

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



Marina del Pilar Avila Olmeda
Gobernadora del Estado

Autorizado como correspondencia de segunda clase por
la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Alfredo Álvarez Cárdenas
Secretario General de Gobierno

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho
de publicarse en este periódico.

Tomo CXXXI

Mexicali, Baja California, 28 de junio de 2024.

No. 33

Índice

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS FEDERALES

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 45 ENSENADA, B.C.

EDICTO para emplazar a la codemandada **FELICITAS CÁZAREZ MONTES** en el expediente al rubro indicado en los autos del expediente 474/2022 (**2da. Publicación**)..... 4

EDICTO para emplazar a la demandada **BRENDA PORTER PÉREZ** en el expediente al rubro indicado en los autos del expediente 52/2023 (**2da. Publicación**)..... 5

EDICTO para emplazar a la demandada **JOSÉ LUIS FLORES** en el expediente al rubro indicado en los autos del expediente 312/2022 (**1ra. Publicación**)..... 6

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

EDICTO relacionado al Juicio de Extinción de Dominio 7/2024-III (**1ra. Publicación**)..... 7

JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO

EDICTO relacionado al Juicio de Extinción de Dominio 12/2023-III-2 (**2da. Publicación**)..... 9

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

ACUERDO DELEGATORIO de las diversas Subsecretarías de Gobierno del ejercicio de suscribir los nombramientos de las personas titulares de las unidades administrativas que le estén subordinadas conforme al Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno..... 10

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

ACUERDO ADMINISTRATIVO DE ASIGNACIÓN de bien inmueble a favor del Ayuntamiento de Ensenada, Baja California, para hacer utilizado de manera permanente como santuario para mascotas.... 12

ACUERDO ADMINISTRATIVO DE ASIGNACIÓN a favor del XXIV Ayuntamiento de Ensenada, Baja California, para la operación y funcionamiento de las oficinas del Archivo Histórico Municipal..... 14

SECRETARÍA DE HACIENDA

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN que celebran por una parte, el Instituto Mexicano del Seguro Social y por la otra, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California... 16

ACUERDO mediante el cual se da a conocer el ajuste definitivo de las Participaciones Federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California durante el ejercicio fiscal 2023..... 35



SECRETARÍA DE BIENESTAR

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN que celebran por una parte el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y por la otra, Desarrollo Comunitario, Asociación Civil..... **41**

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006..... **51**

SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN que celebran, por una parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Turismo del Estado de Baja California, y por otra parte, el Consejo de Desarrollo Económico de Tecate, Asociación Civil..... **54**

SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA

LINEAMIENTOS para la Elaboración, Integración y Registro de los Libros Blancos y Memorias Documentales de la Administración Pública de Baja California..... **59**

AGENCIA DIGITAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ACUERDO DELEGATORIO mediante el cual se faculta a GABRIEL ALBERTO PALOMBO, en su carácter de Director General de la Agencia Digital de Baja California, para que en representación del Poder Ejecutivo del Estado ejecute realizar facultades ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones..... **71**

ORGANISMOS AUTÓNOMOS ESTATALES

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

Convocatoria a Licitación Pública Nacional CSA-L-A-RE-14/2024..... **74**

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

PUNTOS DE ACUERDOS IEEBC/CGE137/2024, IEEBC/CGE138/2024, IEEBC/CGE139/2024, IEEBC/CGE140/2024, IEEBC/CGE141/2024, IEEBC/CGE142/2024, IEEBC/CGE143/2024.... **75**

PODER LEGISLATIVO ESTATAL

H. XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

DECRETO No. 436 mediante el cual se aprueba la reforma al artículo 5 de la Ley de Impulso al Conocimiento Científico, Tecnológico y a la Innovación para el Desarrollo del Estado de Baja California.... **82**

DECRETO No. 437 mediante el cual se aprueba la reforma al artículo 12 de la Ley de Salud Mental del Estado de Baja California..... **85**

DECRETO No. 438 mediante el cual se aprueba la reforma al artículo 12 de la Ley de Atención y Protección a Personas con Autismo para el Estado de Baja California..... **89**

DECRETO No. 439 mediante el cual se aprueba la reforma a los artículos 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 29, 33, 34, 36, 39, 42 50, 51, 52, 54, 60, 63, 64, 65, 67, 72, 75, 76, 78, 84 y 86 de la Ley de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Baja California..... **92**

DECRETO No. 440 mediante el cual se aprueba la reforma al artículo 73 de la Ley de la Juventud del Estado de Baja California..... **107**

DECRETO No. 441 mediante el cual se aprueba la reforman los artículos 22 y 25 de Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Baja California..... **110**

DECRETO No. 442 mediante el cual se aprueba la reforma a los artículos 35, 132, 133 BIS, 134 BIS y crea el 134 TER del Código Civil para el Estado de Baja California..... **114**

PODER JUDICIAL ESTATAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO

ACUERDO GENERAL NÚMERO 07/2024..... **120**

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XXIV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEXICALI, B.C.



ACUERDO DE CABILDO relativo al Convenio de Colaboración con el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California (ISESALUD).....	125
ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se autoriza la modificación programática-presupuestal en el Presupuesto de Egresos de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal 2024.....	126
H. XXIV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, B.C. CONVOCATORIA NÚMERO LPR-BOM-002-2024.	127
H. IX AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. ACUERDO DE CABILDO mediante al Dictamen IX-DUCE-REPA-001/2024 relativo a la Iniciativa de Reglamento para el mejoramiento del entorno urbano en el uso, construcción, instalación, ampliación, retiro y modificación de infraestructura de telecomunicaciones y/o radiodifusión y/o suministro de electricidad para el municipio de Playas de Rosarito, Baja California.....	128
CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN QUINTÍN ACUERDO DE CABILDO mediante Dictamen No. 16/2024 relativo al Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de San Quintín, Baja California.....	162
ACUERDO DE CABILDO mediante Dictamen No. 17/2024 relativo al Reglamento Orgánico de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de San Quintín, Baja California.....	226



EDICTO

PARA EMPLAZAR A LA CODEMANDADA **FELÍCITAS CÁZAREZ MONTES** EN EL EXPEDIENTE AL RUBRO INDICADO.

En los autos del expediente **474/2022**, promovido por el ejido EL OJO DE AGUA, municipio de Tijuana, Baja California, por conducto de su comisariado ejidal, demanda la nulidad e ineficacia de las diligencias de Jurisdicción Voluntaria del expediente 334/2001 de este Tribunal, relativo al inmueble denominado CUMBRES DE LA TRINIDAD, con superficie de 3,971-34-13 hectáreas, supuestamente sobrepuesto en el polígono 15 del plano de ejecución del mismo ejido, y su segregación del inventario de la sucesión a bienes de MANUEL ATILANO y TRINIDAD de apellidos DURAN CARAVEO, en el juicio sucesorio intestamentario 1288/2010 del Juzgado Segundo de lo Civil en Tijuana; entre otras pretensiones.

Con fundamento en el artículo 173 párrafo segundo de la Ley Agraria, se ordenó emplazar por medio de **EDICTOS** a la codemandada **FELÍCITAS CÁZAREZ MONTES**, para que comparezca a la audiencia de Ley que tendrá verificativo a las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, en las oficinas de este Tribunal Unitario Agrario Distrito 45, ubicado en Diamante número 85 bis, fraccionamiento Nueva Ensenada, segunda sección, de esta ciudad de Ensenada, Baja California, a fin de deducir sus derechos, manifestar lo que a sus intereses convenga, contestar demanda, ofrecer pruebas y producir alegatos, en la que por ser audiencia única se desahogarán todas las pruebas que por su naturaleza así lo permitan, por lo que deberá presentarse en forma personal, junto con los testigos y peritos que quiera sean oídos, quedando apercibido en términos de los artículos 163, 170, 173, 178, 180, 182, 185 y demás relativos de la Ley Agraria, que de no comparecer le será declarado precluido su derecho para contestar la demanda incoada en su contra y ofrecer pruebas, pudiendo incluso el Tribunal tener por ciertas las afirmaciones de su contraria; debiendo señalar domicilio procesal en esta Ciudad, dado que de ser omisa en ello, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, le serán notificadas por medio de estrados de este Tribunal. Quedan a su disposición las copias simples de traslado correspondientes y en general de todas las constancias procesales que integran el presente expediente en la Actuaría de este Tribunal Unitario Agrario Distrito 45.

DEBIENDO PUBLICARSE A COSTA DE LA PARTE ACTORA, POR DOS VECES DENTRO DE UN PLAZO DE DIEZ DÍAS EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE TIJUANA Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 45.

Ensenada, Baja California, 12 de junio de 2024.


RISUN LIC. ADALBERTO GUTIÉRREZ GARCÍA
DHS SECRETARIO DE ACUERDOS "B"
ENSENADA, B.C.
SECRETARÍA DE ACUERDOS

AGG/Eupita



EDICTO

PARA EMPLAZAR A LA DEMANDADA **BRENDA PORTER PÉREZ** EN EL EXPEDIENTE AL RUBRO INDICADO.

En los autos del expediente **52/2023**, promovido por el EJIDO PRIMO TAPIA, municipio de Playas de Rosarito, Baja California, por conducto de su comisariado ejidal, demanda de **BRENDA PORTER PÉREZ**, la rescisión del contrato de adjudicación de solar urbano de tres de agosto de dos mil veintiuno, respecto del lote 10 de la manzana 08, con superficie de 320.69 metros cuadrados, ubicado en la zona AVE DEL PARAÍSO del propio ejido, así como la desocupación y entrega del mismo inmueble; entre otras pretensiones.

Con fundamento en el artículo 173 párrafo segundo de la Ley Agraria, se ordenó emplazar por medio de **EDICTOS** a la demandada **BRENDA PORTER PÉREZ**, para que comparezca a la audiencia de Ley que tendrá verificativo a las **NUEVE HORAS DEL DÍA CINCO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, en las oficinas de este Tribunal Unitario Agrario Distrito 45, ubicado en Diamante número 85 bis, fraccionamiento Nueva Ensenada, segunda sección, de esta ciudad de Ensenada, Baja California, a fin de deducir sus derechos, manifestar lo que a sus intereses convenga, contestar demanda, ofrecer pruebas y producir alegatos, en la que por ser audiencia única se desahogarán todas las pruebas que por su naturaleza así lo permitan, por lo que deberá presentarse en forma personal, junto con los testigos y peritos que quiera sean oídos, quedando apercibido en términos de los artículos 163, 170, 173, 178, 180, 182, 185 y demás relativos de la Ley Agraria, que de no comparecer le será declarado precluido su derecho para contestar la demanda incoada en su contra y ofrecer pruebas, pudiendo incluso el Tribunal tener por ciertas las afirmaciones de su contraria; debiendo señalar domicilio procesal en esta Ciudad, dado que de ser omisa en ello, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, le serán notificadas por medio de estrados de este Tribunal. Quedan a su disposición las copias simples de traslado correspondientes y en general de todas las constancias procesales que integran el presente expediente en la Actuaría de este Tribunal Unitario Agrario Distrito 45.

DEBIENDO PUBLICARSE A COSTA DE LA PARTE ACTORA, POR DOS VECES DENTRO DE UN PLAZO DE DIEZ DÍAS EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PLAYAS DE ROSARITO Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 45.



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO
DISTRITO 45
ENSENADA, B. C.

Ensenada, Baja California, 24 de mayo de 2024


LIC. JOSÉ MANUEL ARMENTA CEBEROS
SECRETARIO DE ACUERDOS

JMAC/Juanita



EDICTO

PARA EMPLAZAR A LA DEMANDADA **JOSÉ LUIS FLORES** EN EL EXPEDIENTE AL RUBRO INDICADO.

En los autos del expediente **312/2022**, promovido por el ejido PRIMO TAPIA, municipio de Playas de Rosarito, Baja California, por conducto de su comisariado ejidal, por el que demanda de JOSÉ LUIS FLORES la rescisión de un contrato de adjudicación de solar urbano de 10 de marzo de 2015, respecto del lote 56 de la manzana 05, con superficie de 202.41 metros cuadrados, ubicado en el fraccionamiento "Ave del Paraíso", del mismo ejido; entre otras pretensiones.

Con fundamento en el artículo 173 párrafo segundo de la Ley Agraria, se ordenó emplazar por medio de **EDICTOS** al demandado **JOSÉ LUIS FLORES**, para que comparezca a la audiencia de Ley que tendrá verificativo a las **NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTIUNO DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO**, en las oficinas de este Tribunal Unitario Agrario Distrito 45, ubicado en Diamante número 85 bis, fraccionamiento Nueva Ensenada, segunda sección, de esta ciudad de Ensenada, Baja California, a fin de deducir sus derechos, manifestar lo que a sus intereses convenga, contestar demanda, ofrecer pruebas y producir alegatos, en la que por ser audiencia única se desahogarán todas las pruebas que por su naturaleza así lo permitan, por lo que deberá presentarse en forma personal, junto con los testigos y peritos que quiera sean oídos, quedando apercibido en términos de los artículos 163, 170, 173, 178, 180, 182, 185 y demás relativos de la Ley Agraria, que de no comparecer le será declarado precluido su derecho para contestar la demanda incoada en su contra y ofrecer pruebas, pudiendo incluso el Tribunal tener por ciertas las afirmaciones de su contraria; debiendo señalar domicilio procesal en esta Ciudad, dado que de ser omisa en ello, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, le serán notificadas por medio de estrados de este Tribunal. Quedan a su disposición las copias simples de traslado correspondientes y en general de todas las constancias procesales que integran el presente expediente en la Actuaría de este Tribunal Unitario Agrario Distrito 45.

DEBIENDO PUBLICARSE A COSTA DE LA PARTE ACTORA, POR DOS VECES DENTRO DE UN PLAZO DE DIEZ DÍAS EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE PLAYAS DE ROSARITO Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 45.



JMAC/Juanita

Ensenada, Baja California, 4 de junio de 2024

LIC. JOSÉ MANUEL ARMENTA CEBREROS
SECRETARIO DE ACUERDOS



EDICTO

A TODA PERSONA QUE TENGA UN DERECHO EN EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 7/2024-III, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADOS EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio 07/2024-III, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, Licenciada Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveído de **cuatro de junio de dos mil veinticuatro**, emplazar por medio de edictos a **cualquier persona que tenga un derecho sobre los bienes objetos de la acción de extinción de dominio**, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, el **Periódico Oficial del Estado de Baja California**, y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerles saber que cuentan con el plazo de **treinta días, contado a partir de que surta efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son:

Actora: Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Fiscalía Especializada en Control Regional de la Fiscalía General de la República.

Demandado: Courtney Alexander Metts.

Persona afectada: A toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio.

Las prestaciones sobre las cuales se ejerce la acción de extinción de dominio son:



- A) La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, respecto del numerario consistente en la cantidad de USD **\$61,750.00 (sesenta y un mil setecientos cincuenta 00/100 dólares americanos)**, más los rendimientos e intereses ordinarios y extraordinarios que se generen o pudieran generar hasta en tanto el Instituto para devolver al pueblo lo robado (**INDEP**) lo administre y realice la aplicación de los recursos.
- B) La declaración judicial de extinción de dominio en favor del estado por conducto del gobierno federal, consistente en la pérdida de los derechos de propiedad del numerario referido, sin contraprestación ni compensación alguna para la parte demandada, para quien se ostente o comporte como tal, o para quien, por cualquier circunstancia, posea o detente el citado bien.
- C) Como consecuencia de lo anterior, una vez que cause ejecutoria la sentencia que llegue a dictarse en el presente asunto, girar atento oficio al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para los efectos legales conducentes.

El bien sobre el cual se ejerce la acción de extinción de dominio es:

- Numerario por la cantidad de **USD \$61,750.00 (sesenta y un mil setecientos cincuenta 00/100 dólares americanos)**.

Ciudad de México, a siete de junio de dos mil veinticuatro.

David Asdrival Villa Camacho.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.



JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO



“2023, Año de Francisco Villa, el Revolucionario del Pueblo”
JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA DE
EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA
REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN
JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER
CIRCUITO, EN LA CIUDAD DE MÉXICO

EDICTO

PARA SU PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN LA GACETA O PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y EN EL PORTAL DE INTERNET DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

Se comunica a la parte demandada Reginald Kirshum James y a la persona afectada Aarion Teller Henderson, que en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, se radicó el expediente 12/2023-III-2, relativo al juicio de extinción de dominio promovido por los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, respecto de la cantidad de veinticuatro mil ciento noventa y siete dólares moneda en curso legal de los Estados Unidos de América, por considerar que no se acreditó su legítima procedencia.

Virtud de lo anterior, deberán presentarse ante este juzgado de distrito, ubicado en el edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, Eduardo Molina número dos, acceso tres, nivel planta baja, colonia del Parque, código postal 15960, Ciudad de México, dentro del término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente al que surta efectos la publicación del último edicto, a efecto de dar contestación a la demanda interpuesta en su contra y expresar lo que a su derecho convenga.

Se hace de su conocimiento que se concedió la medida cautelar de ratificación de aseguramiento precautorio del bien afecto.

Expedido **en tres tantos** en la Ciudad de México, el once de Diciembre de dos mil veintitrés. Jearson Jair Colmenares García Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México. Firmado electrónicamente

TELÉFONO
5551338100 ext. 7247 y 7248

CORREO
1jdo1ctomedejom@cjf.gob.mx



ALFREDO ÁLVAREZ CÁRDENAS, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 50 Y 52 FRACCIONES I Y III DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA; 23, 24 Y 27 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; Y 5, 6 FRACCIÓN XI, 8 Y 9 FRACCIONES IV Y XIII DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, Y

C O N S I D E R A N D O

- 1.- Que los artículos 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y 5 del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, establecen que, la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría General de Gobierno corresponde a la persona en quien recaiga su Titularidad, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de subsecretarías, direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento, unidades administrativas y las demás que se requieran, en los términos que establezca el reglamento interno respectivo, el presupuesto de egresos del Estado y otras disposiciones legales aplicables.
- 2.- Que en términos de los artículos 2 y 8 del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, para el estudio y planeación de los asuntos y el desempeño de las atribuciones que le competen, la Secretaría General de Gobierno contará con las unidades administrativas denominadas subsecretarías, siendo éstas la Subsecretaría de Gobierno; Subsecretaría de Derechos Humanos; Subsecretaría de Gobierno Zona Metropolitana; Subsecretaría de Gobierno de Ensenada; Subsecretaría de Atención a Grupos Prioritarios y Subsecretaría de Servicios Gubernamentales y Jurídicos.
- 3.- Que de acuerdo con los artículos 27 fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y 6 fracción XI del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, corresponde al Secretario General de Gobierno la facultad de nombrar a las personas titulares de las unidades administrativas adscritas a las que alude el artículo 2 del citado Reglamento.
- 4.- Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y 5 del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, la persona titular de la Secretaría, para la mejor distribución y desarrollo de su función, puede delegar sus facultades a las personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo, salvo aquellas que por disposición de la Ley, tengan el carácter de no delegables, mediante los acuerdos correspondientes que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.
- 5.- Que para la mejor distribución y desarrollo de las funciones que competen a la Persona Titular de la Secretaría General de Gobierno, tengo a bien dictar el siguiente:



ACUERDO DELEGATORIO

ARTÍCULO 1.- Se delega en las personas titulares de la Subsecretaría de Gobierno; Subsecretaría de Derechos Humanos; Subsecretaría de Gobierno Zona Metropolitana; Subsecretaría de Gobierno de Ensenada; Subsecretaría de Atención a Grupos Prioritarios y Subsecretaría de Servicios Gubernamentales y Jurídicos, el ejercicio de la facultad de suscribir los nombramientos de las personas titulares de las unidades administrativas que le estén subordinadas conforme al Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno, así como de las demás personas servidoras públicas de menor jerarquía de las unidades administrativas de su adscripción, salvo aquellos que por disposición de Ley, su nombramiento corresponda a persona diversa al titular de la Secretaría General de Gobierno.

ARTÍCULO 2.- La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por el suscrito.

ARTÍCULO 3.- El presente Acuerdo Delegatorio conservará su vigencia con independencia del cambio de titular de las Subsecretarías a las que alude el artículo 2 del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno.

ARTÍCULO TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo Delegatorio entrará en vigor al día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en el Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los veintiún días del mes de junio de dos mil veinticuatro.



ALFREDO ÁLVAREZ CÁRDENAS
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



David Ramsés Cervantes Aguilar, Oficial Mayor de Gobierno, con las atribuciones que me confieren los artículos 33, fracciones I, II, XIX, XXI y XXVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; 2, fracción II, 4, 10, fracciones I, VI y último párrafo, 27 y 29, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; 2, 9, fracciones XIII y XXXIII del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno; en relación con el numeral 3 de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; emito el presente **Acuerdo Administrativo de Asignación** al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

I. Que el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California; es propietario del bien inmueble identificado como **lote 1**, manzana **9**, de la colonia **Manuel J. Clouthier del Rincón**, con una superficie total de **2,126.928 m² (dos mil ciento veintiséis punto novecientos veintiocho metros cuadrados)**, con **clave catastral JC-009-001**, ubicado en el municipio de **Ensenada, Baja California**, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en la ciudad de Ensenada, Baja California, bajo partidas **5123635, sección civil** y **5156780, sección civil**, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

- Al norte:** En 40.895 metros con calle Jalisco;
- Al sur:** En línea curva de 57.572 metros, en línea curva con bulevar Distrito Federal;
- Al este:** En 59.354 metros con fracción de predio Berlín y predio con clave catastral VM-058-061; y
- Al oeste:** En 40.164 metros con calle Tabasco.

II. Que mediante oficio número **OPM/EXT/0048/2024**, el XXIV Ayuntamiento de Ensenada, Baja California, por conducto de su Presidente Municipal, solicitó a la Oficialía Mayor de Gobierno, la asignación del predio descrito en el **considerando I**, para ser utilizado como **santuario permanente para mascotas, para ofrecer protección y trato digno a los animales**.

III. Que en el **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027**, se ha establecido como uno de los aspectos destacables para la población bajacaliforniana, el dar atención a los animales de la calle, por ello, a través diversas iniciativas jurídicas para la transformación del estado, se cuenta con con un instrumento legislativo que permite la colaboración de esfuerzos entre el Ejecutivo del Estado, así como de los municipios, para la consolidación de la Comisión dedicada a la Salud Pública Veterinaria para dar atención y recepción de animales en situación de calle, fomentando con ello, el respeto y reconocimiento de los derechos de los animales.

IV. Que con fundamento en el artículo 1 y 3 del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Ensenada, Baja California, mismo que tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencia, de la administración pública, misma que es centralizada, desconcentrada y paramunicipal, y está a cargo del Presidente Municipal, en su calidad de órgano ejecutivo del Ayuntamiento, a través del cual proporciona los servicios públicos, ejecuta obra y ejerce las demás atribuciones ejecutivas de su competencia.

Con base en las consideraciones aquí expuestas, la solicitud de asignación del bien inmueble materia del presente acuerdo, realizada por el **XXIV Ayuntamiento de Ensenada, Baja California**, encuadra dentro de las acciones y metas del Plan Estatal de



Desarrollo vigente, cumpliendo con los requisitos para el otorgamiento de asignaciones establecidos; por lo cual se determina **viable** otorgar la asignación que se solicita en los amplios términos de los artículos 27 y 29 de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California, emitiéndose en consecuencia el presente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se **asigna** al **XXIV Ayuntamiento de Ensenada, Baja California**, el bien inmueble identificado como **lote 1, manzana 9**, de la **colonia Manuel J. Clouthier del Rincón** la superficie de **2,126.928 m² (Dos mil ciento veintiséis punto novecientos veintiocho metros cuadrados)**, con clave catastral **JC-009-001**, con las medidas y colindancias que se refieren en el **considerando I** del presente acuerdo, mismas que se tienen aquí por reproducidas como sí a la letra se insertasen, en obvio de innecesarias repeticiones, el cual será utilizado como **santuario permanente para mascotas**.

SEGUNDO. - Si dentro de un término de dos años, el inmueble no fuese destinado para los fines señalados o se les diera un uso distinto al descrito, sin la previa autorización por escrito de la Oficialía Mayor de Gobierno, será causal suficiente para que se revoque la presente asignación, de conformidad con lo previsto en el artículo 10, fracción X de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; artículo 9, fracción XIII, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California; así como lo establecido por el apartado 3.2. inciso e), fracción VI, apartado 3.3. de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles. Así mismo será causal de revocación el incumplimiento por parte del **XXIV Ayuntamiento de Ensenada, Baja California**, de las demás obligaciones vertidas en el presente instrumento.

TERCERO. - Queda bajo la responsabilidad del **XXIV Ayuntamiento de Ensenada, Baja California**, el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- I. El cuidado, vigilancia, conservación y mantenimiento del inmueble;
- II. El pago de mejoras, derechos y servicios públicos y privados; y
- III. Enviar cada 6 meses un informe por escrito a la Oficialía Mayor de Gobierno, detallando el uso y condiciones del inmueble en cuestión.

El presente acuerdo, se expide por duplicado y será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California; en la forma y términos previstos por el artículo 10, fracción VI y último párrafo de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; de igual manera se hará la anotación oportuna dentro del padrón inmobiliario del Estado, para los efectos legales correspondientes.

Mexicali, Baja California a 6 de junio de 2024.

ATENTAMENTE


DAVID RAMSÉS CERVANTES AGUILAR
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO



David Ramsés Cervantes Aguilar, Oficial Mayor de Gobierno, con las atribuciones que me confieren los artículos 33, fracciones I, II, XIX, XXI, XXVI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; 2, fracción II, 4, 10, fracciones I, VI, último párrafo, 27, 29, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; 2, 9, fracciones XIII, XXXIII, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno; en relación con el numeral 3, de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; emito el presente **acuerdo administrativo de asignación** al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- I. Que el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, es propietario del bien inmueble identificado como **fracción del lote C**, de la **manzana 15**, de la colonia **Plano Oficial**, con una superficie total de **500.00 m²** (quinientos punto cero metros cuadrados) con **clave catastral SP-015-032**, ubicado en el municipio de **Ensenada, Baja California**, el cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias:
 - Al noreste:** En 50.00 metros con lote fracción c de la misma manzana;
 - Al sureste:** En 10.00 metros con lote letra f (actualmente lote f y fr. lote g) de la misma manzana;
 - Al suroeste:** En 50.00 metros con fracción lote b de la misma manzana;
 - Al noroeste:** En 10.00 metros con avenida Ruiz
- II. Que el bien inmueble referido en el **considerando I** se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Ensenada, Baja California, bajo partida **125, sección Resoluciones Judiciales, tomo 2** de fecha **07 de junio de 1965**, dentro del cual se encuentra inmersa una construcción que consta de dos niveles la cual colinda con el lote b, y con la otra fracción del lote c, ambos de la manzana 15, misma construcción que es objeto de la presente asignación.
- III. Que mediante oficio número OPM/EXT/0667/2023, el XXIV Ayuntamiento de Ensenada, Baja California, por conducto del Presidente Municipal del XXIV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California, el C. Armando Ayala Robles, Presidente Municipal del XXIV Ayuntamiento de Constitucional de Ensenada, Baja California, solicitó a la Oficialía Mayor de Gobierno, la asignación de la superficie referida en el **considerando II**, para la operación y funcionamiento de las oficinas del **Archivo Histórico Municipal**.
- IV. Que en el **Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027** en su eje **7. Políticas Públicas**, sub-eje **7.4** Denominado "Cultura y Disfrute del Tiempo Libre"; en su componente **7.4.1** denominado "Arte y Cultura para el Bienestar Social" tiene por objeto contribuir al bienestar de la población bajacaliforniana mediante políticas incluyentes que permitan el fomento, desarrollo, promoción, difusión y preservación de la cultura y las artes".
- V. Conforme a lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3 fracción IV, 6,7 fracción IV, XIII, 13, 15 fracción III, 50 y demás relativos de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; y 1, 5, 7, 8, del Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Ensenada, el Presidente Municipal como representante del Ayuntamiento, se encuentra facultado para aceptar las donaciones que se hicieran al Municipio por cualquier concepto.

Con base en las consideraciones aquí expuestas, la solicitud de asignación del bien inmueble materia del presente acuerdo, realizada por el **XXIV Ayuntamiento de Ensenada, Baja California**, encuadra en el **Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027**, cumpliendo con los requisitos para el otorgamiento de asignaciones establecidos por la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; por lo cual se determina **viable** otorgar la asignación que se solicita en los amplios términos del artículo 27, 29, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; emitiéndose en consecuencia el presente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se **asigna** al **XXIV Ayuntamiento de Ensenada, Baja California**, la construcción que consta de dos niveles la cual colinda con el lote b, y con la otra fracción del lote c, ambos de la manzana 15, inmersa en el bien inmueble identificado como **fracción del lote C**, de la **manzana 15**, de la **colonia Plano Oficial**, con **clave catastral SP-015-032**, ubicado en el municipio de **Ensenada, Baja California**, con las medidas y colindancias que le corresponden y sobre las cuales se hace referencia en el **considerando I** y **II** del presente acuerdo, mismas que se tienen por reproducidas como sí a la letra se insertasen, en obvio de innecesarias



repeticiones; para la operación y funcionamiento de las oficinas del Archivo Histórico Municipal y Espacio Cultural

SEGUNDO.- El presente acuerdo **tendrá una vigencia de dos años**, mismos que surtirán efecto a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

TERCERO.- Si dentro de un término de dos años, el inmueble no fuese destinado para los fines señalados o se les diera un uso distinto al descrito, sin la previa autorización por escrito de la Oficialía Mayor de Gobierno, será causal suficiente para que se revoque la presente asignación, de conformidad con lo previsto en el artículo 10, fracción X, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; artículo 9, fracciones XIII, XXXIII, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California; así como lo establecido por el apartado 3.2, inciso e), fracción VI, apartado 3.3, de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles. Así mismo será causal de revocación el incumplimiento por parte del **XXIV Ayuntamiento de Ensenada, Baja California**, de las demás obligaciones vertidas en el presente instrumento.

CUARTO.- Queda bajo responsabilidad del **XXIV Ayuntamiento de Ensenada, Baja California**, el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- I. El cuidado, vigilancia, conservación y mantenimiento del inmueble;
- II. El pago de mejoras, derechos y servicios públicos y privados; y
- III. Enviar cada seis meses un informe por escrito a la Oficialía Mayor de Gobierno, detallando el uso y condiciones del inmueble en cuestión.

El presente acuerdo, se expide por duplicado y será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California; en la forma y términos previstos por el artículo 10, fracción VI, último párrafo, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; de igual manera se hará la anotación oportuna dentro del padrón inmobiliario del Estado, para los efectos legales correspondientes.

Mexicali, Baja California a 13 de junio del 2024.

ATENTAMENTE


DAVID RAMSÉS CERVANTES AGUILAR
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO



CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, EN LO SUCESIVO “EL IMSS”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL MTRO. ZOÉ ALEJANDRO ROBLEDOS ABURTO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, Y LA MTRA. NORMA GABRIELA LÓPEZ CASTAÑEDA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE INCORPORACIÓN Y RECAUDACIÓN; Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN LO SUCESIVO “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA MTRA. MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y EL MTRO. MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, QUIENES AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. Declara **“EL IMSS”**, por conducto de sus representantes legales, que:

- I.1** Es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo la organización y administración del Seguro Social, que es el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional, en términos de los artículos 4 y 5, de la Ley del Seguro Social.
- I.2** De conformidad con los artículos 5, 270 y 271, de la Ley del Seguro Social, tiene el carácter de organismo fiscal autónomo, de integración operativa tripartita en razón de que a la misma concurren los sectores público, social y privado.
- I.3** De conformidad con los artículos 22, fracción II, 251 fracciones IV, XX, XXIII y XXXVII y 252 de la Ley del Seguro Social, cuenta con facultades para realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus fines tales como establecer coordinación con las dependencias y entidades de las Administraciones Públicas Federal, Estatales y Municipales, para el cumplimiento de sus objetivos, así como, celebrar convenios de coordinación con la Federación, entidades federativas, municipios y sus respectivas administraciones públicas, para el intercambio de información relacionada con el cumplimiento de sus objetivos, en los términos previstos en la invocada Ley.

Asimismo, las autoridades federales y locales deberán prestar el auxilio que **“EL IMSS”** solicite para el mejor cumplimiento de sus funciones, y tendrá acceso a toda clase de material estadístico, censal y fiscal y, en general, a obtener de las oficinas públicas cualquier dato o informe que se considere necesario, de no existir prohibición legal.



- I.4** El Mtro. Zoé Alejandro Robledo Aburto, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 268, fracciones III y IX, de la Ley del Seguro Social y 66, fracciones I y XVI, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social. Asimismo, acredita su personalidad con el testimonio del acta pública número 74,291, de 3 de julio de 2019, otorgada ante la fe del Lic. Ignacio Soto Sobreyra y Silva, titular de la Notaría Pública Número 13 de la Ciudad de México, en la que consta la protocolización de su nombramiento expedido por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, el Lic. Andrés Manuel López Obrador, el 22 de mayo de 2019, el cual se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo el folio número 97-5-19062019-180811, de 19 de junio de 2019, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 25, fracción III, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- I.5** La Mtra. Norma Gabriela López Castañeda, en su carácter de Directora de Incorporación y Recaudación, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 268 A, de la Ley del Seguro Social; 2, fracción V, 3, fracción II, inciso c), 6, fracción I y 71, fracción XXI, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social. Asimismo, acredita su personalidad mediante el testimonio de la escritura pública número 81,077, de 21 de marzo de 2019, pasada ante la fe del Lic. Cecilio González Márquez, titular de la Notaría Pública número 151, actuando como suplente en el protocolo de la Notaría Pública número 37, de la cual es titular el Lic. Carlos Flavio Orozco Pérez, ambas de la Ciudad de México; así como con el nombramiento expedido a su favor, aprobado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, mediante Acuerdo ACDO.DN.HCT.031218/325.P.DG, de 3 de diciembre de 2018, surtiendo sus efectos el 5 del mismo mes y año, documentos que se encuentran inscritos respectivamente en el Registro Público de Organismos Descentralizados bajo los folios números 97-7-27032019-184244, de 27 de marzo de 2019 y 97-5-22012019-133354, de 22 de enero de 2019, en cumplimiento a lo ordenado en el artículo 25, fracciones III y IV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- I.6** Para los fines que deriven del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma No. 476, 4o. piso, colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. Declara **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, por conducto de sus representantes legales, que:

- II.1** Baja California es una entidad libre y soberana en su régimen interno, que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 41, 42, fracción I y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1 y 4, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- II.2** El Ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en la Gobernadora del Estado, Mtra. Marina del Pilar Avila Olmeda, quien cuenta con las facultades necesarias para



celebrar el presente Convenio al estar facultada para proveer en la esfera administrativa todo lo que estime conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones, así como conducir la planeación estatal de desarrollo, pudiendo convenir para la realización de cualquier propósito en beneficio colectivo, ello de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 49, fracción XXVIII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 10, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, y 15, fracción I, de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California. Asimismo, acredita su personalidad con que comparece al presente convenio de conformidad con el Bando Solemne de fecha 21 de octubre del 2021, expedido por la XXIV Legislatura Constitucional del Estado de Baja California, para constar que es Gobernadora del Estado, instrumento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, en fecha 02 de noviembre de 2021.

- II.3** Conforme a lo establecido en los artículos 30, fracción II y 32, fracciones I, II, X, XIII, XIV y XXXI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Secretaría de Hacienda es la dependencia de la administración pública centralizada que tiene entre sus atribuciones desarrollar la política fiscal y hacendaria estatal, así como coordinar y administrar lo relacionado al presupuesto, ingresos, egresos, gasto público, obligaciones, financiamientos, inversión de los recursos públicos; formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público del Poder Ejecutivo; administrar los fondos y valores del Poder Ejecutivo, incluyendo su aplicación, con base en el presupuesto de egresos; llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público del Poder Ejecutivo, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, así como efectuar los pagos que deba realizar; planear, normar, autorizar, evaluar e integrar los programas de inversión de la Administración Pública, y los derivados de convenios o de acciones que con tal fin celebre el Poder Ejecutivo con la Federación y los Municipios, así como vigilar la administración y ejercicio de los recursos de los mismos.

En representación de dicha Secretaría comparece su titular el Mtro. Marco Antonio Moreno Mexía y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto en los artículos 9 y 11, fracciones I, XXIII y XLIII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California. Asimismo, acredita su personalidad con que comparece al presente convenio de conformidad con el nombramiento otorgado por la Gobernadora del Estado, de fecha 01 de noviembre de 2021.

- II.4** De conformidad con lo establecido en el artículo 108, del Código Fiscal para el Estado de Baja California, el personal oficial que intervenga en los diversos trámites relativos a la aplicación de las disposiciones tributarias estará obligado a guardar absoluta reserva en lo concerniente a las declaraciones y datos suministrados por los causantes o por terceros con ellos relacionados. Dicha reserva no comprenderá los casos que señalen las leyes fiscales y aquellos en que deban suministrarse datos a los funcionarios encargados de la administración y de la defensa de los intereses fiscales estatales, a las autoridades estatales, a las autoridades judiciales en procesos



del orden penal o a los tribunales competentes que conozcan de pensiones alimenticias.

- II.5** Para los fines que deriven del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio el ubicado en el tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo, cito en Calzada Independencia, número 994, Centro Cívico Comercial Mexicali, en la ciudad de Mexicali, Baja California, Código Postal 21000.

III. Declaran **“LAS PARTES”**, por conducto de sus representantes legales, que:

- III.1** Se reconocen de forma recíproca la personalidad jurídica y capacidad legal que ostentan, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio, no les han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna, conociendo el alcance de todas y cada una de sus cláusulas, así como su contenido legal.
- III.2** Tienen interés en promover una mayor eficacia y eficiencia de la función tributaria, a través de la firma de este Convenio para establecer los mecanismos de colaboración que permitan intercambiar información en materia de fiscalización y seguridad social.
- III.3** La Ley del Seguro Social prevé, en su artículo 22, fracción II, que los documentos, datos e informes que los trabajadores, patrones y demás personas proporcionen a **“EL IMSS”**, en el cumplimiento de las obligaciones que les impone dicha Ley, serán estrictamente confidenciales y no podrán comunicarse o darse a conocer en forma nominativa e individual, salvo cuando se hubieran celebrado convenios de colaboración con la Federación, entidades federativas o municipios o sus respectivas administraciones públicas, para el intercambio de información relacionada con el cumplimiento de sus objetivos, siendo obligatorio incluir en dichos convenios una cláusula de confidencialidad y no difusión de la información intercambiada.
- III.4** De conformidad con lo establecido en los artículos 63 y 69, del Código Fiscal de la Federación y 108, del Código Fiscal para el Estado de Baja California, pueden obtener la información objeto del presente instrumento jurídico relacionada con el cumplimiento de sus objetivos, sin que al efecto se viole el secreto fiscal o la confidencialidad de datos o documentos establecida en Ley.
- III.5** El presente Convenio no contiene estipulación alguna contraria a la ley, a la moral o a las buenas costumbres y que para su celebración no media coacción alguna, consecuentemente, carece de todo dolo, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pueda afectar en todo o en parte, la validez del mismo.
- III.6** Con base en los fines y objetivos que conforme a sus respectivos ámbitos de competencia y de actuación que tienen encomendados, así como atendiendo al interés de **“LAS PARTES”**, es su voluntad celebrar este Convenio de conformidad con las siguientes:



CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases generales y mecanismos de coordinación y colaboración, para el intercambio de información en materia fiscal y administrativa, así como para desarrollar actividades de difusión, promoción y orientación dirigida a la población del Estado de Baja California, en materia de afiliación, respecto de la información relativa a los trámites, servicios y esquemas de aseguramiento que prevé la Ley del Seguro Social con el objeto de fomentar la incorporación al Régimen Obligatorio del Seguro Social, así como a las diversas modalidades de aseguramiento que ofrece **“EL IMSS”**.

En este sentido, para el desarrollo de actividades de difusión y promoción en materia de afiliación se realizarán acciones para llevar a cabo campañas conjuntas para capacitar, orientar y concientizar a sectores específicos sobre los beneficios que les brindan las prestaciones consignadas en los seguros de riesgos de trabajo; enfermedades y maternidad; invalidez y vida; retiro, cesantía en edad avanzada y vejez; y guarderías y prestaciones sociales en aras de fomentar el acceso a la protección a la salud y a la seguridad social otorgada por **“EL IMSS”**.

Asimismo, el intercambio de información en materia fiscal y administrativa, con que cuenten **“LAS PARTES”**, se realizará siempre y cuando no exista contravención alguna a lo dispuesto en la legislación aplicable, y respecto de la contenida en sus sistemas, bases de datos, expedientes, documentos o registros que tienen y tengan acceso, almacenen o posean, así como aquellos que les sean proporcionados por otras autoridades o particulares que forman parte de sus expedientes o registros, relacionada con el cumplimiento de sus objetivos, cuando así lo permitan los acuerdos celebrados con dichas autoridades, y la que obtengan en el ejercicio de sus facultades de comprobación, a fin de que sirvan para la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y administrativas a cargo de los sujetos pasivos respectivos.

SEGUNDA. COMPROMISOS.

Para el logro del objeto del presente Convenio, **“LAS PARTES”** acuerdan desarrollar de manera coordinada, los compromisos siguientes:

1. En lo relativo a la **difusión y promoción**:
 - 1.1. Llevar a cabo campañas conjuntas para la difusión y orientación dirigida a la población del Estado de Baja California, respecto de la información relativa a los trámites, servicios y esquemas de aseguramiento que prevé la Ley del Seguro Social y la importancia de afiliarse a **“EL IMSS”**.
 - 1.2. Participar de manera coordinada en la impartición de conferencias, talleres, cursos y demás eventos que se lleven a cabo con motivo del cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.



- 1.3. Realizar cualquier otra actividad que, en el marco de sus facultades, identifiquen como necesaria para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.
2. En lo relativo al **intercambio de información**:
 - 2.1. **“LAS PARTES”** se comprometen a intercambiar entre sí, cuando les sea solicitada, toda aquella información en materia fiscal, relacionada con el cumplimiento de sus objetivos y que pueda resultar necesaria para el ejercicio de sus facultades, como puede ser: el establecimiento y aplicación de criterios, normas, programas y reglas generales; acciones persuasivas; vigilancia; la planeación y realización de actos de fiscalización; la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución; la formulación de denuncias o querrelas por delitos fiscales ante el Ministerio Público Federal, y las demás atribuciones que correspondan en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a lo señalado en el presente instrumento jurídico.
 - 2.2. **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se compromete a proporcionar a **“EL IMSS”**, cuando le sea solicitada o cuando así sea acordado entre **“LAS PARTES”**, la información en materia fiscal relacionada con las personas físicas, morales o jurídicas y demás sujetos obligados inscritos en el Registro Federal o Estatal de Contribuyentes.
 - 2.3. **“EL IMSS”** se compromete a proporcionar a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, cuando le sea solicitada o cuando así sea acordado entre **“LAS PARTES”**, la información en materia fiscal relacionada con los patrones, los trabajadores y demás sujetos obligados que se encuentren afiliados o hayan sido afiliados al Seguro Social, a efecto de coadyuvar en las actividades de vigilancia y fiscalización para comprobar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.
 - 2.4. **“LAS PARTES”** también acuerdan proporcionarse entre sí, cuando les sea solicitada o cuando así sea acordado, información que derive de actos de registro, determinación, recaudación o revisión fiscal, incluida la relativa a otros domicilios o medios de contacto, bienes, derechos y, en general, aquella que obtengan y refleje su situación patrimonial, y se obtenga en el ejercicio de sus facultades conferidas en el marco jurídico vigente, u otra que se solicite en el ámbito de su competencia.
 - 2.5. **“LAS PARTES”** acuerdan que cuando hayan iniciado el ejercicio de sus facultades de comprobación en forma simultánea o sucesiva, permitirán, durante el ejercicio de dichas facultades, el acceso entre sí a la documentación, informes o datos, que hayan sido obtenidos o recabados como resultado del ejercicio de dicha facultad y que le sean solicitados.
3. En lo relativo a los **mecanismos de colaboración**:



- 3.1. “LAS PARTES”** podrán conformar grupos de trabajo en los que participarán las unidades administrativas competentes, de acuerdo con cada tema o ámbito de colaboración que al efecto definan, para implementar acciones conjuntas o coordinadas para el ejercicio de sus respectivas atribuciones.

Estas acciones podrán considerar, de manera enunciativa más no limitativa, la implementación conjunta y/o utilización de medios digitales, electrónicos, sistemas o de cualquier otra naturaleza, cualquiera que sea su denominación, y demás acciones que consideren necesarias para el ejercicio de sus atribuciones.

- 3.2. “LAS PARTES”** podrán expedir de manera coordinada mecanismos de seguimiento y evaluación de las actividades materia de este instrumento jurídico, así como las estrategias de trabajo que se requieran para, por ejemplo, definir, en su caso, los formatos, características y requisitos de las solicitudes de información, los plazos y los medios de entrega, las unidades administrativas responsables de la entrega de información, y en general cualquier especificación que resulte conveniente para la instrumentación de las acciones derivadas del presente Convenio, que permitan fomentar la mejora continua del proceso de coordinación, así como llevar a cabo actividades para la adopción de mejores prácticas.

TERCERA. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO DEL CONVENIO.

Para lo relativo al intercambio de información y mecanismos de colaboración en general, **“LAS PARTES”** nombran como responsables a los siguientes servidores públicos, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- a. Por **“EL IMSS”**, a la persona titular de la **Unidad de Incorporación al Seguro Social**, así como de la **Coordinación de Planeación y Evaluación**, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- b. Por **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, a la persona titular de **Coordinación de Inteligencia Tributaria del Servicio de Administración Tributaria de Baja California**, así como a la persona titular de la **Procuraduría Fiscal del Estado**.

Los responsables del seguimiento del presente instrumento jurídico podrán designar a los servidores públicos que fungirán como sus respectivos suplentes, designaciones que deberán recaer invariablemente en las personas servidoras públicas que ocupen los cargos con la jerarquía inmediata inferior a la de dichos titulares.

CUARTA. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN.

Para el desarrollo de las acciones convenidas en el presente Convenio, **se establece que la solicitud y la entrega de información** a la que se hace referencia en la **Cláusula Primera** de este instrumento jurídico, se hará por escrito o a través de medios electrónicos, bajo los términos y procedimientos que acuerden **“LAS PARTES”** en los Lineamientos de Trabajo, y las normas de seguridad y protección de datos que se requieran, a través de los responsables del seguimiento del presente Convenio señalados



en la Cláusula Tercera, privilegiando aquellos enlaces de comunicación y sistemas que permitan la identificación de operaciones y responsables, y de forma cifrada. Asimismo, deberán ser, sin excepción, fundadas y motivadas respecto del propósito específico de la información solicitada.

La información materia de intercambio será proporcionada en los formatos que acuerden los enlaces de **“LAS PARTES”** al interior de los Grupos de Trabajo, a través de medios magnéticos, digitales, electrónicos, ópticos, magneto ópticos o de cualquier otra naturaleza.

Para el debido cumplimiento del objeto del presente Convenio, **“LAS PARTES”** podrán requerirse entre sí la documentación, información o datos, de acuerdo con los Lineamientos de Trabajo y de conformidad con la siguiente clasificación:

- 1. Específica o nominativa:** por contribuyente que puede ser persona física, moral o unidades económicas sin personalidad jurídica, por registro patronal, por derechohabiente, por Registro Federal de Contribuyentes o por Clave Única de Registro de Población;
- 2. Masiva:** información que, de manera enunciativa más no limitativa podrá ser generada, entre otros factores por sector económico, por tipo o clase de contribuyente (persona física, persona moral o unidad económica sin personalidad jurídica); por entidad federativa o municipio; modalidad, régimen fiscal, obligaciones fiscales o en materia de seguridad social; por nivel de ingreso o número de trabajadores o asalariados. La información de carácter masivo se entregará de conformidad con las especificaciones contenidas en los **Anexos I y II** que forman parte del presente Convenio, y
- 3. De alta confidencialidad y urgencia:** información específica nominativa o masiva para casos que sean señalados como especiales o de excepción, entre otra la relacionada con denuncias, querellas o delitos fiscales, que deberá ser identificada como tal, en sus efectos por la (el) solicitante.

Cuando se trate de solicitudes de información de alta confidencialidad y urgencia, las mismas deberán contener una justificación en sus efectos.

Para alcanzar los objetivos y metas del presente Convenio, **“LAS PARTES”** acuerdan que se entenderá por **“Sistemas”** a las bases de datos que contienen los registros de los sujetos en padrones de contribuyentes, patrones, beneficiarios y/o derechohabientes y demás sujetos obligados; o bien, los propios procedimientos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para ejercer las atribuciones y alcanzar los objetivos y metas de **“LAS PARTES”**; y con carácter informático cuando prevean la consulta, captura, transmisión y/o recepción de información, que permita a los contribuyentes o demás sujetos obligados cumplir con obligaciones fiscales y en materia de seguridad social previstas en las leyes fiscales a través de medios o servicios remotos de tecnologías de información y comunicación electrónica, en términos de lo dispuesto por la Ley del Seguro Social y sus reglamentos aplicables, el Código Fiscal de la Federación, el Código



Fiscal para el Estado de Baja California, la Ley de Hacienda del Estado de Baja California y demás disposiciones legales aplicables.

QUINTA. ENTREGA DE INFORMACIÓN.

“LAS PARTES” convienen que cuando se trate de información específica o nominativa o de información masiva, ésta deberá ser proporcionada a la parte solicitante, como regla general, en un término que no podrá exceder de **quince días hábiles** contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud por la unidad administrativa competente, salvo en el caso en que acuerden un período diferente, de conformidad con las características de la información solicitada.

Para la entrega de información específica o masiva de alta confidencialidad y urgencia, ésta deberá ser proporcionada a la parte solicitante, como regla general, en un término que no podrá exceder de **cinco días hábiles**, contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, salvo en el caso en que **“LAS PARTES”** acuerden un período diferente, de conformidad con las características de la información solicitada.

Cualquier caso de excepción respecto de los tiempos o de los tipos de información anteriormente descritos, así como de tratamientos especiales de la información, deberá ser acordado entre **“LAS PARTES”**.

Si cualquiera de **“LAS PARTES”** no hubiera podido obtener o se viera incapacitada para proporcionar la información, deberá reportar tal circunstancia al solicitante, explicando las razones de esa imposibilidad o negativa.

Para los casos señalados en el segundo párrafo, **“EL IMSS”** hará la solicitud por conducto de la persona titular de la **Coordinación de Planeación y Evaluación**, y **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, por conducto de la persona titular de la **Coordinación de Inteligencia Tributaria del Servicio de Administración Tributaria de Baja California** o por quienes estos nombren como suplentes en los Lineamientos de Trabajo.

Tratándose de la consulta de la información relativa a la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social de los patrones, esta podrá llevarse a cabo a través de los servicios, sistemas o medios electrónicos que **“EL IMSS”** ponga a disposición de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** y los que acuerden **“LAS PARTES”** a través de sus representantes, también para el cumplimiento de obligaciones fiscales, lo anterior, en los términos establecidos por **“EL IMSS”** para la consulta de la opinión generada por los entes de carácter público.

SEXTA. DE LAS ACCIONES.

“LAS PARTES” acuerdan desarrollar de manera conjunta las siguientes acciones para el logro del intercambio de información objeto del presente Convenio:

- a) **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se compromete a proporcionar a **“EL IMSS”**, a través de sus diferentes unidades administrativas, la información que conozca de manera enunciativa más no limitativa, proveedores de bienes y servicios; altas y bajas de los



contribuyentes de la Administración Pública Estatal y actos de revisión fiscal respecto de renglones de sueldos y salarios, como apoyo a **"EL IMSS"** en su esfuerzo por lograr mayor presencia fiscal, que permita combatir la evasión en el pago de las cuotas que por concepto de aportaciones de seguridad social, deben efectuar los patrones o demás sujetos obligados, en cumplimiento a las disposiciones fiscales respectivas.

- b) **"EL IMSS"** se compromete a proporcionar a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** información sobre los patrones o demás sujetos obligados que en forma genérica le sea requerida y esté a su disposición, a efecto de coadyuvar en las actividades fiscalizadoras para comprobar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los contribuyentes.
- c) **"LAS PARTES"** podrán intercambiar información respecto de los actos de registro, vigilancia, fiscalización y las demás facultades de comprobación que practiquen al amparo de sus facultades, en las que se detecte omisión en el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social o de las contribuciones locales, o en su caso, de contribuciones federales según se trate. La información así proporcionada, deberá obrar en los archivos o sistemas de **"LAS PARTES"**.
- d) **"LAS PARTES"** convienen en intercambiar la información que mantengan en su poder, relacionada con los dictámenes fiscales que les presenten los patrones o contribuyentes identificando en los que se advierta el incumplimiento en el pago de las obligaciones locales, según se trate; dicha información, deberá obrar en los archivos o sistemas de **"LAS PARTES"**.
- e) **"LAS PARTES"** acuerdan intercambiar información relacionada con la ubicación del domicilio de los patrones que se encuentre registrada en las bases de datos institucionales, así como de los contribuyentes sujetos a sus regímenes fiscales que obre en sus archivos o sistemas.
- f) **"LAS PARTES"** convienen en establecer mecanismos para identificar, controlar y sancionar, a aquellos patrones o contribuyentes que de manera recurrente omiten o evaden el pago puntual de sus contribuciones, incumplen obligaciones en materia fiscal y de seguridad social y/o que sistemáticamente promuevan medios de defensa en contra de las liquidaciones o requerimientos que se les formulan.

SÉPTIMA. GRUPOS DE TRABAJO.

Para el eficaz y debido cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, **"LAS PARTES"** acuerdan la constitución de Grupos de Trabajo, cuyo funcionamiento se determinará en los Lineamientos de Trabajo que al efecto sean emitidos.

Los Grupos de Trabajo podrán estar integrados, de acuerdo con el tema o ámbito de colaboración, por las siguientes personas servidoras públicas, quienes tendrán la calidad de **enlaces**, según el tema o ámbito de colaboración:

- a) Por parte de **"EL IMSS"**:



1. Titular de la **Unidad de Fiscalización y Cobranza.**
2. Titular de la **Unidad de Incorporación al Seguro Social.**
3. Titular de la **Unidad de Servicios Estratégicos.**
4. Titular de la **Coordinación de Planeación y Evaluación.**

b) Por parte de "**EL GOBIERNO DEL ESTADO**":

1. Titular de la **Dirección General del Servicio de Administración Tributaria de Baja California.**
2. Titular de la **Procuraduría Fiscal del Estado.**
3. Titular de la **Dirección de Auditoría Fiscal.**
4. Titular de la **Dirección de Recaudación.**
5. Titular de la **Subsecretaría de Tecnologías de Información y Comunicación y Sistemas Institucionales.**
6. Titular de la **Agencia Digital.**

Cada uno de los titulares designará a su respectivo suplente, designación que deberá recaer en los servidores públicos que ocupen los cargos con la jerarquía inmediata inferior a la de aquéllos.

Los Grupos de Trabajo sesionarán con la periodicidad que acuerden sus integrantes, previa convocatoria notificada con una anticipación mínima de cinco días hábiles, y tendrán las funciones siguientes:

- a) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que devienen de este instrumento jurídico.
- b) Identificar y proponer acciones concretas de colaboración, a realizarse conjuntamente por "**LAS PARTES**".
- c) Establecer los criterios de interpretación y cumplimiento del objeto del presente Convenio.
- d) Especificar los mecanismos de colaboración para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

En la primera sesión de cada Grupo de Trabajo deberán de aprobarse sus Lineamientos de Trabajo.

"**LAS PARTES**" deberán de informarse de manera oportuna de cualquier cambio en la designación de enlaces en los Grupos de Trabajo.

"**LAS PARTES**" acuerdan que los Grupos de Trabajo establecerán los mecanismos de seguimiento de las actividades materia de este instrumento jurídico.

En las sesiones de los Grupos de Trabajo, se informará de las solicitudes recibidas y atendidas por cada una de "**LAS PARTES**".



OCTAVA. MECANISMOS DE COLABORACIÓN.

Para el eficaz y debido cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, **“LAS PARTES”** acuerdan establecer de manera coordinada mecanismos de colaboración para la consecución de las acciones establecidas en el mismo, cuyo funcionamiento se determinará en los Lineamientos de Trabajo que al efecto sean emitidos por los enlaces señalados en la Cláusula Séptima del presente Convenio, los cuales indicarán las estrategias de trabajo que se requieran para definir, los formatos, características y requisitos de las solicitudes de información, los plazos y los medios de entrega, las unidades administrativas responsables de la entrega de la información, y en general, cualquier especificación que resulte conveniente para la instrumentación de las acciones derivadas del presente Convenio y que permitan fomentar la mejora continua del proceso de coordinación, así como llevar a cabo actividades para la adopción de mejores prácticas.

NOVENA. ACUERDOS ESPECÍFICOS Y ESTRATEGIAS DE TRABAJO.

“LAS PARTES” podrán celebrar acuerdos específicos y establecer en forma conjunta las estrategias de trabajo que se requieran para la debida implementación e instrumentación de las acciones para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

Dichos acuerdos y estrategias podrán suscribirse de conformidad con los Lineamientos de Trabajo, por los responsables de **“LAS PARTES”** que sean designados de conformidad con la Cláusula Tercera, con la participación que, en su caso, corresponda a las áreas involucradas en el cumplimiento y ejecución de los compromisos respectivos.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” que suscriben el presente Convenio están de acuerdo en que cuentan con el personal necesario para realizar el objeto del presente instrumento jurídico, por lo que, cada una de ellas será responsable de su propio personal y de aquellas obligaciones en materia laboral, civil, fiscal, de seguridad social o de otra especie que, en su caso, pudieran generarse, permaneciendo en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la institución con la cual tiene establecida su relación laboral, por lo que no se creará subordinación de ninguna especie con la otra parte, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; por lo que, recíprocamente, se liberarán de cualquier responsabilidad que pudiese surgir sobre el particular y con relación al objeto del presente Convenio.

DÉCIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD.

“LAS PARTES” se obligan a mantener estricta confidencialidad respecto de la información e intercambio que sea de su conocimiento, con motivo del desarrollo de las actividades propias del presente Convenio, por lo que se obligan a utilizarla únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo.

Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 22, de la Ley del Seguro Social; 63 y 69, del Código Fiscal de la Federación y 108, del Código Fiscal para el Estado de Baja California y demás leyes aplicables en materia Federal y Local.

La información y actividades que se presenten, obtengan, generen y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento jurídico, será tratada por **“LAS PARTES”** atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva establecidos en la Ley Federal



de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Baja California y las demás disposiciones aplicables en la materia, de acuerdo al ámbito de su competencia.

En consecuencia, **“LAS PARTES”** se comprometen a recibir, proteger y guardar la información que les sea proporcionada con motivo de este Convenio, con el mismo empeño y cuidado que utilizan respecto de su propia información confidencial, así como a hacer cumplir a los usuarios autorizados a quienes se les entregue o permita el acceso a dicha información, los términos del presente Convenio. **“LAS PARTES”** se comprometen a que la información que les sea proporcionada derivado de este Convenio no será utilizada para fines distintos a los relacionados con el cumplimiento de sus objetivos.

Asimismo, **“LAS PARTES”** se obligan a utilizar la información y documentación que les sea proporcionada al amparo del presente instrumento jurídico, únicamente para el cumplimiento del objeto del mismo; por lo tanto, entienden y aceptan que tienen estrictamente prohibido, en forma enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

1. Utilizarla o aprovecharla para fines ajenos al cumplimiento de este Convenio, así como revelar la información obtenida a cualquier persona, ya sea entidad, dependencia, institución u organismo autónomo del sector público en cualquiera de sus órdenes o niveles de gobierno, o sector privado o financiero, dentro del territorio nacional o fuera de éste.
2. Contratar o negociar directa o indirectamente a través de sus representantes legales, empleados, funcionarios o por medio de terceros la comercialización de la información confidencial por medio de cualquier acto jurídico.
3. Ofrecer onerosa o gratuitamente a cualquier tercero la información confidencial con el fin de obtener una ganancia o cualquier otra clase de beneficio, o con la finalidad de causar cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto.
4. Copiar, reproducir, explotar, comercializar, alterar, duplicar, divulgar o difundir a terceros, la información confidencial sin autorización previa y por escrito del titular de la misma y de la otra parte.

En caso de que alguna de **“LAS PARTES”** llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los que se soliciten al amparo de este Convenio, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra parte, en este acto, ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de Baja California y las demás disposiciones jurídicas que correspondan, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.



La parte emisora de la información objeto del presente Convenio no será responsable por los daños o perjuicios que se puedan ocasionar, cuando el solicitante la utilice en forma indebida.

No habrá obligación de confidencialidad en los casos en que la información sea pública en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

La contravención a guardar reserva y confidencialidad de la información que sea intercambiada por **“LAS PARTES”**, implica responsabilidad administrativa para los servidores públicos involucrados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49, primer párrafo, fracción V, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar.

Las obligaciones contempladas en esta Cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aun en el caso de que **“LAS PARTES”** dieran por terminado el presente Convenio de Coordinación y Colaboración.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.

El presente Convenio podrá ser modificado a petición expresa y por escrito que cualquiera de **“LAS PARTES”** dirigida a través de los responsables del seguimiento a los que hace referencia la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico, para lo cual se deberá especificar el objeto de la o las modificaciones que se pretenden, mismas que una vez acordadas, pasarán a formar parte del convenio modificatorio y entrarán en vigor en la fecha de suscripción del Convenio modificatorio respectivo, el cual una vez suscrito formará parte integrante de este Convenio.

DÉCIMA TERCERA. VIGENCIA.

El presente instrumento jurídico iniciará su vigencia a partir de la fecha de su firma, y tendrá una vigencia hasta el **31 de agosto de 2027**.

Al concluir la vigencia a que se refiere el párrafo anterior, y en caso de que no medie solicitud expresa de alguna de **“LAS PARTES”** para modificarlo o darlo por terminado en los términos a que se refieren las Cláusulas Décima Segunda y Décima Cuarta, se prorrogará en forma automática, hasta en una ocasión más, por un periodo de dos años.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

“LAS PARTES” convienen que podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento jurídico, cuando la información no sea utilizada para el cumplimiento de sus objetivos o no se cumpla con la restricción de confidencialidad y no difusión de la información intercambiada, estipulada en la Cláusula Décima Primera.

Asimismo, podrá terminarse anticipadamente, a solicitud expresa de cualquiera de **“LAS PARTES”**, mediante escrito dirigido a los responsables del seguimiento a los que se hace referencia en la Cláusula Tercera del presente Convenio, con una antelación de noventa



días naturales a la fecha en que se pretende surta efectos la terminación, para lo cual se deberán exponer las razones que motiven su solicitud por escrito.

Lo anterior, en el entendido de que se tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, asimismo, las acciones objeto del presente instrumento jurídico que se hubieran acordado y estuvieran en trámite, se llevarán a cabo hasta su total conclusión.

DÉCIMA QUINTA. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.

El presente Convenio no genera ni implica erogación de recurso alguno, por lo que **“LAS PARTES”** acuerdan que las acciones que pudieran generarse para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el mismo se llevarán a cabo con los recursos ya asignados a cada una de ellas.

DÉCIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS.

“LAS PARTES” se liberan mutuamente de cualquier responsabilidad que contraigan con terceros para llevar a cabo la instrumentación de los compromisos contraídos en virtud del presente Convenio, por lo que se obligan a relevar a la otra parte de cualquier conflicto que llegare a suscitarse.

DÉCIMA SÉPTIMA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Queda expresamente pactado que ninguna de **“LAS PARTES”** será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la ejecución del objeto del presente Convenio, derivado directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, en la inteligencia de que, una vez superados estos eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen **“LAS PARTES”**.

DÉCIMA OCTAVA. RECONOCIMIENTO DEL CONVENIO.

Este Convenio constituye el acuerdo entre **“LAS PARTES”** en relación con el objeto del mismo, y deja sin efectos cualquier otro convenio, negociación, obligación o comunicación entre éstas, emitido con anterioridad a la firma del mismo.

DÉCIMA NOVENA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

“LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que deban realizarse en cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, serán por escrito, con acuse de recibo en los domicilios establecidos en las declaraciones correspondientes, o por medios electrónicos asegurándose de su recepción y confirmación y a través de los responsables de su seguimiento establecidos en la Cláusula Tercera.

En caso de que cualquiera de **“LAS PARTES”** cambie la designación de los responsables del seguimiento o de domicilio, mientras este instrumento jurídico se encuentre vigente, deberá de notificarlo a la otra dentro de los tres días naturales siguientes a dichos cambios, conforme lo establecido en el párrafo que antecede; de no ser así, cualquier notificación ejecutada será considerada como efectivamente realizada.



VIGÉSIMA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Queda estrictamente prohibido para **"LAS PARTES"** ceder o transmitir bajo cualquier título, en forma total o parcial, los derechos y obligaciones que deriven del presente Convenio.

VIGÉSIMA PRIMERA. AUTONOMÍA DE LAS DISPOSICIONES.

"LAS PARTES" acuerdan que la invalidez, ilegalidad o falta de exigibilidad de una o más de las disposiciones del presente Convenio, no afectará de manera alguna la validez y coercibilidad de las demás estipulaciones del mismo.

VIGÉSIMA SEGUNDA. EXCLUSIÓN DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL.

En ningún caso y por ningún motivo se entenderá que **"LAS PARTES"** se representan entre sí en cualquier acto jurídico en el que en forma individual participe cada una con motivo de sus fines o funciones.

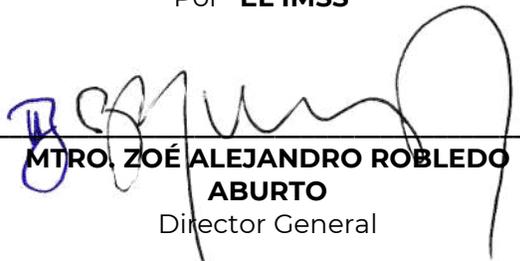
VIGÉSIMA TERCERA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

"LAS PARTES" convienen que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda interpretación respecto a su operación y cumplimiento será resuelta de mutuo acuerdo por conducto de los responsables de su seguimiento señalados en la Cláusula Tercera del presente instrumento jurídico, constará por escrito y será inapelable.

"LAS PARTES" se comprometen a resolver de manera armónica y de común acuerdo cualquier duda o controversia que surja con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, así como a realizar las acciones necesarias para ejecutar los compromisos adquiridos por lo que las resoluciones acordadas tendrán carácter de definitivas.

Solo en caso de no llegar a un acuerdo satisfactorio, en términos de la presente Cláusula, **"LAS PARTES"** aceptan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, por lo que renuncian a cualquier fuero que pudieran corresponderles, en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra circunstancia.

Leído que fue el presente Convenio por **"LAS PARTES"** que en él intervienen, lo ratifican y firman por cuadruplicado, quedando dos ejemplares en poder de cada una de ellas, en la Ciudad de México a los 29 días del mes de abril de 2024.

Por **"EL IMSS"**

**MTRO. ZOÉ ALEJANDRO ROBLEDO
ABURTO**
Director General

Por **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

MTRA. MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA
Gobernadora del Estado de Baja California





**MTRA. NORMA GABRIELA LÓPEZ
CASTAÑEDA**
Directora de Incorporación y
Recaudación



MTRO. MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA
Secretario de Hacienda

La presente hoja de firmas forma parte del Convenio de Coordinación y Colaboración, que celebran el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, a los 29 días del mes de abril de 2024.



ANEXO I

Información proporcionada por “EL IMSS”, a través de la Coordinación de Planeación y Evaluación.

Respecto de la información relacionada con la ubicación del domicilio de los patrones que se encuentre registrada en las bases de datos institucionales:

- 1.** Nombre, denominación o razón social;
- 2.** Registro Federal de Contribuyentes (solo en los casos de contar con el dato);
- 3.** Registro Patronal;
- 4.** Domicilio fiscal;
- 5.** Correo electrónico;
- 6.** Nombre y apellidos del trabajador;
- 7.** CURP del trabajador (solo en los casos de contar con el dato);
- 8.** Actividad económica;
- 9.** Sexo del trabajador, y
- 10.** Salario base de cotización asociado al trabajador.

La presente hoja forma parte del Anexo del Convenio de Coordinación y Colaboración, que celebran el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, a los 29 días del mes de abril de 2024.



ANEXO II

Información proporcionada por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la Coordinación de Inteligencia Tributaria del Servicio de Administración Tributaria de Baja California.

Padrón Impuesto Sobre Nómina.

- 1.** Nombre, denominación o razón social;
- 2.** Registro Federal de Contribuyentes;
- 3.** Registro Estatal de Contribuyentes;
- 4.** CURP;
- 5.** Giro o actividad;
- 6.** Domicilio;
- 7.** Teléfono;
- 8.** Correo electrónico;
- 9.** Número de Empleados;
- 10.** Impuesto Declarado;
- 11.** Ejercicio;
- 12.** Periodo, y
- 13.** Situación de obligaciones (alta, baja, suspensión).

La presente hoja forma parte del Anexo del Convenio de Coordinación y Colaboración, que celebran el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California a los 29 días del mes de abril de 2024.



ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL AJUSTE DEFINITIVO DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES ENTREGADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA DURANTE EL AÑO 2023, DERIVADAS DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES, FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL, FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN, IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS, IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS, FONDO COMPENSATORIO DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS, CUOTAS POR LA VENTA FINAL AL PÚBLICO EN GENERAL EN TERRITORIO NACIONAL DE GASOLINAS Y DIÉSEL E IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES.

MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA, Secretario de Hacienda del Estado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 30 fracción II y 32 fracciones I, II, XX, XXII y XXXI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; 2, 9 y 11 fracciones I, III y XLIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California, 2, 4, 4-A, 6 penúltimo párrafo y 7 de la Ley de Coordinación Fiscal, 3, 4, 4-BIS, 5 y 6 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California, y;

CONSIDERANDO

Que una de las estrategias de la política 7.10 "Gestión Pública Honesta y al Servicio de la Gente" del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, es la coordinación y colaboración en materia de planeación y administración de los recursos financieros con los tres órdenes de gobierno para contribuir al bienestar de la población.

Que el objetivo fundamental del federalismo fiscal en México, es la consolidación de esquemas de coordinación permanente entre el Estado y sus Municipios, basado en los principios fundamentales del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

Que de acuerdo al penúltimo párrafo del artículo 6, de la Ley de Coordinación Fiscal, resulta necesario dar a conocer a los Municipios, el importe que se entregó durante el trimestre respectivo por el Fondo de Participaciones que por ingresos federales les corresponden, así como el ajuste realizado al término de cada ejercicio fiscal, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Con base a lo expuesto, y a fin de darle mayor transparencia y seguridad a cada uno de los Municipios del Estado de Baja California, respecto a las cantidades que esta Entidad les entrega de manera mensual por concepto de participaciones federales, en los términos de la Ley de Coordinación Fiscal, y de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California, he tenido a bien ordenar la publicación del siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Las participaciones federales provisionales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California, durante el ejercicio fiscal 2023, correspondientes al Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal, Fondo de Fiscalización y Recaudación, Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, Impuesto Sobre Automóviles Nuevos, Fondo Compensatorio del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos, Cuotas por la Venta Final al Público en General en Territorio Nacional de Gasolinas y Diésel e Impuesto Sobre la Renta por la Enajenación de Bienes Inmuebles, son las siguientes:



Nombre del Municipio	Fondo General de Participaciones		Fondo de Fomento Municipal		Fondo de Fiscalización y Recaudación	
	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)
Mexicali	27.292516%	\$ 1,447,213,265	27.291126%	\$ 228,087,175	27.291126%	\$ 91,772,051
Tijuana	50.942020%	\$ 2,701,252,159	50.939426%	\$ 425,729,219	50.939426%	\$ 171,294,346
Ensenada	11.592054%	\$ 614,680,408	11.591464%	\$ 96,876,337	11.591464%	\$ 38,978,693
Tecate	4.140236%	\$ 219,540,194	4.140025%	\$ 34,600,498	4.140025%	\$ 13,921,690
Playas de Rosarito	3.913641%	\$ 207,524,789	3.913442%	\$ 32,706,819	3.913442%	\$ 13,159,757
San Quintín	1.318008%	\$ 69,888,683	1.323032%	\$ 11,057,318	1.323032%	\$ 4,448,968
San Felipe	0.801526%	\$ 42,501,717	0.801485%	\$ 6,698,459	0.801485%	\$ 2,695,159
TOTAL:	100%	5,302,601,215	100%	835,755,825	100%	336,270,664

Nombre del Municipio	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios		Impuesto Sobre Automóviles Nuevos		Fondo Compensatorio ISAN	
	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)
Mexicali	27.291126%	\$ 47,041,595	38.283605%	\$ 41,590,122	38.283609%	\$ 6,056,754
Tijuana	50.939426%	\$ 87,804,066	42.867110%	\$ 46,569,500	42.867114%	\$ 6,781,899
Ensenada	11.591464%	\$ 19,980,156	9.905017%	\$ 10,760,504	9.905017%	\$ 1,567,048
Tecate	4.140025%	\$ 7,136,143	2.865378%	\$ 3,112,858	2.865376%	\$ 453,324
Playas de Rosarito	3.913442%	\$ 6,745,583	2.844147%	\$ 3,089,793	2.844145%	\$ 449,965
San Quintín	1.323032%	\$ 2,280,504	3.031091%	\$ 3,292,883	3.031089%	\$ 479,541
San Felipe	0.801485%	\$ 1,381,516	0.203652%	\$ 221,241	0.203650%	\$ 32,219
TOTAL:	100%	172,369,563	100%	108,636,901	100%	15,820,750

Nombre del Municipio	Venta Final de Gasolina y Diésel		ISR por Enajenación de Bienes Inmuebles		TOTAL	
	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)
Mexicali	25.663361%	\$ 75,287,940	22.795177%	\$ 12,791,067	27.381796%	1,949,839,969
Tijuana	43.457797%	\$ 127,491,018	47.664603%	\$ 26,746,058	50.466239%	3,593,668,265
Ensenada	12.212798%	\$ 35,828,371	16.829655%	\$ 9,443,631	11.629303%	828,115,148
Tecate	3.654639%	\$ 10,721,520	4.475521%	\$ 2,511,351	4.100551%	291,997,578
Playas de Rosarito	4.418897%	\$ 12,963,604	6.160468%	\$ 3,456,826	3.933432%	280,097,136
San Quintín	3.391749%	\$ 9,950,287	0.742352%	\$ 416,556	1.429794%	101,814,740
San Felipe	7.200759%	\$ 21,124,681	1.332223%	\$ 747,551	1.058885%	75,402,543
TOTAL:	100%	293,367,421	100%	56,113,040	100%	7,120,935,379

SEGUNDO.- Las participaciones federales definitivas que corresponden a los Municipios del Estado de Baja California, durante el ejercicio fiscal 2023, correspondientes al Fondo General de Participaciones, Fondo de Fomento Municipal, Fondo de Fiscalización y Recaudación, Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, Impuesto Sobre Automóviles Nuevos, Fondo Compensatorio del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos, Cuotas por la Venta Final al Público en General en Territorio Nacional de Gasolinas y Diésel e Impuesto Sobre la Renta por la Enajenación de Bienes Inmuebles, de acuerdo a cifras de Cuenta Pública, son las siguientes:



Nombre del Municipio	Fondo General de Participaciones		Fondo de Fomento Municipal		Fondo de Fiscalización y Recaudación	
	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)
Mexicali	27.291126%	1,447,213,265	27.291126%	229,578,020	27.291126%	91,772,051
Tijuana	50.939426%	2,701,252,159	50.939426%	428,511,911	50.939426%	171,294,346
Ensenada	11.591464%	614,680,408	11.591464%	97,509,548	11.591464%	38,978,693
Tecate	4.140025%	219,540,194	4.140025%	34,826,659	4.140025%	13,921,690
Playas de Rosarito	3.913442%	207,524,789	3.913442%	32,920,601	3.913442%	13,159,757
San Quintín	1.323032%	70,158,683	1.323032%	11,129,591	1.323032%	4,448,968
San Felipe	0.801485%	42,501,717	0.801485%	6,742,241	0.801485%	2,695,159
TOTAL:	100%	5,302,871,215	100%	841,218,571	100%	336,270,664

Nombre del Municipio	Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios		Impuesto Sobre Automóviles Nuevos		Fondo Compensatorio ISAN	
	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)
Mexicali	27.291126%	47,041,595	38.283605%	41,590,122	38.283609%	6,056,754
Tijuana	50.939426%	87,804,066	42.867110%	46,569,500	42.867114%	6,781,899
Ensenada	11.591464%	19,980,156	9.905017%	10,760,504	9.905017%	1,567,048
Tecate	4.140025%	7,136,143	2.865378%	3,112,858	2.865376%	453,324
Playas de Rosarito	3.913442%	6,745,583	2.844147%	3,089,793	2.844145%	449,965
San Quintín	1.323032%	2,280,504	3.031091%	3,292,883	3.031089%	479,541
San Felipe	0.801485%	1,381,516	0.203652%	221,241	0.203650%	32,219
TOTAL:	100%	172,369,563	100%	108,636,901	100%	15,820,750

Nombre del Municipio	Venta Final de Gasolina y Diésel		ISR por Enajenación de Bienes Inmuebles		TOTAL	
	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)	Porcentaje	Monto (Pesos)
Mexicali	25.663361%	75,287,940	22.795177%	12,791,067	27.380689%	1,951,330,814
Tijuana	43.457797%	127,491,018	47.664603%	26,746,058	50.464690%	3,596,450,957
Ensenada	12.212798%	35,828,371	16.829655%	9,443,631	11.628833%	828,748,359
Tecate	3.654639%	10,721,520	4.475521%	2,511,351	4.100426%	292,223,739
Playas de Rosarito	4.418897%	12,963,604	6.160468%	3,456,826	3.933267%	280,310,918
San Quintín	3.391749%	9,950,287	0.742352%	416,556	1.433447%	102,157,013
San Felipe	7.200759%	21,124,681	1.332223%	747,551	1.058648%	75,446,325
TOTAL:	100%	293,367,421	100%	56,113,040	100%	7,126,668,125

TERCERO.- El ajuste anual definitivo correspondiente al ejercicio fiscal 2023, es resultado de comparar, para cada municipio, las participaciones definitivas que les corresponden para dicho ejercicio fiscal, con las participaciones provisionales que se les entregaron durante el año 2023. La cantidad resultante, es el ajuste anual definitivo, tal y como se muestra a continuación:



Nombre del Municipio	Total de participaciones federales provisionales	Total de participaciones federales definitivas	Saldo Total
Mexicali	1,949,839,969	1,951,330,814	1,490,845
Tijuana	3,593,668,265	3,596,450,957	2,782,692
Ensenada	828,115,148	828,748,359	633,211
Tecate	291,997,578	292,223,739	226,161
Playas de Rosarito	280,097,136	280,310,918	213,782
San Quintín	101,814,740	102,157,013	342,273
San Felipe	75,402,543	75,446,325	43,782
TOTAL:	7,120,935,379	7,126,668,125	5,732,746

Los saldos correspondientes a cada municipio fueron debidamente aplicados en los meses de abril y mayo de 2024.

CUARTO.- Los montos establecidos en el Acuerdo Primero y Segundo del presente instrumento se determinaron conforme lo establecido por los artículos 3, 4, 4 BIS y 6 de la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California, tomando como base las siguientes variables:

A).- PORCENTAJE DISTRIBUIBLE

20% (veinte por ciento) del Fondo General de Participaciones.

20% (veinte por ciento) del Fondo de Fiscalización y Recaudación.

20% (veinte por ciento) del Fondo del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios.

100% (cien por ciento) del Fondo de Fomento Municipal.

20% (veinte por ciento) del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

20% (veinte por ciento) del Fondo Compensatorio del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

20% (veinte por ciento) de las Cuotas por la Venta Final al Público en General en Territorio Nacional de gasolina y diésel.

20% (veinte por ciento) de Impuesto Sobre la Renta por la Enajenación de Bienes Inmuebles.

B).- VARIABLES PARA CONSTRUCCIÓN DEL FACTOR DE DISTRIBUCIÓN DEL FONDO GENERAL DE PARTICIPACIONES, DEL FONDO DE FISCALIZACIÓN Y RECAUDACIÓN, DEL FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL Y DEL FONDO DEL IMPUESTO ESPECIAL SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS.

I.- El 70% (setenta por ciento), en proporción directa a la suma de la recaudación del Impuesto Predial y de los derechos por servicio de consumo de agua potable, que obtenga cada Municipio, durante el año anterior para el cual se efectúa el cálculo.



II. El 30% (treinta por ciento), en proporción directa al número de habitantes de que tenga cada Municipio, el cual se tomará de la información oficial más reciente al inicio de cada ejercicio fiscal, entre la que hubiera dado a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o la dependencia federal que en sustitución de ésta lo publique.

C).- VARIABLES PARA CONSTRUCCIÓN DEL FACTOR DE DISTRIBUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS Y DEL FONDO COMPENSATORIO DEL IMPUESTO SOBRE AUTOMÓVILES NUEVOS.

Se distribuirá a los Municipios aplicando el factor que les corresponda en la distribución del Impuesto Estatal Sobre Tenencia o Uso de Vehículos:

1. Se identifica la recaudación obtenida por Municipio del Impuesto Estatal Sobre Tenencia.
2. Se divide la recaudación del Impuesto Estatal Sobre Tenencia de cada Municipio entre el total de la recaudación obtenida por dicho concepto en el Estado.
3. El factor resultante por cada Municipio, es el que se aplicará para la distribución del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos y del Fondo Compensatorio del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos.

D).- VARIABLES PARA CONSTRUCCIÓN DEL FACTOR DE DISTRIBUCIÓN DE LAS CUOTAS POR LA VENTA FINAL DE GASOLINAS Y DIÉSEL, PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 2-A, FRACCIÓN II, DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS.

I. El 70% (setenta por ciento), en proporción directa al número de habitantes que tenga cada Municipio, el cual se tomará de la información oficial más reciente al inicio de cada ejercicio fiscal, entre la que hubiera dado a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, o la dependencia federal que en sustitución de ésta lo publique.

II. El 20% (veinte por ciento), en proporción a la recaudación del Impuesto Predial que obtenga cada Municipio, durante el ejercicio anterior para el cual se efectúa el cálculo.

III. El 10% (diez por ciento), en proporción inversa al número de habitantes que tenga cada Municipio, el cual se tomará de la información oficial más reciente al inicio de cada ejercicio fiscal, entre la que hubiera dado a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía o la dependencia federal que en sustitución de ésta lo publique.

E).- VARIABLES PARA CONSTRUCCIÓN DEL FACTOR DE DISTRIBUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 126 DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

I. El 80% (ochenta por ciento), en proporción directa a la suma de la recaudación obtenida por cada Municipio del Impuesto Sobre la Renta por enajenación de bienes inmuebles, durante el ejercicio anterior para el cual se efectúa el cálculo.

II. El 20% (veinte por ciento), en proporción directa al número de habitantes que tenga cada Municipio, el cual se tomará de la última información oficial que hubiera dado a conocer el Instituto Nacional de Estadística y Geografía o la dependencia federal que en sustitución de ésta lo publique.



En la Ciudad de Mexicali, Baja California, a los 17 días del mes de junio de 2024, se emite el presente Acuerdo y se ordena su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como en el sitio web oficial de Gobierno del Estado de Baja California.

ATENTAMENTE


MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA
SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA



CONVENIO DE PARTICIPACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN LO SUCESIVO "EJECUTIVO ESTATAL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DE BIENESTAR, JUAN FRANCISCO GARZA CESEÑA, CON LA COMPARECENCIA DEL SECRETARIO DE HACIENDA, MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA Y POR LA OTRA, DESARROLLO COMUNITARIO, ASOCIACIÓN CIVIL, EN LO SUCESIVO "LA ASOCIACIÓN", REPRESENTADA POR LUZ ELENA BARRAGÁN BRAVO, EN SU CARÁCTER DE APODERADA LEGAL; A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, establece que, para lograr el bienestar social y mitigar los efectos de la pobreza y la desigualdad de la población de Baja California, el Gobierno del Estado debe asegurar el pleno goce de sus derechos sociales, los cuales todo mexicano debe tener acceso y oportunidad para alcanzar una calidad de vida y bienestar social.

Para este efecto, dentro de la Política Pública 7.1 "Bienestar para Todas y Todos", en su Componente 7.1.1, denominado "Bienestar para la Población más Vulnerable", se busca contribuir al bienestar social de la población en situación de vulnerabilidad y rezago social a través de programas que permitan atender sus necesidades prioritarias.

De igual manera, en el Componente 7.1.2, denominado "Bienestar en los Hogares más Vulnerables y Mejoramiento del Entorno Comunitario", se busca aminorar el rezago en el acceso a los servicios básicos, calidad y espacios de la vivienda en beneficio de las personas en situación vulnerable, a través de la implementación de programas de mejora de las condiciones de la vivienda y de infraestructura social básica y espacios públicos para transformar comunidades prioritarias.

2.- Que con la finalidad de crear condiciones que permitan incrementar la calidad de vida de los habitantes del Estado de Baja California, en función de su vivienda, en fecha 08 de enero de 2024, la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial, con la participación de la Secretaría de Bienestar y la Asociación denominada Hábitat para la Humanidad México, Asociación Civil, celebraron un Convenio de Colaboración para llevar a cabo la ejecución del Proyecto Piloto "Hasta 150 Pisos", en el Municipio de Tijuana, Baja California, en lo sucesivo el "**CONVENIO DE COLABORACIÓN**", el cual, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 19 de abril de 2024.

3. - "LA ASOCIACIÓN" se encuentra organizando el Proyecto denominado "Transformando Comunidades", en lo subsecuente "**EL PROYECTO**", el cual, consta de la realización de 140 (ciento cuarenta) pisos firmes y un taller de cohesión social para las familias que serán beneficiadas en el Municipio de Tijuana, Baja California, con el objetivo de generar un impacto positivo en la infraestructura básica de vivienda.



Por escrito de fecha 22 de febrero de 2024, presentó a la Secretaría de Bienestar del **"EJECUTIVO ESTATAL"**, solicitud de apoyo económico para la organización de **"EL PROYECTO"**, misma que constituye el origen del presente instrumento.

4.- En este sentido el **"EJECUTIVO ESTATAL"** y **"LA ASOCIACIÓN"** han determinado celebrar el presente Convenio, a fin de que se lleve a cabo **"EL PROYECTO"** en beneficio de la población vulnerable que atiende **"LA ASOCIACIÓN"** y con el fin de dar cumplimiento a los compromisos adquiridos en el **"CONVENIO DE COLABORACIÓN"** en el Municipio de Tijuana, Baja California.

DECLARACIONES

I.- DECLARA EL "EJECUTIVO ESTATAL" QUE:

I.1.- El Estado de Baja California es una Entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

I.2.- Atendiendo a lo dispuesto en los artículos 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en la Gobernadora del Estado, quien conduce la Administración Pública Estatal y distribuye los asuntos del orden administrativo del Gobierno del Estado auxiliándose de las dependencias de la Administración Pública, en el despacho de los asuntos de su competencia de acuerdo con el ramo correspondiente.

I.3.- En términos de lo dispuesto por los artículos 30 fracción VI y 36 fracciones I, XI, XVII y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Secretaría de Bienestar tiene entre sus atribuciones coordinar, ejecutar políticas públicas, estrategias y acciones que fortalezcan e impulsen el bienestar, el desarrollo y la cohesión social de la población del Estado; fomentar la participación de instituciones académicas, de investigación, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general en el desarrollo e instrumentación de estrategias para el combate efectivo a la pobreza e impulsar el bienestar social de la población; coordinar e impulsar acciones tendientes a organizar y apoyar las actividades de bienestar social y asistencia que realicen los particulares, grupos intermedios y organismos no gubernamentales que actúan en el Estado.

En representación de la Secretaría de Bienestar, comparece su Titular en ejercicio de sus funciones, con fundamento en los artículos 6 y 7 fracciones II, XIII, XXXV, XXXVI y XL, del Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar del Estado de Baja California, así como el Acuerdo Delegatorio otorgado por la Gobernadora del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado, en fecha 26 de enero de 2024.

I.4.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II y 32 fracciones I, II, X, XIII y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Secretaría de Hacienda es la Dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene entre sus atribuciones desarrollar la política fiscal y hacendaria estatal, así como coordinar y administrar



lo relacionado al presupuesto, ingresos, egresos, gasto público, obligaciones, financiamientos, inversión de los recursos públicos; formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público del Poder Ejecutivo; administrar los fondos y valores del Poder Ejecutivo, incluyendo su aplicación, con base en el presupuesto de egresos; llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público del Poder Ejecutivo, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, así como efectuar los pagos que deba realizar; planear, normar, autorizar, evaluar e integrar los programas de inversión de la Administración Pública, y los derivados de convenios o acciones que con tal fin celebre el Poder Ejecutivo, así como vigilar la administración y ejercicio de los recursos de los mismos.

En representación de la Secretaría de Hacienda comparece su titular y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto en los artículos 9 y 11 fracciones I y XLIII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California.

I.5.- Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 70 primer párrafo y 71 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, el Ejecutivo del Estado, a través de sus dependencias y entidades paraestatales, podrá concretar la realización de los objetivos, estrategias y líneas de acción previstos en el Plan Estatal de Desarrollo, con las representaciones de los grupos sociales o con los particulares interesados, mediante la celebración de contratos o convenios de participación, de cumplimiento obligatorio para **"LAS PARTES"**, en los que se establezcan las responsabilidades que se deriven de su incumplimiento, con el fin de asegurar el interés general y garantizar su ejecución en tiempo y forma, por tratarse de instrumentos de orden público suscritos por el Gobierno del Estado con los ciudadanos, grupos u organizaciones sociales y privadas, con el objeto de crear, transferir, modificar o extinguir obligaciones para el cumplimiento de los objetivos y metas plasmados en el referido Plan.

I.6.- Cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para cubrir las aportaciones derivadas del presente instrumento, bajo el Código Programático número 16-301-006-A53-025-007-44501-110124-000.

I.7.- Para los efectos legales del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Calzada Independencia número 994, en el segundo piso del Edificio del Poder Ejecutivo, en el Centro Cívico Comercial Mexicali, de la Ciudad de Mexicali, Baja California, Código Postal 21000.

II.- DECLARA "LA ASOCIACIÓN" QUE:

II.1.- Es una persona moral debidamente constituida conforme a la legislación mexicana, bajo la escritura pública número 5,619, libro 53, de fecha 8 de julio de 2008, pasada ante la fe del Licenciado José Luis Farías Montemayor, titular de la Notaría pública número 120 (ciento veinte) de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Nuevo León, bajo el número 177, volumen 47, libro 24, sección II Asociaciones Civiles, en fecha 23 de julio de 2008.

II.2.- Su apoderada legal acredita su personalidad jurídica y facultades para celebrar el presente Convenio mediante escritura pública número 6,676, libro 74, de fecha 22 de marzo de 2010, pasada ante la fe del Licenciado José Luis Farías Montemayor, titular de la Notaría



pública número 120 (ciento veinte) de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Nuevo León, bajo el número 487, volumen 49, libro 10, sección III Asociaciones Civiles, en fecha 26 de marzo de 2010.

II.3.- Se encuentra inscrita en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el Registro Federal de Contribuyentes **DCO080708GI2**.

II.4.- Cuenta con la capacidad técnica, operativa y de personal para desarrollar las actividades a que se obliga mediante el presente instrumento.

II.5.- No ejecuta obras ni presta servicios en forma principal o exclusiva para el **"EJECUTIVO ESTATAL"**.

II.6.- Dispone de elementos técnicos, materiales, financieros y legales para el cumplimiento de su objeto social, siendo una organización establecida, que funge como patrón de los trabajadores que contrata, asigna o comisiona para el cumplimiento de su objeto y dispone de elementos propios suficientes para cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones con sus trabajadores.

II.7.- No tiene socios o asociados que, siendo servidores públicos, ostenten poder o representación en **"LA ASOCIACIÓN"**, y pudiesen recibir un beneficio económico personal, directo o indirecto, con motivo de la firma de este Convenio.

II.8.- Ninguno de sus miembros tiene parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado o por afinidad con algún funcionario público vinculado con la suscripción, ejecución o supervisión de este Convenio.

II.9.- Para los efectos del presente Convenio señala su domicilio el ubicado en Avenida Constitución Poniente número 444, Colonia Centro, Monterrey, Nuevo León, Código Postal 64000.

III.- DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

III.1.- Se reconocen plena y recíprocamente la personalidad y capacidad jurídica con la que comparecen a la suscripción del presente Convenio, acorde a lo señalado en los artículos 69 y 70 primer párrafo de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, asimismo, es su voluntad conjuntar esfuerzos para ejecutar los objetivos, estrategias y líneas de acciones del Plan Estatal de Desarrollo.

III.2.- Tienen la intención de conjuntar esfuerzos para la realización del objeto del presente Convenio, por lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales el **"EJECUTIVO ESTATAL"** otorgará apoyo a **"LA ASOCIACIÓN"** para la implementación y operación de **"EL PROYECTO"**, a fin de contribuir al bienestar social de las personas en vulnerabilidad y rezago social, para generar un impacto positivo en la infraestructura básica de



vivienda, con la realización de 140 pisos firmes y un taller de cohesión social para las familias que serán beneficiadas en el Municipio de Tijuana, Baja California.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, el **"EJECUTIVO ESTATAL"** con sujeción a su disponibilidad presupuestal y salvo que se materialice alguno de los supuestos previstos en el segundo párrafo de la Cláusula Décima Quinta, aportará la cantidad de \$3,626,257.67 M.N (Tres Millones Seiscientos Veintiséis Mil Doscientos Cincuenta y Siete Pesos 67/100 Pesos Moneda Nacional), por conducto de la Secretaría de Hacienda, con cargo al presupuesto asignado a la Secretaría de Bienestar, cantidad que se ministrará en parcialidades los meses de mayo, junio y julio del presente año, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a que **"LA ASOCIACIÓN"** entregue al **"EJECUTIVO ESTATAL"** el recibo correspondiente que reúna los requisitos fiscales. La aportación se ministrará de la siguiente manera:

MES	MONTO
Mayo	\$1,087,877.30
Junio	\$1,087,877.30
Julio	\$1,450,503.07
TOTAL	\$3,626,257.67

"LA ASOCIACIÓN" está consciente y acepta que la aportación de recursos derivados de este Convenio no implica obligación alguna del **"EJECUTIVO ESTATAL"** de otorgar recursos adicionales o posteriores durante el presente ejercicio fiscal o en ejercicios subsecuentes.

TERCERA.- Para el cumplimiento de lo señalado en la Cláusula Primera, **"LA ASOCIACIÓN"** se obliga a realizar, en forma enunciativa y no limitativa, las acciones siguientes:

- a) Destinar los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, exclusivamente para la organización de **"EL PROYECTO"**;
- b) Colocar al menos 140 (ciento cuarenta) pisos firmes en las viviendas seleccionadas por la Secretaría de Bienestar, de conformidad con lo establecido en el **"CONVENIO DE COLABORACIÓN"**;
- c) Impartir al menos un taller de cohesión social para las familias que habitan las viviendas seleccionadas;
- d) Obtener y/o mantener vigentes todos los permisos, autorizaciones y licencias federales, estatales o municipales que se requieran en materia de seguridad, higiene, salubridad, protección civil, edificación y en general, cualquier otro necesario para la realización de los fines de este instrumento, y
- e) Aportar en la medida de sus posibilidades, recursos adicionales para los fines de este Convenio.

CUARTA.- El **"EJECUTIVO ESTATAL"**, por conducto de la Secretaría de Bienestar, dará seguimiento a los compromisos contraídos por **"LA ASOCIACIÓN"** derivados del presente Convenio, por lo que **"LA ASOCIACIÓN"** rendirá a dicha Secretaría un informe final



pormenorizado que deberá entregar por duplicado a más tardar 15 (quince) días naturales después de la fecha de terminación de este Convenio; indicando la ejecución de las acciones y en la aplicación de los recursos, anexando la documentación comprobatoria de los gastos realizados.

De igual manera, la Secretaría de Bienestar del **"EJECUTIVO ESTATAL"** podrá solicitar informes a **"LA ASOCIACIÓN"** en cualquier momento respecto del ejercicio de los recursos aportados, obligándose esta última a rendir dichos informes por duplicado dentro del término máximo de 15 (quince) días naturales contados a partir del requerimiento de la citada Secretaría.

Por su parte, **"LA ASOCIACIÓN"**, por conducto de su Apoderada Legal, dará seguimiento y verificará que se cumplan los compromisos establecidos en el presente Convenio de Participación.

QUINTA.- El **"EJECUTIVO ESTATAL"**, por conducto de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública y de la Secretaría de Hacienda, podrá ejercer en cualquier momento, las facultades de fiscalización y control previstas en las leyes aplicables, respecto de las aportaciones otorgadas por el **"EJECUTIVO ESTATAL"** en virtud de este Convenio, por tratarse de recursos públicos.

SEXTA.- **"LA ASOCIACIÓN"** se obliga a aplicar los recursos presupuestales aportados por el **"EJECUTIVO ESTATAL"**, así como los rendimientos financieros que en su caso generen, única y exclusivamente para las acciones previstas en este Convenio, en cumplimiento de su objeto social, y quedarán sujetos a las disposiciones aplicables al presente instrumento.

Los citados recursos, sin excepción alguna, no podrán ser destinados a sueldos, compensaciones, bonos, comisiones, primas, aguinaldos o cualquier otro tipo de prestaciones laborales o de seguridad social de los trabajadores de **"LA ASOCIACIÓN"**.

SÉPTIMA.- En caso de que **"LA ASOCIACIÓN"** haga uso indebido de los recursos aportados por el **"EJECUTIVO ESTATAL"**, o si no han sido ejercidos total o parcialmente para la fecha de terminación de este Convenio, el **"EJECUTIVO ESTATAL"** por conducto de la Secretaría de Bienestar, podrá solicitar por escrito la devolución de los recursos aplicados indebidamente o no ejercidos, más sus intereses, mismos que serán calculados sobre las cantidades aplicadas indebidamente o no ejercidas, según el caso, considerando la tasa de recargos por prórroga para el pago de créditos fiscales a que se refiere el artículo 37 de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal del año 2024, y se computarán por días naturales, desde la fecha de entrega de los recursos a **"LA ASOCIACIÓN"** hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del **"EJECUTIVO ESTATAL"**; lo anterior, con independencia de las sanciones legales a que se haga acreedora **"LA ASOCIACIÓN"**, en caso de aplicación indebida de los recursos asignados.

OCTAVA.- EL **"EJECUTIVO ESTATAL"** otorga a **"LA ASOCIACIÓN"** y ésta acepta la presencia de marca o logotipo del Gobierno del Estado de Baja California y de la Secretaría de Bienestar, para ser utilizado en prendas de vestir, tales como camisas, gorras o diversos que sean proporcionados y usados para la implementación de **"EL PROYECTO"** materia del presente instrumento.



Igualmente, **"LA ASOCIACIÓN"** se obliga a otorgar los créditos y menciones correspondientes al **"EJECUTIVO ESTATAL"** y a la Secretaría de Bienestar, como parte de los entes que aportaron recursos para la implementación de **"EL PROYECTO"**, identificando a la misma mediante su nombre y/o logotipo en los materiales impresos, proyecciones digitales y publicidad diversa que sea utilizada para promocionar las actividades materia del presente instrumento.

NOVENA.-La suscripción del presente Convenio, no constituye, ni expresa, ni tácitamente, ningún tipo de alianza, sociedad o asociación de índole civil, mercantil, político o de cualquier otra naturaleza entre **"LAS PARTES"**, por lo que no conforman una unidad económica y ninguna de ellas, es o podrá ser considerada como socio, asociados, matriz, filial o sucursal de la otra parte.

Asimismo, por derivarse las acciones de este Convenio, de un acuerdo de derecho público, para el cumplimiento de un fin común en beneficio social, no existirá ninguna relación laboral o civil entre **"LAS PARTES"**.

Tampoco existe ni existirá relación laboral alguna entre el **"EJECUTIVO ESTATAL"** y el personal que **"LA ASOCIACIÓN"** contrate, subcontrate, emplee, asigne, designe, comisione o destine para el cumplimiento de su objeto social y/o de este Convenio; asimismo, el **"EJECUTIVO ESTATAL"** no ha contratado o intervenido directa o indirectamente en la contratación de los trabajadores, prestadores de servicios de **"LA ASOCIACIÓN"**; por lo que el **"EJECUTIVO ESTATAL"** no será considerado como intermediario, patrón sustituto o solidario de **"LA ASOCIACIÓN"**, y en consecuencia, esta última asumirá por su exclusiva cuenta y costo, y será la única responsable de todas las obligaciones en materia laboral, fiscal, de seguridad y de cualquier otra índole, relacionadas con sus trabajadores, así como del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que contraiga con sus proveedores, prestadores de servicios, contratistas, distribuidores, mayoristas, fabricantes y en general con cualquier tercero.

Por lo anterior, **"LA ASOCIACIÓN"** se obliga a responder a todas las reclamaciones, demandas o denuncias que sus trabajadores, empleados, prestadores de servicios o terceros en general llegaran a imponer en contra del **"EJECUTIVO ESTATAL"** en relación con este Convenio, asumiendo **"LA ASOCIACIÓN"** directamente la responsabilidad respecto de tales reclamaciones, demandas o denuncias, así como el pago de los gastos relacionados con las mismas. Si no obstante lo anterior, el **"EJECUTIVO ESTATAL"** fuera condenado por las autoridades jurisdiccionales a realizar pagos derivados de las reclamaciones, demandas o denuncias referidas, **"LA ASOCIACIÓN"** quedará obligada de rembolsar tales pagos a favor del **"EJECUTIVO ESTATAL"**.

DÉCIMA.- **"LA ASOCIACIÓN"** libera al **"EJECUTIVO ESTATAL"** de toda y cualesquier responsabilidad, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, las de carácter fiscal, penal, administrativa o de cualquier otra índole, que pudieran derivar de las relaciones que contraiga frente a terceros, o de las acciones que realice con motivo del cumplimiento de este Convenio o de su objeto social. Igualmente **"LA ASOCIACIÓN"** no podrá ceder, transferir o en cualquier otra forma, transmitir a terceros los derechos que adquiere y las obligaciones que asume con motivo del presente Convenio.



DÉCIMA PRIMERA.- Toda vez que los recursos aportados conservan su carácter de recursos públicos estatales, en su justificación, ejercicio y comprobación, así como en todo lo que no se encuentre previsto en el presente instrumento, se aplicarán las disposiciones de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Baja California y sus Municipios y en general, las demás disposiciones de orden público procedentes.

Para garantizar la debida interpretación y aplicación de las disposiciones previstas en esta Cláusula, **"LA ASOCIACIÓN"** deberá proporcionar a la Secretaría de Bienestar la información y documentación que ésta le requiera para tales efectos.

DÉCIMA SEGUNDA.-El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de **"LAS PARTES"**. Las modificaciones o adiciones obligarán a las mismas a partir de la fecha de su firma, salvo que designen expresamente una fecha distinta.

DÉCIMA TERCERA.-"LAS PARTES" establecen que el presente instrumento surtirá sus efectos a partir de su firma y se encontrará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024; siempre y cuando **"LA ASOCIACIÓN"** haya acreditado la correcta aplicación de los recursos aportados por el **"EJECUTIVO ESTATAL"**, a entera satisfacción de la Secretaría de Bienestar y de las Dependencias señaladas en la Cláusula Quinta de este instrumento.

Para efectos de esta Cláusula, **"LA ASOCIACIÓN"** acreditará el ejercicio de los recursos mediante la exhibición de los recibos o facturas correspondientes, y en los casos excepcionales que autorice la Secretaría de Hacienda, podrá exhibir otros documentos en los que acredite de manera fehaciente que el ejercicio del recurso está vinculado a una obligación asumida por **"LA ASOCIACIÓN"** durante la vigencia de este Convenio.

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" deberán considerar y mantener como confidencial toda información que reciban, y no podrán usarla o reproducirla total o parcialmente para fines diversos a los estipulados en el presente Convenio, sin el consentimiento previo y por escrito de la otra parte que sea propietaria de la información.

De igual forma, las mismas reconocen y aceptan considerar como confidencial, toda aquella información técnica, legal, administrativa, contable, financiera, documentada en cualquier soporte material que se haya desarrollado y esté relacionada directamente con el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

No obstante lo previsto en esta Cláusula, la obligación de confidencialidad y no uso de la información confidencial no será aplicable a: i) la información de dominio público que no haya sido hecha pública a través del incumplimiento de alguna de **"LAS PARTES"** a la presente Cláusula; ii) la información que haya sido obtenida con anterioridad a su divulgación sin violar alguna obligación de confidencialidad o de no uso; iii) la información obtenida de terceros que tengan derecho a divulgarla sin violar una obligación de confidencialidad o de no uso; iv) la información que deba ser divulgada por requerimiento de leyes o requerimiento de autoridades gubernamentales, siempre que el hecho de no divulgarla sujetaría a la parte requerida a sanciones civiles, penales o administrativas, siempre que la parte requerida notifique a la parte afectada de manera inmediata.



"LAS PARTES" acuerdan que los términos establecidos en la presente Cláusula serán obligatorios para ellas por tiempo indefinido, mientras no se actualice alguno de los supuestos contenidos en el párrafo anterior y permanecerán vigentes aún después de la terminación del presente Convenio por cualquier causa.

DÉCIMA QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan que este Convenio podrá darse por concluido previamente a la fecha señalada para el término de su vigencia por el cumplimiento anticipado de su objeto; por acuerdo escrito de **"LAS PARTES"** o por rescisión en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por **"LA ASOCIACIÓN"**.

Asimismo, **"LA ASOCIACIÓN"** está de acuerdo en que tratándose de casos de emergencia o cualquier otra situación que deba atenderse en forma prioritaria, el **"EJECUTIVO ESTATAL"**, sin incurrir en responsabilidad alguna y sin necesidad de procedimiento previo, podrá cancelar la entrega del recurso derivado de este Convenio, para lo cual bastará que entregue aviso por escrito a **"LA ASOCIACIÓN"** para su conocimiento y efectos conducentes. En dichos supuestos **"LA ASOCIACIÓN"** quedará liberada en forma proporcional respecto de sus obligaciones correlativas señaladas en la Cláusula Tercera.

DÉCIMA SEXTA.-En caso de retraso o incumplimiento total o parcial, permanente o temporal, de cualquier obligación prevista en el presente Convenio, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados **"LAS PARTES"** quedarán liberadas de responsabilidad por el incumplimiento o retraso, mientras subsista el caso fortuito o la causa de fuerza mayor.

DÉCIMA SÉPTIMA.- "LAS PARTES" se sujetarán a lo previsto en la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, debiendo en todo momento el **"EJECUTIVO ESTATAL"** cumplir con las obligaciones que le corresponden como sujeto obligado en términos de lo dispuesto por los artículos 15 fracción I, 81 fracción XXXIII y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, así como en las disposiciones normativas aplicables en la materia.

DÉCIMA OCTAVA.- "LAS PARTES" manifiestan que la celebración del presente Convenio no existe error, dolo, mala fe, lesión, engaño, violencia, intimidación, ni cualquier otro vicio de la voluntad que pudiera invalidarlo.

DÉCIMA NOVENA.- "LAS PARTES" convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que derive del mismo, respecto de su operación, formalización o cumplimiento, será resuelto de común acuerdo, en caso de que la controversia subsista, por tratarse de un Convenio de derecho público, y con base en los artículos 72 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California y 1 de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California, se someterán a la jurisdicción del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.



Leído que fue el presente Convenio y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido, fuerza y alcance legal, lo firman de conformidad en cuatro ejemplares en la Ciudad de Mexicali, Baja California el día 23 de abril del año 2024.

POR EL "EJECUTIVO ESTATAL"



JUAN FRANCISCO GARZA CESEÑA
SECRETARIO DE BIENESTAR

POR "LA ASOCIACIÓN"



LUZ ELENA BARRAGÁN BRAVO
APODERADA LEGAL



MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA
SECRETARIO DE HACIENDA 9^r

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN QUE CELEBRAN EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y FUNDACIÓN DESARROLLO COMUNITARIO, ASOCIACIÓN CIVIL, DE FECHA 23 DE ABRIL DEL AÑO 2024.



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 006

En observancia a la Constitución Política del Estado de Baja California en su artículo 100, y de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Baja California en vigor, se convoca a las personas físicas o morales mexicanas, que estén en posibilidades de participar en las licitaciones para la adjudicación del contrato a base de precios unitarios y tiempo determinado para la ejecución de las obras que a continuación se describen.

MUNICIPIO DE ENSENADA

Licitación No: CP-SB-BC-ENS-FISE-24-04

Descripción de la obra: "Construcción de comedor escolar en E.P.E. Ciudades Hermanas, Colonia Popular 89, Ensenada, B.C."; "Construcción de comedor escolar en E.P.E. Libertad, Colonia Popular 89, Ensenada, B.C."; "Construcción de comedor escolar en E.P.F. Estado de Baja California, Residencial del Prado I, Ensenada, B.C."

Capital Contable requerido, \$ 1,100,000.00 M.N. (Un Millón Cien Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional)
Especialidad en el padrón de contratistas de la SIDURT requerida: 130 y 310.

Visita al sitio donde se ejecutarán los trabajos	Junta de aclaraciones	Límite de recepción de documentos para calificar	Presentación y apertura de proposiciones	Fecha estimada de inicio y terminación
08 de Julio del 2024, a las 10:00 hrs.	09 de Julio del 2024, a las 12:00 hrs.	05 de Julio del 2024, a las 15:00 hrs.	16 de Julio del 2024, a las 11:00 hrs.	Plazo: 150 días nat. Inicio: 19/ Agosto /2024 Term: 15/ Enero /2025

Los recursos presupuestales para esta obra fueron aprobados mediante oficios No. 10010210202, 10010210201 y 10010210200 emitidos por la Secretaría de Hacienda de fecha 11 de Junio del 2024.

Licitación No: CP-SB-BC-ENS-FISE-24-05

Descripción de la obra: "Construcción de pavimento con concreto hidráulico en Calle Mar Rojo, Col. Brisas del Mar, El Sauzal de Rodríguez, Ensenada, B.C."

Capital Contable requerido, \$ 600,000.00 M.N. (Seiscientos Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional)
Especialidad en el padrón de contratistas de la SIDURT requerida: 182.

Visita al sitio donde se ejecutarán los trabajos	Junta de aclaraciones	Límite de recepción de documentos para calificar	Presentación y apertura de proposiciones	Fecha estimada de inicio y terminación
08 de Julio del 2024, a las 13:00 hrs.	09 de Julio del 2024, a las 13:00 hrs.	05 de Julio del 2024, a las 15:00 hrs.	16 de Julio del 2024, a las 13:00 hrs.	Plazo: 90 días nat. Inicio: 19/ Agosto /2024 Term: 16/ Nov. /2024

Los recursos presupuestales para esta obra fueron aprobados mediante oficio No. 10010210224 emitido por la Secretaría de Hacienda de fecha 13 de Junio del 2024.

La presentación y apertura de proposiciones, la junta de aclaraciones y el punto de reunión para trasladarse al sitio de la obra, para las licitaciones del Municipio de Ensenada, se llevara a cabo en las oficinas que ocupa la Secretaría de Bienestar ubicadas en el Edificio del Centro de Gobierno ubicado en Carretera Transpeninsular No. 6500 Ex. Ejido Chapultepec en Ensenada, B.C., (646) 172-30-90 Ext. 3187.

Criterios Generales

Las bases de la Licitación, para consulta y adquisición, para el Municipio de Ensenada se encuentran disponibles en las oficinas que ocupa la Secretaría de Bienestar ubicadas en el Edificio del Centro de Gobierno ubicado en Carretera Transpeninsular No. 6500 Ex. Ejido Chapultepec en Ensenada, B.C.; los días de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Anticipos: para el inicio de los trabajos así como la compra y producción de los materiales de construcción, se otorgará un anticipo del 30% (Treinta por ciento) de la Asignación otorgada al contrato, en el ejercicio de que se trate.

El Licitante no podrá subcontratar partes de la obra, salvo previa autorización de la convocante.



Criterios para la adjudicación del contrato:

Se adjudicará el contrato respectivo a el licitante que haya presentado la proposición que reúna y cumpla con los requisitos establecidos en los Artículos 45 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de Baja California, así como los artículos 33 y demás relativos de su reglamento, siendo entre ellos los siguientes:

1. Que cumpla con los documentos de licitación solicitados previo análisis de su propuesta.
2. Que subsista a la fecha de la adjudicación, la capacidad técnica, económica y legal mínima requerida para obtener su calificación a la licitación.
3. Que el programa de ejecución sea factible de realizar con los recursos considerados por el contratista en el plazo solicitado.
4. Que cumpla con los requisitos establecidos en el Pliego de Requisitos de las Bases de Licitación.
5. Que haya congruencia entre el programa de ejecución y los programas de utilización de maquinaria y equipo de construcción, adquisición de los materiales preponderantes y equipos de instalación permanente.
6. Que la utilización del personal técnico, administrativo y de servicios encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos sean congruentes con el costo indirecto de administración de obra propuesto.
7. Que la propuesta que resulte solvente, sea remunerativa en su conjunto y en sus partes y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
8. Si resultare que dos o mas proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente cuyo precio sea el mas bajo.

Calificación.

De interesarse a participar en la licitación, deberán de pasar a las oficinas que ocupa la Secretaría de Bienestar en el Municipio en donde se realizará la obra, señalada en los Criterios Generales de esta Convocatoria, de Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas, a efecto de solicitar su calificación a dicha licitación, para lo cual deberá presentar los documentos que a continuación se señalan:

1. Escrito solicitando su calificación a la licitación, firmado por el representante legal de la empresa, expresando su deseo de participar en la licitación.
2. Contar con el registro actualizado en el padrón de contratistas que el Gobierno del Estado emite a través de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial, el cual deberá de acreditar la especialidad indicada para cada Licitación.
3. Testimonio del acta constitutiva y modificaciones en su caso, según su naturaleza jurídica, el o los testimonios deberán ser notariales, o bien copias legibles, debidamente certificadas por un notario público, debiendo presentar original del acta constitutiva para su cotejo, el testimonio del acta constitutiva debe estar inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio, en el caso de personas físicas se presentará acta de nacimiento y su registro federal de contribuyentes.
4. Poder notarial que lo acrediten como el apoderado o administrador de la empresa con la facultad legal expresa para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma; en caso de asociaciones, adicionalmente a los requisitos solicitados, deberán nombrar a un representante común mediante poder notarial o de corredor público, donde se establezcan las facultades que se le confieren para la participación en el procedimiento.
5. Documentación que compruebe la capacidad técnica con la experiencia en obras similares del propio interesado, o por la del personal técnico que en su caso, estará encargado de la ejecución de la obra, mediante la presentación del curriculum, destacando los trabajos que tengan similitud con la de la presente licitación, señalando la descripción de la obra, nombre del contratante y el importe contratado, cuando la experiencia o capacidad técnica sea demostrada con el personal técnico que se encargará de la ejecución de la obra y no preste sus servicios en la empresa, los técnicos deberán manifestar por escrito con firma autógrafa la disponibilidad de los mismos a colaborar con la empresa solicitante.
6. Relación de contratos de obra en vigor que tenga celebrados tanto con la administración pública, así como con los particulares, señalando la descripción de la obra, nombre del contratante, el importe contratado y el importe por ejercer; en caso de no contar con obras en vigor deberán de igual forma manifestarlo.
7. Presentar copia de 3 contratos de obras similares en Magnitud, Monto y Estructuración a la licitada.
8. Documentación que compruebe la capacidad financiera con el capital contable indicado anteriormente, para lo cual deberán de presentar su Declaración Fiscal del ejercicio anterior, incluyendo el Estado de Situación Financiera; o bien, los estados financieros auditados firmados por contador auditor, ajeno a ellas, más actualizados a la fecha, adjuntando copia de cédula profesional del contador.
9. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 58 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la misma del estado de Baja California.

Habiéndose satisfecho los requisitos anteriores y considerado calificado, el interesado quedará inscrito y tendrá derecho a presentar su propuesta.



Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Todo lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California, su Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Mexicali, Baja California a 28 de Junio del 2024

ATENTAMENTE



ING. JOANNA LETICIA MELÉNDREZ GUERRERO
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL DE LA
SECRETARÍA DE BIENESTAR



CONVENIO DE PARTICIPACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MIGUEL AGUIÑIGA RODRÍGUEZ; Y POR OTRA PARTE, EL CONSEJO DE DESARROLLO ECONÓMICO DE TECATE, ASOCIACIÓN CIVIL, EN LO SUCESIVO, “LA ASOCIACIÓN”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR EJECUTIVO, EL C. GERMAN RAMIREZ SANCHEZ; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ DE MANERA CONJUNTA COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I. DECLARA “LA SECRETARÍA” QUE:

I.1. El Estado de Baja California es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

I.2. Atendiendo a lo dispuesto en los artículos 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en la Gobernadora del Estado, quien conduce la Administración Pública Estatal y distribuye los asuntos del orden administrativo del Gobierno del Estado auxiliándose de las dependencias de la Administración Pública, en el despacho de los asuntos de su competencia de acuerdo con el ramo correspondiente.

I.3. De conformidad con los artículos 30 fracción XIII y 43 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Secretaría de Turismo es la dependencia del Estado responsable de diseñar y coordinar, la política pública para planificar, fomentar, desarrollar y promover el turismo en el Estado.

En representación de la Secretaría de Turismo, comparece su titular, quien acredita su personalidad con nombramiento de fecha 01 de enero de 2022, otorgado por la Gobernadora del Estado, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo estipulado en los artículos 8 y 9 fracción XIX del Reglamento Interno de la Secretaría de Turismo del Estado.

I.4. De acuerdo con los artículos 70 primer párrafo y 71 de la Ley de Planeación del Estado de Baja California, el Ejecutivo del Estado, a través de sus dependencias y entidades paraestatales, podrá concertar la realización de los objetivos, estrategias y líneas de acción con las representaciones de los grupos sociales o con los particulares interesados, mediante la celebración de convenios de participación.

I.5. Para los efectos del presente convenio señala como su domicilio legal el Carretera Escénica Tijuana–Ensenada No. 1029, Ejido Mazatlán, Playas de Rosarito, C.P. 22710.

II. DECLARA “LA ASOCIACIÓN” QUE:

II.1. Está debidamente constituida y existente bajo las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo cual se acredita mediante Escritura Pública 8,900, Volumen 130, de fecha 17 de Octubre de 1997, otorgada ante la fe de la Notaria Pública número 2, a cargo del Lic. Gerardo Manuel Sosa Olachea, con ejercicio en la ciudad de Tecate, Baja California, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Baja California, oficina registradora en la ciudad de Tecate, bajo partida número 5005135, Sección Civil, de fecha 10 de noviembre de 1997 y con Registro Federal de Contribuyentes CDE971030R39.



II.2. Conforme a sus Estatutos Sociales vigentes, entre otros, tiene por objeto:

- a) Elaborar el Plan Estratégico para el Desarrollo Económico del Municipio de Tecate.
- b) Hacer los programas para la implementación de estos planes estratégicos y de gran visión para el crecimiento y desarrollo económico de Tecate.
- c) Dar el seguimiento a los programas de implementación de los planes estratégicos y de gran visión para el crecimiento y desarrollo económico de Tecate.
- d) Incluir los programas y planes de la Política de Desarrollo empresarial conforme a Ley de competitividad en vigor, y
- e) Gestionar, promover y realizar toda clase de planes, programas, acciones legales, estudios económicos y financieros, sociales y culturales, de infraestructura urbana, ambiental/es, de esparcimiento, así como de mantenimiento, preservación y defensa de los recursos naturales, necesarios para la promoción de proyectos de inversión en el Municipio de Tecate, Baja California.

II.3. Su representante legal acredita su personalidad jurídica y facultades para celebrar el presente Convenio mediante Escritura Pública número 43,726, Volumen 763, de fecha 20 de febrero del 2023, otorgada ante la fe de la Notaria Pública número 1, a cargo del Lic. Saúl Alejandro Huerta Vásquez, con ejercicio en la ciudad de Tecate, Baja California, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Baja California, oficina registradora en la ciudad de Tecate, bajo partida 5063817, Sección Civil, de fecha 06 de marzo del 2023, facultades que a la fecha no han sido modificadas, suspendidas, restringidas, revocadas ni limitadas en alguna forma.

II.4. No ejecuta obras ni presta servicios en forma principal o exclusiva para **“LA SECRETARÍA”**.

II.5. Dispone de elementos técnicos, materiales, financieros y legales para el cumplimiento de su objeto social, siendo una organización establecida, que funge como patrón de los trabajadores que contrata, asigna, designa o comisiona para el cumplimiento de su objeto y dispone de elementos propios suficientes para cumplir con las obligaciones derivadas de las relaciones con sus trabajadores.

II.6. No tiene socios o asociados que siendo servidores públicos, ostenten poder o representación en **“LA ASOCIACIÓN”** y pudiesen recibir un beneficio económico personal, directo o indirecto, con motivo de la firma de este Convenio.

II.7. Ninguno de sus miembros tiene parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado o por afinidad con algún funcionario público vinculado con la suscripción, ejecución o supervisión de este Convenio.

II.8. Para los fines y efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Av. Quinta Roo No.180, Col. Centro Urbano C.P. 21401 en la ciudad de Tecate, Baja California.

III. DECLARAN **“LAS PARTES”** QUE:

III.1. Se reconocen la personalidad con la que comparecen a la suscripción del presente Convenio, contando con las facultades suficientes para obligarse en los términos del presente instrumento, las cuales no les han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

III.2. Es su voluntad participar en forma prevista en este instrumento para la concretización de las acciones a que se hace referencia en el mismo.

Con base en las Declaraciones antes señaladas **“LAS PARTES”** expresan tener conocimiento del alcance y contenido de los mismos, que todos ellos son ciertos por lo que acuerdan voluntariamente someterse al tenor de las siguientes:



CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto establecer los términos y mecanismos conforme a los cuales “**LAS PARTES**” coadyuvarán en acciones conjuntas para la ejecución de proyectos tendientes a mejorar las condiciones económicas y de turismo de la población del Municipio de Tecate, Baja California.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto, “**LAS PARTES**” con sujeción a su disponibilidad presupuestal, desarrollarán las siguientes actividades:

I. “**LA SECRETARÍA**”:

- a) Mejoramiento Urbano de 100 Fachadas en el Centro Tradicional Histórico de Tecate.

II. “**LA ASOCIACIÓN**”:

- a) Transición de Cableado Aéreo a Subterráneo en las avenidas principales del Centro Tradicional Histórico de Tecate.
- b) Equipamiento de iluminación y audio del Parque Miguel Hidalgo y Costilla.

III. “**LAS PARTES**”:

- a) Homologación y adaptación de Senderos bajo el Sistema de Equipamiento de Senderos Oficiales de Baja California, en el Municipio de Tecate, Baja California.
- b) Apoyar en el proyecto Museo de la Cerveza.
- c) Promoción del pasaporte gastronómico “Tecate Foodies”; así como de los eventos turísticos: “COCINARTE”, “El Pan de la Catrina”, “El Medio Maratón Tecate” y “la Trilogía de la Fermentación”, a través de las páginas oficiales de cada una de “**LAS PARTES**”.
- d) Desarrollar el Plan Maestro del Río Tecate como atractivo turístico.

Lo anterior, sin descartar cualquier otra acción tendiente a mejorar y desarrollar las condiciones económicas y de turismo en el Municipio de Tecate, Baja California.

TERCERA.- “**LAS PARTES**” se comprometen a:

- I. Gestionar las acciones que resulten necesarias ante instancias correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente convenio.
- II. Intercambio de información estadística, técnica e institucional que así sea necesaria para la correcta ejecución de los planes y proyectos antes mencionados.
- III. Celebrar reuniones para evaluar los resultados y logros obtenidos en relación con el presente convenio, previa convocatoria que se dará a conocer por lo menos cinco días naturales de anticipación a la fecha prevista para la reunión.

CUARTA.- Para la continuidad y seguimiento del objeto del presente instrumento, así como para efectos de cumplimiento de los compromisos asumidos, se acuerda designar a los siguientes enlaces:

Por “**LA SECRETARÍA**”

Lic. Martha Mendoza Montes
Delegada Metropolitana de Turismo
Correo Electrónico: mmmontes@baja.gob.mx
Tel: (664) 624 2020



Por **“LA ASOCIACIÓN”**

C. German Ramírez Sánchez

Director Ejecutivo del Consejo de Desarrollo económico de Tecate, A.C.

Correo electrónico: Direccion@cdet.com.mx

Tel: (665) 654 5910

Los enlaces deberán adoptar las medidas complementarias necesarias para el cumplimiento de lo pactado en la aplicación, implementación, ejecución y seguimiento de las acciones objeto del presente instrumento.

“LAS PARTES” podrán designar con posterioridad a una persona distinta, debiendo notificar de manera oportuna y por oficio dicho nombramiento a la otra parte.

QUINTA.- El personal que cada una de **“LAS PARTES”** designe para la ejecución de las actividades plasmadas en el presente Convenio, se entenderán exclusivamente relacionado con la parte que lo contrató, subcontrató, empleó, designó, asignó o comisionó quedando bajo su responsabilidad, por ende cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios, sustitutos o beneficiarios, obligándose la parte empleadora a responder por las reclamaciones que pudieran presentar en contra de la otra parte por tales conceptos, tampoco existe ni existirá relación laboral alguna entre **“LAS PARTES”**.

SEXTA.- La suscripción del presente Convenio, no constituye, ni expresa ni tácitamente, ningún tipo de alianza, sociedad o asociación de índole civil, mercantil, política o de cualquier otra naturaleza entre **“LAS PARTES”**, por lo que no conforman una unidad económica y ninguna de ellas es o podrá ser considerada como socio, asociado, matriz, filial, o sucursal de la otra parte.

SÉPTIMA.- **“LA ASOCIACIÓN”** libera a **“LA SECRETARÍA”** de toda y cualesquier responsabilidad, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa las de carácter fiscal, penal, administrativa o de cualquier otra índole, que pudieran derivar de las relaciones que contraiga frente a terceros, o de las acciones que realice con motivo del cumplimiento de este Convenio o de su objeto social. Igualmente, **“LA ASOCIACIÓN”** no podrá ceder, transferir o en cualquier otra forma, transmitir a terceros los derechos que adquiere y las obligaciones que asume con motivo del presente Convenio.

OCTAVA.- El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta el cumplimiento total de los compromisos asumidos.

NOVENA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de **“LAS PARTES”**, obligando a las mismas a partir de la fecha de su firma, salvo que designen expresamente una fecha distinta.

DÉCIMA.- En caso de retraso o incumplimiento total o parcial, permanente o temporal, de cualquier obligación prevista en el presente Convenio, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados, **“LAS PARTES”** quedarán liberadas de responsabilidad por el incumplimiento o retraso mientras subsista el caso fortuito o la causa de fuerza mayor.

DÉCIMA PRIMERA.- **“LAS PARTES”** manifiestan que en la celebración del presente Convenio no existe error, dolo, mala fe, lesión, engaño, violencia, intimidación, ni cualquier otro vicio de la voluntad que pudiera invalidarlo.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las dudas o controversias que se susciten en relación con la interpretación, ejecución y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no esté expresamente previsto en el mismo, serán resueltas de común acuerdo previo consentimiento por escrito entre **“LAS PARTES”**. Si no fuera posible, por tratarse de un convenio de derecho público, y con base en los artículos 72 de la Ley de Planeación para el Estado



de Baja California y 1 de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California, se someterán a la jurisdicción del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, con sede en la ciudad de Mexicali; renunciando expresamente a cualquier otro fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

Leído que fue por "LA PARTES" el presente instrumento, y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en cuatro ejemplares, en la Ciudad de Tecate, Baja California, el día 30 de abril de 2024.

POR "LA SECRETARÍA"


MIGUEL AGUIÑIGA RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE TURISMO

POR "LA ASOCIACIÓN"


GERMAN RAMIREZ SANCHEZ
DIRECTOR EJECUTIVO

TESTIGO


C. OSVALDO NIETO OPAÑA
COMISIONADO DE TURISMO



LINEAMIENTOS para la Elaboración, Integración y Registro de los Libros Blancos y Memorias Documentales de la Administración Pública de Baja California.

ROSINA DEL VILLAR CASAS, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EL ARTÍCULO 48, FRACCIONES I, III, V Y VI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 8, FRACCIONES I Y VIII DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la persona titular del Poder Ejecutivo al inicio de su gestión promovió la expedición de un nuevo ordenamiento que regulará de mejor forma la Administración Pública Estatal y que reflejará la visión de gobierno que busca implementar y consolidar la cuarta transformación (4T); dando lugar a la aprobación por parte del Congreso del Estado de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California (**LOPEBC**), la cual en su articulado transitorio ordenaba tanto la armonización legislativa como la expedición de los reglamentos internos y demás normativa para hacerlas acordes a la LOPEBC.

SEGUNDO. Que conforme a la LOPEBC, la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública (**SHFP**), es la dependencia facultada para organizar y coordinar la evaluación de la gestión gubernamental y de sus resultados, concertar y validar con las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, los indicadores de gestión para la evaluación de la gestión gubernamental en los términos de las disposiciones aplicables; así como expedir las normas que regulen los instrumentos, sistemas y procedimientos de control interno, transparencia y rendición de cuentas de la Administración Pública del Estado.

TERCERO. Que el 29 de marzo de 2019 y el 05 de abril de 2019, respectivamente, se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, los "*Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos y Memorias Documentales*" y la reforma a éstos, los cuales tuvieron como objetivo, establecer las bases que las Dependencias y Entidades Paraestatales debían observar para la elaboración e integración de los Libros Blancos y Memorias Documentales.

CUARTO. Que la presente Administración Pública a través de la SHFP, formuló e instrumentó en el ámbito de competencia, una nueva política pública en materia de transparencia de la gestión gubernamental, la rendición de cuentas y el acceso por parte de la ciudadanía a la información que aquella genere.



QUINTO. Que en términos amplios la transparencia significa el acceso de las personas de forma oportuna y suficiente a información relativa al desempeño de las funciones públicas o a un instrumento que se utiliza para publicar o volver público cierto tipo de información o bien abrir al público aspectos de los procesos de toma de decisiones; asimismo, es una herramienta administrativa necesaria para que el ejercicio de gobierno no solo responda a las demandas de acceso a la información por parte de las personas, sino que les facilite la oportunidad de desempeñar un papel más activo tanto en la toma de decisiones, como en la vigilancia de los actos de autoridad y la supervisión del buen uso de los recursos públicos; por su parte, la rendición de cuentas tiene diversas acepciones, pero todas ellas, involucran el derecho a recibir información y la obligación correspondiente de divulgar los datos necesarios.

SEXTO. Que los libros blancos, y en ocasiones las memorias documentales, son herramientas de transparencia y rendición de cuentas con que cuenta la Administración Pública y su objetivo principal es el detallar las acciones y resultados obtenidos por un programa, proyecto o asunto relevante y trascendente con diversos propósitos como: **1)** dejar evidencia documental de lo llevado a cabo bajo su responsabilidad; **2)** documentar actos que deriven del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública; y **3)** ser instrumentos de información transparente hacia las personas, entre otros.

SÉPTIMO. Que el Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027 (**PEDBC**), en la política pública 7.9, denominada "*Combate Frontal a la Corrupción y Máxima Transparencia*" precisa que tiene como fin el garantizar la transparencia y el combate a la corrupción de la función pública estatal, impulsando los principios rectores de legalidad, respeto a la dignidad de las personas, disciplina, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público para consolidar la confianza ciudadana de un gobierno honesto a través de la implementación de mecanismos y herramientas tendientes a evaluar, vigilar, controlar y supervisar la ejecución de los recursos y el actuar de las personas servidoras públicas; asimismo, el PEDBC en el componente "*Excelencia en la Gestión Gubernamental*" busca mejorar el funcionamiento institucional en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, para generar valor público hacia la ciudadanía a través de la evaluación gubernamental y la gestión orientada a resultados que maximice los recursos públicos para beneficio de la sociedad.

OCTAVO. Qué en atención a lo anterior, en especial, a los objetivos que busca esta Administración Pública, es necesario que esta SHFP, emita las nuevas disposiciones que regulen de manera clara y ordenada los lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal, a fin de dejar constancia de las acciones y



resultados obtenidos en los programas, proyectos y asuntos relevantes y trascendentes a través de Libros Blancos y Memorias Documentales.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 48, fracción VI de la LOPEBC y 8, fracción VIII del Reglamento Interno de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, he tenido a bien emitir los siguientes:

Lineamientos para la Elaboración, Integración y Registro de los Libros Blancos y Memorias Documentales de la Administración Pública de Baja California

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes Lineamientos para la Elaboración, Integración y Registro de los Libros Blancos y Memorias Documentales de la Administración Pública de Baja California, tienen por objeto establecer las bases a las que se deberán sujetar las Dependencias y Entidades Paraestatales, para la elaboración, integración y registro de los Libros Blancos y de Memorias Documentales.

SEGUNDO. La Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, por sí o a través de los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades Paraestatales, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, vigilarán y darán seguimiento al cumplimiento de lo establecido en los Lineamientos para la Elaboración, Integración y Registro de los Libros Blancos y Memorias Documentales de la Administración Pública de Baja California.

TERCERO. Para efectos de los presentes Lineamientos para la Elaboración, Integración y Registro de los Libros Blancos y Memorias Documentales de la Administración Pública de Baja California, se entenderá por:

- I. Administración Pública:** El conjunto de Dependencias y Entidades que componen la Administración Pública Centralizada y la Paraestatal del Estado de Baja California, jerárquicamente subordinadas a la persona titular del Poder Ejecutivo para auxiliarla en el ejercicio de sus facultades y funciones, de conformidad con el artículo 2, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;
- II. Dependencias:** Las Secretarías, la Coordinación de Gabinete, la Oficialía Mayor de Gobierno, la Consejería Jurídica, la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la Dirección de Comunicación Social y los Órganos Desconcentrados, de conformidad con el artículo 2, fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;



- III. **Dirección:** La Dirección de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública;
- IV. **Entidades Paraestatales:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y minoritaria y los fideicomisos públicos, de conformidad con el artículo 2, fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;
- V. **Libro Blanco:** El documento público gubernamental en el que se hace constar de manera completa, cronológica, narrativa, el desarrollo de acciones conceptuales, legales, presupuestarias, administrativas, operativas, de seguimiento y control, y los resultados obtenidos más destacados de un programa, proyecto o asunto relevante y trascendente de la Administración Pública concluido, o en proceso de ejecución al término de la Administración Pública;
- VI. **Lineamientos:** Lineamientos para la Elaboración, Integración y Registro de los Libros Blancos y Memorias Documentales de la Administración Pública de Baja California;
- VII. **Memorias Documentales:** El documento público gubernamental en el que se hace constar de manera sintetizada las acciones y resultados obtenidos de un programa, proyecto o asunto de que se trate, del cual se tiene interés en dejar constancia, pero que por sus características no reviste la relevancia ni trascendencia para incluirse en el Libro Blanco de conformidad con estos Lineamientos;
- VIII. **OIC:** Los Órganos Internos de Control, unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública, de conformidad con el artículo 3, fracción XXI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- IX. **Persona Titular del Poder Ejecutivo:** La Gobernadora o Gobernador del Estado, de conformidad con el artículo 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y
- X. **Secretaría:** La Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.

CUARTO. La interpretación de los presentes Lineamientos, para efectos administrativos, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos, corresponderá a la Secretaría por conducto de la Dirección.

En la interpretación y aplicación de estos Lineamientos, deberá prevalecer el principio de máxima publicidad, previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.



CAPÍTULO II DE LOS LIBROS BLANCOS

QUINTO. Las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública elaborarán un Libro Blanco de los programas, proyectos o asuntos relevantes y trascendentes de la Administración Pública, previa opinión de la Secretaría.

SECCIÓN I DE LA RELEVANCIA Y TRASCENDENCIA

SEXTO. Se considera que un programa, proyecto o asunto es relevante y trascendente, cuando:

- I.** Sea de alto impacto social, económico, regional, cultural, de trascendencia técnica o contenga aspectos de gestión operativa de beneficio para la sociedad o para sectores específicos de la misma o que fortalezca la Administración Pública;
- II.** Por su naturaleza o características, se considere trascendente para el logro de metas prioritarias de interés general o de algún sector productivo o de impacto regional o en la actividad económica, conforme a los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo;
- III.** Se trate de un programa que otorgue subsidio de recursos de alto impacto social, o de un programa regional ejecutado con recursos federales y/o estatales de alto impacto en la sociedad, o que contribuye al fortalecimiento de los mecanismos de coordinación con los municipios del Estado;
- IV.** Se trate de un proyecto cuya finalidad sea ampliar la capacidad productiva de un sector económico y social, de infraestructura o de producción de bienes, que vaya directamente ligado con las acciones o estrategias planteadas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- V.** Se trate de un asunto de gobierno, que, por su naturaleza o características, resulte necesario rendir cuentas sobre una determinada acción relevante, tales como, la atención de una demanda ciudadana emergente, una exigencia de aplicación de justicia, el perfeccionamiento de algún sistema y/o procedimiento, la realización de una mejora significativa de la eficiencia operativa o administrativa, de impacto en la población o en el ámbito de la Administración Pública;



- VI.** Así se considere por disposición de algún ordenamiento jurídico o se justifique, en virtud de su importancia, complejidad, problemática suscitada para su implementación o ejecución, los resultados o beneficios obtenidos, entre otros factores, y
- VII.** Aquellos que estén siendo desarrollados o ejecutados en términos de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Baja California.

Además, la Persona Titular del Poder Ejecutivo podrá determinar sobre qué programa, proyecto o asunto relevante y trascendente de la Administración Pública Estatal deba elaborarse un Libro Blanco.

SECCIÓN II DE LA ELABORACIÓN E INTEGRACIÓN

SÉPTIMO. Los Libros Blancos se elaborarán e integrarán conforme a los apartados siguientes:

I. Presentación.

En este apartado se describirá el nombre y objetivo del programa, proyecto o asunto de que se trate, el periodo de vigencia que se documenta, ubicación geográfica; las principales características técnicas; unidades administrativas participantes, así como el nombre del titular de la Dependencia o Entidad Paraestatal.

II. Fundamento Legal y Objetivo del Libro Blanco.

En este se hará referencia a las disposiciones aplicables de los presentes Lineamientos, así como a cualquier normativa en la materia emitida por la Secretaría, y se especificarán de forma resumida las razones que dan origen a la necesidad o justifican la elaboración de Libro Blanco.

III. Antecedentes.

En este apartado se deberán señalar las causas o problemática general que motivó la conceptualización y ejecución del programa, proyecto, o asunto de que se trate.

IV. Marco Normativo aplicable a las acciones realizadas durante la ejecución del programa, proyecto o asunto.

Se precisarán los ordenamientos y disposiciones que sustentan la elaboración y ejecución, así como las atribuciones de las Dependencias y Entidades Paraestatales para su realización y las facultades de las personas titulares para ello.



V. Vinculación del programa, proyecto o asunto con el Plan Estatal de Desarrollo y programas sectoriales, institucionales, regionales y/o especiales.

Se señalará la vinculación existente entre el proyecto, programa o asunto de que se trate con el Plan Estatal de Desarrollo y el o los programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales.

VI. Síntesis ejecutiva del programa, proyecto o asunto de que se trate.

En este apartado se deberá resaltar en una breve descripción cronológica de las principales acciones realizadas, desde la planeación, ejecución y seguimiento hasta la conclusión del programa, proyecto o asunto de que se trate.

VII. Acciones realizadas.

El objetivo de este apartado es describir e integrar de manera pormenorizada la información y soportes documentales que permitan la evaluación de las principales decisiones y acciones durante la ejecución del programa, proyecto o asunto de que se trate. En lo aplicable, de acuerdo con el asunto a documentar se deberá considerar la información relativa a lo siguiente:

- a) Programa de Trabajo;
- b) Presupuesto y calendario de gasto autorizado;
- c) Integración de expedientes y/o de proyectos ejecutivos;
- d) Dictámenes, autorizaciones y permisos, en su caso, y
- e) Documentación soporte de la aplicación de los recursos, entre ésta, la correspondiente a los trámites y registros contables y presupuestos realizados, incluyendo un cuadro-resumen del total del presupuesto autorizado y ejercido y, en su caso, el soporte documental de los pagos; de los procesos de contratación de bienes y servicios, de obras públicas; de los contratos o convenios celebrados y para el caso, de controversias los que estén en proceso de resolución.

VIII. Acciones por realizar.

En este apartado, se enlistarán, en su caso, los actos legales, técnicos, financieros, presupuestarios operativos, administrativos, de control y seguimiento, que, por la naturaleza del proyecto, programa o asunto, deba de darse continuidad al término de una Administración Pública.

IX. Seguimiento y Control.

En este apartado se incluirá una relación de los informes periódicos sobre los avances y situación del programa, proyecto o asunto de que se trate; así como,



en su caso, las acciones realizadas para corregir o mejorar su ejecución, las auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas.

X. Resultados y beneficios alcanzados e impactos identificados.

En este apartado se precisará el cumplimiento de las metas y objetivos del programa, proyecto o asunto de que se trate, los resultados o avances obtenidos y los beneficios alcanzados, mencionando, en su caso, las evaluaciones externas realizadas.

XI. Informe final de la persona servidora pública responsable de la ejecución del programa, proyecto o asunto que se trate.

Informe emitido por la persona responsable de la ejecución del programa, proyecto o asunto de que se trate, el cual se integrará en razón de las particularidades de cada programa, proyecto o asunto de que se trate, de conformidad con la normativa aplicable.

XII. Manifestación de veracidad de la información que integra el Libro Blanco.

En este apartado, quien haya elaborado o integrado el Libro Blanco hará constar que la información que lo integra, es adecuada, suficiente y armonizada al proyecto, programa o asunto que se trate, al haber sido plenamente identificada con la documentación e información obtenida y consultada para su elaboración.

XIII. Anexos

En este apartado se incluirá una relación cronológica y ordenada por temática, de todo el soporte documental que se generó durante las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y puesta en operación del programa, proyecto o asunto de que se trate, de acuerdo con su naturaleza y características, y de conformidad con la normativa aplicable.

Las temáticas y/o anexos que deberán considerarse para clasificar toda la documentación soporte del programa, proyecto o asunto de que se trate, según corresponda, serán las siguientes:

- a) Lista de documentos que contiene el Libro Blanco;
- b) Estudios, análisis, proyectos ejecutivos y expedientes técnicos;
- c) Autorizaciones, dictámenes, licencias y permisos;
- d) Procedimientos de contratación de bienes, servicios y obras públicas;
- e) Contratos y convenios;



- f) Presupuesto autorizado y aplicación de los recursos (documentación soporte de los trámites y registros contables y presupuestos realizados);
- g) Informes periódicos de avances o seguimiento, situación e informe final;
- h) Auditorías de los entes de fiscalización (auditorías practicadas y la atención a las observaciones determinadas), en su caso;
- i) Archivo electrónico conteniendo copia de los soportes documentales relacionados con los actos llevados a cabo para la ejecución del programa, proyecto o asunto de que se trate, y
- j) Todas las demás que se consideren necesarias.

SECCIÓN III DEL PROCEDIMIENTO

OCTAVO. En la elaboración e integración de los Libros Blancos, se observará el procedimiento siguiente:

- a) Las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán enviar a la Secretaría por conducto de la Dirección y con copia a la persona titular del OIC respectivo, una relación de los Libros Blancos que pretendan elaborar en el Formato establecido en la Guía para la Elaboración de los Libros Blancos y Memorias Documentales;
- b) La Secretaría por conducto de la Dirección, analizará la información recibida y emitirá opinión sobre la pertinencia de llevar a cabo la elaboración de los Libros Blancos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de dicho Formato;
- c) Las Dependencias y Entidades Paraestatales dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la opinión a que se refiere el inciso anterior, deberán remitir a la Secretaría por conducto de la Dirección con copia a la persona titular del OIC respectivo, la relación definitiva de los Libros Blancos que se pretendan elaborar, autorizados por la persona titular de la Dependencia o Entidad Paraestatal, según sea el caso, y
- d) En los casos que por disposición legal se deban elaborar Libros Blancos, la Dependencia o Entidad Paraestatal encargada de su realización, únicamente dará aviso a la Secretaría por conducto de la Dirección para su registro.



NOVENO. Cuando se requiera elaborar un Libro Blanco sobre programas, proyectos o asuntos relevantes y trascendentes, que en su desarrollo participen dos o más Dependencias y Entidades Paraestatales, la responsable de elaborarlo será aquella que tenga bajo su responsabilidad la coordinación general de dicho programa, proyecto o asunto.

CAPÍTULO III DE LAS MEMORIAS DOCUMENTALES

DÉCIMO. Se integrarán Memorias Documentales, cuando existan adquisiciones, contrataciones, acuerdos con grupos sociales o económicos, convenios de coordinación interinstitucionales, convenios intergubernamentales, participación, donaciones, o cualquier otro tipo de acción o asunto atendido, del cual se tenga interés de dejar constancia, debido a la importancia de los recursos financieros involucrados, su trascendencia jurídica o social, su necesaria continuidad, o bien el interés de la opinión pública.

Para la elaboración de las Memorias Documentales se podrán estructurar de manera similar a un Libro Blanco, en lo aplicable.

Las personas titulares de las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán enviar a la Secretaría por conducto de la Dirección con copia a la persona titular del OIC respectivo, el listado de casos sobre los cuales se integrarán las Memorias Documentales, para su registro.

CAPÍTULO IV DE LAS DISPOSICIONES COMUNES

DÉCIMO PRIMERO. La Secretaría por conducto de la Dirección llevará un registro de los Libros Blancos autorizados y de los asuntos en los cuales se integrarán Memorias Descriptivas.

DÉCIMO SEGUNDO. Los Libros Blancos deberán elaborarse preferentemente con los recursos humanos y materiales con los que cuenta cada Dependencia y Entidad Paraestatal.

Cuando no existan los recursos necesarios en las propias Dependencias o Entidades Paraestatales y se requiera la contratación de servicios proporcionados por terceros, se deberá solicitar la autorización presupuestaria correspondiente por la persona titular de la Dependencia o Entidad Paraestatal según corresponda, y realizarse con apego a lo previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, su reglamento y la normativa que les resulte aplicable.

La elaboración de Memorias Documentales, se llevarán a cabo con los recursos humanos, materiales y presupuestarios que tengan asignados las



Dependencias y Entidades Paraestatales, por lo que no deberán implicar la erogación de recursos de ninguna naturaleza.

DÉCIMO TERCERO. Los Libros Blancos y Memorias Documentales se incluirán, en su oportunidad, como anexos del Acta Administrativa de Entrega y Recepción que realice la persona titular de la Dependencia o Entidad Paraestatal de la que se trate, de conformidad a la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California.

DÉCIMO CUARTO. Un ejemplar impreso de cada Libro Blanco o Memoria Documental se resguardará por la Dependencia o Entidad Paraestatal responsable de su elaboración y validación, así como una copia en medio digital o electrónica, deberá ser entregada a la persona titular del OIC que corresponda.

El medio que se utilice para el resguardo de esos documentos deberá permitir que los documentos sean plenamente identificables, insustituibles, inviolables y que cuenten con la validación del responsable de su elaboración o expedición.

DÉCIMO QUINTO. En el año que finaliza el ejercicio de gobierno de la Persona Titular del Poder Ejecutivo, los Libros Blancos y Memorias Documentales se deberán concluir a más tardar cuarenta y cinco días naturales previos al cambio de Administración Pública, para incorporarse oportunamente al Acta Administrativa de Entrega y Recepción que realice la persona titular de la Dependencia o Entidad Paraestatal de la que se trate, de conformidad a la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California.

Los Libros Blancos y las Memorias Documentales, formarán parte de los anexos de las Actas Administrativas de entrega y recepción de las personas titulares de Subsecretarías, titulares de Unidad Administrativa y Dirección que hayan tenido bajo su responsabilidad los programas, proyectos o asuntos de que traten.

DÉCIMO SEXTO. Los Libros Blancos y Memorias Documentales que se elaboren e integren, serán de carácter público, con excepción de aquellos apartados que contengan información que haya sido clasificada como reservada o confidencial, de conformidad a la normativa en la materia.

La información documental soporte deberá integrarse en anexos, y estará sujeta a la clasificación que, en su caso, se hubiere realizado conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y demás normativa aplicable.



TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. Se abrogan los Lineamientos para la Elaboración e Integración de Libros Blancos y Memorias Documentales y su reforma, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el 29 de marzo de 2019 y el 05 de abril de 2019, respectivamente.

TERCERO. La Secretaría de la Honestidad y la Función Pública publicará la Guía para la Elaboración de los Libros Blancos y Memorias Documentales a la que se refiere el artículo Octavo, inciso a) de los Lineamientos, en un plazo no mayor de 90 días hábiles a partir de la publicación de los presentes Lineamientos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3, fracción V de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Baja California, imprímase y publíquese en atención a su interés general los presentes Lineamientos para su debida cumplimiento y observancia.

Dado en la ciudad de Mexicali, Baja California, a veintisiete de mayo de 2024.



ROSINA DEL VILLAR CASAS

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 40 Y 49 FRACCIÓN XXVIII, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA; CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8 FRACCIÓN II, 9 Y 10 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

C O N S I D E R A N D O

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, establece que la persona Titular del Poder Ejecutivo mediante acuerdos que se publicarán en el Periódico Oficial del Estado, podrá delegar a las personas servidoras públicas subalternas las facultades que le corresponden originalmente a esta, excepto aquellas que por disposición jurídica no sean delegables.

Que acorde con los artículos 19 y 21 fracciones IX y X, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Persona Titular del Poder Ejecutivo contará con la Coordinación de Gabinete, como órgano responsable de la planeación seguimiento y evaluación permanente de las políticas públicas y los acuerdos, a fin de propiciar el desarrollo de la gestión gubernamental, así como de coordinar las actividades de agenda, representación, protocolo, giras, administración de la oficina de la Persona Titular del Poder Ejecutivo; la cual tiene entre sus atribuciones dar seguimiento a los resultados en materia de gestión de datos, gobierno abierto, gobierno digital y gobernanza tecnológica; así como definir la estrategia de crecimiento, administración y operación de la red estatal de telecomunicaciones y las redes particulares de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública integradas a éstas, asegurando el desarrollo ordenado de la infraestructura de cómputo y telecomunicaciones del Poder Ejecutivo; y operar y administrar, la red estatal de datos y las redes particulares de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública que así lo soliciten. Atribuciones que acorde con la citada Ley se realizarán por conducto del órgano desconcentrado que se determine para esos efectos en la ley o decreto correspondiente.

Que en términos de los artículos 21 y 22 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Baja California y sus Municipios, la Agencia Digital es el órgano desconcentrado de la Coordinación de Gabinete, que funge como Autoridad de Mejora Regulatoria en el ámbito del Poder Ejecutivo del Estado, cuyo objeto es promover la mejora de las Regulaciones y la simplificación de Trámites y Servicios, así como la transparencia en la elaboración y aplicación de estos, procurando que generen el máximo beneficio a la sociedad en relación con sus costos.



Que conforme a los artículos 4 y 5 del Reglamento de Innovación Digital y Tecnológica del Poder Ejecutivo del Estado, la Agencia Digital es un órgano desconcentrado de la Coordinación de Gabinete, con autonomía técnica, de gestión y operación, que tiene por objeto diseñar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones y estrategias relacionadas con la gestión de datos, gobierno abierto, gobierno digital, gobernanza tecnológica, gobernanza de infraestructura, gobernanza de conectividad y atención ciudadana en el Estado, así como dar seguimiento a las acciones de mejora regulatoria.

Que de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 6 del Reglamento de Innovación Digital y Tecnológica del Poder Ejecutivo del Estado y 28 fracciones I y II, del Reglamento Interno de la Coordinación de Gabinete, corresponde a la Dirección General de la Agencia Digital, conducir, diseñar, coordinar y evaluar la implementación de las políticas de gestión de datos, gobierno abierto, gobernanza tecnológica, gobernanza de la colectividad, la gestión de la infraestructura, la atención ciudadana y mejora regulatoria de observación obligatoria para las Dependencias y Entidades Paraestatales; así como coordinarse con las autoridades federales, respecto de los mecanismos y herramientas necesarios para la implementación de las mencionadas políticas.

Por lo anteriormente expuesto se expide el siguiente:

ACUERDO DELEGATORIO

PRIMERO. Se faculta a **GABRIEL ALBERTO PALOMBO**, en su carácter de Director General de la Agencia Digital de Baja California, para que en representación del Poder Ejecutivo del Estado ejecute ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, las siguientes acciones:

1. Realizar el trámite y suscribir los instrumentos necesarios para la solicitud de ampliación de la concesión única para uso público, con folio electrónico FET102111CO-103571 ante la Ventanilla Electrónica Del Instituto Federal de Telecomunicaciones.
2. Oír y recibir todo tipo de notificaciones que se encuentren relacionadas con la solicitud de ampliación de la concesión que se menciona en el punto 1.



3. Realizar gestiones y comparecencias necesarias para la concesión que se menciona en el punto 1.

SEGUNDO. La delegación de facultades a que se refiere este Acuerdo, no excluye la posibilidad de su ejercicio directo por la suscrita.

TERCERO. La persona servidora pública facultada a través del presente Acuerdo deberá informar de manera periódica a la suscrita sobre los avances y resultados de la presente instrucción.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente acuerdo delegatorio de facultades entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y continuará vigente hasta la conclusión de los trámites a que se refiere el artículo Primero del presente o la conclusión del cargo de la persona designada.



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA
GOBERNADORA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

d





**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**



CONVOCATORIA

Con fundamento en el artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como en los artículos 21 fracción I, 22, 24 fracción II y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter Nacional:

CSA-L-A-RE-14/2024

**CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE UNIDAD MÓVIL MEDICINA LABORAL CON RAYOS X
PARA LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA, SOLICITADO
POR LA ESCUELA DE CIENCIAS DE LA SALUD CAMPUS ENSENADA.**

Costo Bases	Fecha límite para venta de bases	Junta de aclaraciones 10:00 hrs.	Presentación de propuestas y apertura técnica 10:00 hrs.	Apertura de propuestas económicas 10:00 hrs.	Fallo (Se notificará)
\$ 1,502.40 Portal \$ 1,652.64 Impresas	16-julio-2024	16-julio-2024	19-julio-2024	22-julio-2024	23-julio-2024

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
I	UNIDAD MÓVIL MEDICINA LABORAL CON RAYOS X	UNIDAD	1

- Las bases para la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página <https://cgsa.uabc.mx> o bien en el Departamento de Evaluación y Adquisiciones Centrales, de la Coordinación General de Servicios Administrativos en edificio anexo a Rectoría, sita en Avenida Álvaro Obregón sin número Colonia Nueva en Mexicali Baja California, de lunes a viernes, con horario de 8:30 a 15:30 horas. La forma de pago será mediante depósito a la cuenta número **52-50001716-0**, CLABE **014020525000171600** DEL BANCO **SANTANDER (MÉXICO) SA RFC: BSM970519DU8** A NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA CON RFC UAE-570228-7S5. Los licitantes deberán tramitar la obtención del recibo correspondiente en la caja de la Tesorería de la UABC en el domicilio anteriormente mencionado o enviando ficha de depósito al correo cotizador1.rec@uabc.edu.mx para tramitar el recibo de pago.
- Las juntas de aclaraciones, actos de apertura técnica, actos de fallo técnico y apertura económica se llevarán a cabo en las fechas y horas indicadas en las bases de la licitación vía síncrona por la plataforma Google Meet, por lo que se requiere que los licitantes envíen sus correos electrónicos y comprobante de pago de las bases para enviar la liga de los eventos al correo decc@uabc.edu.mx. Todas las actas serán firmadas por los licitantes que hayan asistido al acto virtualmente, el día siguiente hábil de los actos de junta de aclaraciones, apertura de propuestas técnica, fallo técnico y apertura de propuestas económicas y notificación de fallo, debiendo asistir a la Coordinación General de Servicios Administrativos ubicada en Avenida Álvaro Obregón sin número, edificio anexo a Rectoría, colonia Nueva en Mexicali, Baja California en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 horas.
- No se aceptarán proposiciones presentadas a través de medios electrónicos.
- Los precios unitarios ofertados por el licitante serán fijos hasta el término del contrato.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: La prestación de los servicios se llevarán a cabo de conformidad con lo indicado en el punto 4.4 de las bases de licitación.
- Plazo de entrega: De conformidad con lo indicado en el punto 4.3 de las bases de licitación.
- Las condiciones de pago serán: De conformidad con lo indicado en el punto 5.2 de las bases de licitación.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 49 y 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- Información en Mexicali con Alba Celeste Ruiz Rodríguez Tel: 01 (686) 554-08-60 y 553-41-16 o a los correos decc@uabc.edu.mx y cotizador1.rec@uabc.edu.mx.

Mexicali, Baja California, a 28 de junio de 2024.
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER".
SECRETARIA EJECUTIVA

MTRA. MARGARITA GARCÍA MIRANDA





Consejo General Electoral

El día 13 de junio de 2024, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, celebró su 41ª sesión extraordinaria, en la cual se aprobó el Acuerdo IEIBC/CGE137/2024 del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, relativo al cómputo municipal de la elección de Múnicipes al Ayuntamiento de Mexicali, declaración de validez de la elección y entrega de la constancia de mayoría. Cuyo contenido en acuerdos señala lo siguiente:

ACUERDOS

PRIMERO. La planilla que obtuvo la mayoría de votos en la elección de múnicipes al ayuntamiento de Mexicali del estado de Baja California, de acuerdo al cómputo municipal realizado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, es la encabezada por Norma Alicia Bustamante Martínez, postulada por el partido político Morena.

SEGUNDO. Es válida la elección de múnicipes al ayuntamiento de Mexicali del estado de Baja California celebrada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

TERCERO. Las personas que integran la planilla postulada por el partido político Morena, que obtuvo la mayoría de votos en la elección de múnicipes al ayuntamiento de Mexicali satisfacen los requisitos de elegibilidad, por lo que se les declara como múnicipes electas y reelectas, en su caso, para que desempeñen el cargo del primero de octubre de dos mil veinticuatro al treinta de septiembre de dos mil veintisiete, quedando conformada de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	REELECCIÓN
Presidencia Municipal Propietaria	Norma Alicia Bustamante Martínez	Sí
Presidencia Municipal Suplente	Sylvia Gloria Beltrán Goldsmith	No
Sindicatura Procuradora Propietaria	José Oscar Vega Marín	No
Sindicatura Procuradora Suplente	Moisés Anguiano Escobedo	No
Primera Regiduría Propietaria	Suhey Rocha Corrales	Sí
Primera Regiduría Suplente	Bertha Alicia Moreno Armenta	No
Segunda Regiduría Propietaria	Cesar Castro Ponce	Sí
Segunda Regiduría Suplente	Luis Alfonso Jesús Vildosola García	No
Tercera Regiduría Propietaria	Yessenia Leticia Olua González	No
Tercera Regiduría Suplente	Angelica María Correa Hernández	No
Cuarta Regiduría Propietaria	Alfredo Wong López	No
Cuarta Regiduría Suplente	Luis Javier Russell Palazuelos	No
Quinta Regiduría Propietaria	Beatriz García Arce	No
Quinta Regiduría Suplente	María Teresa Ortiz Landín	No
Sexta Regiduría Propietaria	Isaías Morales Francisco	Sí
Sexta Regiduría Suplente	Jazmín Gutiérrez Morales	No
Séptima Regiduría Propietaria	Blanca Patricia Ríos López	No
Séptima Regiduría Suplente	Ana Daniela Zendejas Arvizu	No
Octava Regiduría Propietaria	Francisco Javier Molina Pérez	No
Octava Regiduría Suplente	Pavel Vázquez Molina	No
INTEGRACIÓN PARITARIA DE CANDIDATURAS PROPIETARIAS		VOTACIÓN TOTAL
5 MUJERES	5 HOMBRES	192,962 (47.1859%)

CUARTO. Expídase la constancia de mayoría a las personas electas y reelectas a múnicipes, en su caso, y remítase copia certificada de la misma al Congreso del Estado de Baja California, para los efectos legales conducentes.

Para su consulta o descarga, el acuerdo se encuentra disponible a través del siguiente código QR:



RAÚL GUZMÁN GÓMEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO





Consejo General Electoral

El día 13 de junio de 2024, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, celebró su 41ª sesión extraordinaria, en la cual se aprobó el Acuerdo IEIBC/CGE138/2024 del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, relativo al cómputo municipal de la elección de Municipales al Ayuntamiento de Tecate, declaración de validez de la elección y entrega de la constancia de mayoría. Cuyo contenido en acuerdos señala lo siguiente:

ACUERDOS

PRIMERO. La planilla que obtuvo la mayoría de votos en la elección de municipales al ayuntamiento de Tecate del estado de Baja California, de acuerdo al cómputo municipal realizado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, es la encabezada por Román Cota Muñoz, postulada por la coalición Sigamos Haciendo Historia en Baja California.

SEGUNDO. Es válida la elección de municipales al ayuntamiento de Tecate del estado de Baja California celebrada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

TERCERO. Las personas que integran la planilla postulada por la coalición Sigamos Haciendo Historia en Baja California, que obtuvo la mayoría de votos en la elección de municipales al ayuntamiento de Tecate satisfacen los requisitos de elegibilidad, por lo que se les declara como municipales electas, para que desempeñen el cargo del primero de octubre de dos mil veinticuatro al treinta de septiembre de dos mil veintisiete, quedando conformada de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	REELECCIÓN
Presidencia Municipal Propietaria	Román Cota Muñoz	No
Presidencia Municipal Suplente	Gonzalo Higuera Bojórquez	No
Sindicatura Procuradora Propietaria	Sarahi Osuna Arce	No
Sindicatura Procuradora Suplente	Marina Manuela Calderón Guillen	No
Primera Regiduría Propietaria	Samuel Eduardo Real Murillo	No
Primera Regiduría Suplente	Diana Laura de Santiago Albañez	No
Segunda Regiduría Propietaria	María Reynalda Rodríguez Fermín	No
Segunda Regiduría Suplente	Carmela Cortes Morales	No
Tercera Regiduría Propietaria	Isaac Contreras López	No
Tercera Regiduría Suplente	Juan Alberto Morales Mares	No
Cuarta Regiduría Propietaria	María Jesús Quijada Maldonado	No
Cuarta Regiduría Suplente	Mayra Alejandra Espinoza Garibay	No
Quinta Regiduría Propietaria	Josué Abel Martínez Basilio	No
Quinta Regiduría Suplente	Rubén Eduardo Sandoval Chávez	No
Presidencia Municipal Propietaria	Román Cota Muñoz	No
Presidencia Municipal Suplente	Gonzalo Higuera Bojórquez	No
Sindicatura Procuradora Propietaria	Sarahi Osuna Arce	No
Sindicatura Procuradora Suplente	Marina Manuela Calderón Guillen	No
Primera Regiduría Propietaria	Samuel Eduardo Real Murillo	No
INTEGRACIÓN PARITARIA DE CANDIDATURAS PROPIETARIAS		VOTACIÓN TOTAL
3 MUJERES	4 HOMBRES	26,449 (55.7690%)

CUARTO. Expídase la constancia de mayoría a las personas electas y reelectas a municipales, en su caso, y remítase copia certificada de la misma al Congreso del Estado de Baja California, para los efectos legales conducentes.

Para su consulta o descarga, el acuerdo se encuentra disponible a través del siguiente código QR:



RAÚL GUZMÁN GÓMEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO





Consejo General Electoral

El día 13 de junio de 2024, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, celebró su 41ª sesión extraordinaria, en la cual se aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE139/2024 del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, relativo al cómputo municipal de la elección de Municipales al Ayuntamiento de Ensenada, declaración de validez de la elección y entrega de la constancia de mayoría. Cuyo contenido en acuerdos señala lo siguiente:

ACUERDOS

PRIMERO. La planilla que obtuvo la mayoría de votos en la elección de municipales al ayuntamiento de Ensenada del estado de Baja California, de acuerdo al cómputo municipal realizado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, es la encabezada por Claudia Josefina Agatón Muñiz, postulada por el partido político Morena.

SEGUNDO. Es válida la elección de municipales al ayuntamiento de Ensenada del estado de Baja California celebrada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

TERCERO. Las personas que integran la planilla postulada por el partido Morena, que obtuvo la mayoría de votos en la elección de municipales al ayuntamiento de Ensenada satisfacen los requisitos de elegibilidad, por lo que se les declara como municipales electas y reelectas, en su caso, para que desempeñen el cargo del primero de octubre de dos mil veinticuatro al treinta de septiembre de dos mil veintisiete, quedando conformada de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	REELECCIÓN
Presidencia Municipal Propietaria	Claudia Josefina Agatón Muñiz	No
Presidencia Municipal Suplente	Ayerim Guadalupe Magallón Granados	No
Sindicatura Procuradora Propietaria	Eli Oviedo Díaz	No
Sindicatura Procuradora Suplente	Juan eugenio Carpio Ascencio	No
Primera Regiduría Propietaria	Ana Lara Carbajal	No
Primera Regiduría Suplente	Sandra Sarahí Galván García	No
Segunda Regiduría Propietaria	Iván Salas Palma	No
Segunda Regiduría Suplente	Alexa Sofía Reynoso Oviedo	No
Tercera Regiduría Propietaria	Raquel Esther Manríquez Peña	No
Tercera Regiduría Suplente	Claudia Elsa López Sanz	No
Cuarta Regiduría Propietaria	Gandolfo García Galicia	No
Cuarta Regiduría Suplente	José Rubén Best Velasco	No
Quinta Regiduría Propietaria	Olga Marcela Valdez Melgoza	Sí
Quinta Regiduría Suplente	Cynthia Jannet Díaz Villalobos	No
Sexta Regiduría Propietaria	Jorge Eduardo Vega Zamora	No
Sexta Regiduría Suplente	Sergio Alejandro Ayala Laveaga	Sí
Séptima Regiduría Propietaria	Mónica Araceli Primero Escobedo	No
Séptima Regiduría Suplente	Natali Veles Carranza	No
INTEGRACIÓN PARITARIA DE CANDIDATURAS PROPIETARIAS		VOTACIÓN TOTAL
5 MUJERES	4 HOMBRES	73,454 (40.0585%)

CUARTO. Expídase la constancia de mayoría a las personas electas y reelectas a municipio, en su caso, y remítase copia certificada de la misma al Congreso del Estado de Baja California, para los efectos legales conducentes.

Para su consulta o descarga, el acuerdo se encuentra disponible a través del siguiente código QR:



RAÚL GUZMÁN GÓMEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO





Consejo General Electoral

El día 13 de junio de 2024, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, celebró su 41ª sesión extraordinaria, en la cual se aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE140/2024 del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, relativo al cómputo municipal de la elección de Múnicipes al Ayuntamiento de Tijuana, declaración de validez de la elección y entrega de la constancia de mayoría. Cuyo contenido en acuerdos señala lo siguiente:

ACUERDOS

PRIMERO. La planilla que obtuvo la mayoría de votos en la elección de múnicipes al ayuntamiento de Tijuana del estado de Baja California, de acuerdo al cómputo municipal realizado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, es la encabezada por Ismael Burgueño Ruiz, postulada por la coalición Sigamos Haciendo Historia en Baja California.

SEGUNDO. Es válida la elección de múnicipes al ayuntamiento de Tijuana del estado de Baja California celebrada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

TERCERO. Las personas que integran la planilla postulada por la coalición Sigamos Haciendo Historia en Baja California, que obtuvo la mayoría de votos en la elección de múnicipes al ayuntamiento de Tijuana satisfacen los requisitos de elegibilidad, por lo que se les declara como múnicipes electas y reelecta, en su caso, para que desempeñen el cargo del primero de octubre de dos mil veinticuatro al treinta de septiembre de dos mil veintisiete, quedando conformada de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	REELECCIÓN
Presidencia Municipal Propietaria	Ismael Burgueño Ruiz	No
Presidencia Municipal Suplente	Abdiel Gutiérrez Coronado	No
Sindicatura Procuradora Propietaria	Teresita de Jesús Balderas Beltrán	No
Sindicatura Procuradora Suplente	Diana Ortiz Villacorta Ramírez	No
Primera Regiduría Propietaria	Pablo Yáñez Placencia	No
Primera Regiduría Suplente	José Luis Pérez Canchola	No
Segunda Regiduría Propietaria	Magaly Ronquillo Palacios	No
Segunda Regiduría Suplente	Belinda Elizabeth Rodríguez Moreno	No
Tercera Regiduría Propietaria	José de Jesús Franco Cazarez	No
Tercera Regiduría Suplente	Gerardo Álvarez Hernández	No
Cuarta Regiduría Propietaria	Rogelia Arzola Santillán	Sí
Cuarta Regiduría Suplente	Cresciana Leonor Néstor Sánchez	No
Quinta Regiduría Propietaria	Heriberto Lemuel Ramírez Jiménez	No
Quinta Regiduría Suplente	Gonzalo Israel Estrada González	No
Sexta Regiduría Propietaria	Mónica Padilla Villavelazquez	No
Sexta Regiduría Suplente	Adriana Guadalupe Barrera Hernández	No
Séptima Regiduría Propietaria	Arturo Aguirre González	No
Séptima Regiduría Suplente	Efrén Enrique Moreno Rivera	No
Octava Regiduría Propietaria	Michel García Arceo	No
Octava Regiduría Suplente	María del Rocío González López	No
INTEGRACIÓN PARITARIA DE CANDIDATURAS PROPIETARIAS		VOTACIÓN TOTAL
5 MUJERES	5 HOMBRES	462,137 (60.2397%)

CUARTO. Expídase la constancia de mayoría a las personas electas y reelecta a múnicipes, en su caso, y remítase copia certificada de la misma al Congreso del Estado de Baja California, para los efectos legales conducentes.

Para su consulta o descarga, el acuerdo se encuentra disponible a través del siguiente código QR:



RAÚL GUZMÁN GÓMEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO





Consejo General Electoral

El día 13 de junio de 2024, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, celebró su 41ª sesión extraordinaria, en la cual se aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE141/2024 del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, relativo al cómputo municipal de la elección de Múncipes al Ayuntamiento de San Quintín, declaración de validez de la elección y entrega de la constancia de mayoría. Cuyo contenido en acuerdos señala lo siguiente:

ACUERDOS

PRIMERO. La planilla que obtuvo la mayoría de votos en la elección de muncípes al ayuntamiento de San Quintín del estado de Baja California, de acuerdo al cómputo municipal realizado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, es la encabezada por Miriam Elizabeth Cano Núñez, postulada por el partido político Morena.

SEGUNDO. Es válida la elección de muncípes al ayuntamiento de San Quintín del estado de Baja California celebrada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

TERCERO. Las personas que integran la planilla postulada por el partido Morena, que obtuvo la mayoría de votos en la elección de muncípes al ayuntamiento de San Quintín satisfacen los requisitos de elegibilidad, por lo que se les declara como muncípes electas, para que desempeñen el cargo del primero de octubre de dos mil veinticuatro al treinta de septiembre de dos mil veintisiete, quedando conformada de la siguiente manera:

CARGO		NOMBRE
Presidencia Municipal Propietaria		Miriam Elizabeth Cano Núñez
Presidencia Municipal Suplente		Claudia Ivette Escamilla
Sindicatura Procuradora Propietaria		Juan Pablo Guerrero Gamboa
Sindicatura Procuradora Suplente		Erik Yair Berrelleza Félix
Primera Regiduría Propietaria		Anayeli Bautista Tenorio
Primera Regiduría Suplente		Enedina Edith Bautista López
Segunda Regiduría Propietaria		Lenin Escobar Pérez
Segunda Regiduría Suplente		Luis Alan Miranda Pérez
Tercera Regiduría Propietaria		Carmen Enid Pérez Magaña
Tercera Regiduría Suplente		Irma López Merino
Cuarta Regiduría Propietaria		Arnulfo Silva Martínez
Cuarta Regiduría Suplente		Francisco Alfredo Ortega Gamboa
Quinta Regiduría Propietaria		Bertha Isabel Hernández Ramírez
Quinta Regiduría Suplente		Esther Ramírez González
INTEGRACIÓN PARITARIA DE CANDIDATURAS PROPIETARIAS		VOTACIÓN TOTAL
4 MUJERES	3 HOMBRES	13,666 (34.3048%)

CUARTO. Expídase la constancia de mayoría a la ciudadanía muncípe electa y remítase copia certificada de la misma al Congreso del Estado de Baja California, para los efectos legales conducentes.

Para su consulta o descarga, el acuerdo se encuentra disponible a través del siguiente código QR:



RAÚL GUZMÁN GÓMEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO





Consejo General Electoral

El día 13 de junio de 2024, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, celebró su 41ª sesión extraordinaria, en la cual se aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE142/2024 del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, relativo al cómputo municipal de la elección de Municipales al Ayuntamiento de San Felipe, declaración de validez de la elección y entrega de la constancia de mayoría. Cuyo contenido en acuerdos señala lo siguiente:

ACUERDOS

PRIMERO. La planilla que obtuvo la mayoría de votos en la elección de municipales al ayuntamiento de San Felipe del estado de Baja California, de acuerdo al cómputo municipal realizado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, es la encabezada por José Luis Dagnino Lopez postulada por el partido político Morena.

SEGUNDO. Es válida la elección de municipales al ayuntamiento de San Felipe del estado de Baja California celebrada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

TERCERO. Las personas que integran la planilla postulada por el partido político Morena, que obtuvo la mayoría de votos en la elección de municipales al ayuntamiento de San Felipe satisfacen los requisitos de elegibilidad, por lo que se les declara como municipales electas para que desempeñen el cargo del primero de octubre de dos mil veinticuatro al treinta de septiembre de dos mil veintisiete, quedando conformada de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE
Presidencia Municipal Propietaria	José Luis Dagnino López
Presidencia Municipal Suplente	Lázaro Cárdenas Solorzano
Sindicatura Procuradora Propietaria	Esperanza Valverde Zamorano
Sindicatura Procuradora Suplente	Elizabeth Fernández Sánchez
Primera Regiduría Propietaria	Ana Karime Dávila García
Primera Regiduría Suplente	Nitmar Sandez Sepúlveda
Segunda Regiduría Propietaria	Eneyda Elvira Espinoza Álvarez
Segunda Regiduría Suplente	Grecia López Vargas
Tercera Regiduría Propietaria	Jaime Armando Márquez Pérez
Tercera Regiduría Suplente	Lucio Madueña Gutiérrez
Cuarta Regiduría Propietaria	Citlaly Martínez Barrera
Cuarta Regiduría Suplente	Griselda Estrada Mateo
Quinta Regiduría Propietaria	Azalia Ivette Vargas Ramírez
Quinta Regiduría Suplente	Josefina Cárdenas Villa
INTEGRACIÓN PARITARIA DE CANDIDATURAS PROPIETARIAS	
5 MUJERES	2 HOMBRES
VOTACIÓN TOTAL	
3,105 (37.7967%)	

CUARTO. Expídase la constancia de mayoría a las personas electas a municipales y remítase copia certificada de la misma al Congreso del Estado de Baja California, para los efectos legales conducentes.

Para su consulta o descarga, el acuerdo se encuentra disponible a través del siguiente código QR:



RAÚL GUZMÁN GÓMEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO





Consejo General Electoral

El día 13 de junio de 2024, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, celebró su 41ª sesión extraordinaria, en la cual se aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE143/2024 del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, relativo al cómputo municipal de la elección de Municipales al Ayuntamiento de Playas de Rosarito, declaración de validez de la elección y entrega de la constancia de mayoría. Cuyo contenido en acuerdos señala lo siguiente:

ACUERDOS

PRIMERO. La planilla que obtuvo la mayoría de votos en la elección de municipales al ayuntamiento de Playas de Rosarito del estado de Baja California, de acuerdo al cómputo municipal realizado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, es la encabezada por María del Rocío Adame Muñoz, postulada por la coalición Sigamos Haciendo Historia en Baja California.

SEGUNDO. Es válida la elección de municipales al ayuntamiento de Playas de Rosarito del estado de Baja California celebrada en el Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024.

TERCERO. Las personas que integran la planilla postulada por la coalición Sigamos Haciendo Historia en Baja California, que obtuvo la mayoría de votos en la elección de municipales al ayuntamiento de Playas de Rosarito satisfacen los requisitos de elegibilidad, por lo que se les declara como municipales electas y reelecta, en su caso, para que desempeñen el cargo del primero de octubre de dos mil veinticuatro al treinta de septiembre de dos mil veintisiete, quedando conformada de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE	REELECCIÓN
Presidencia Municipal Propietaria	María del Rocío Adame Muñoz	No
Presidencia Municipal Suplente	Lilia Cota Ritchie	No
Sindicatura Procuradora Propietaria	Ricardo Alberto Bejarano Núñez	No
Sindicatura Procuradora Suplente	Ramon Celestino Medrano Aguilar	No
Primera Regiduría Propietaria	Stephanie Celeste Esquivel Ortiz	Sí
Primera Regiduría Suplente	Rosalía Nevárez Sepúlveda	No
Segunda Regiduría Propietaria	Mayra Karina Robles Aguirre	No
Segunda Regiduría Suplente	Haydee Yadira García González	No
Tercera Regiduría Propietaria	Luisa Vanessa De La Cruz Díaz	No
Tercera Regiduría Suplente	Karol Janeth Aguirre Estrada	No
Cuarta Regiduría Propietaria	Gustavo Fidel Ortiz Mendoza	No
Cuarta Regiduría Suplente	Rita Griselda Toriz De La Toba	No
Quinta Regiduría Propietaria	Yoselin Dellanira Peña Melendrez	No
Quinta Regiduría Suplente	Alejandra Rodríguez Herrera	No
INTEGRACIÓN PARITARIA DE CANDIDATURAS PROPIETARIAS		VOTACIÓN TOTAL
5 MUJERES	2 HOMBRES	22,160 (43.9883%)

CUARTO. Expídase la constancia de mayoría a las personas electas y reelecta, en su caso, a municipales y remítase copia certificada de la misma al Congreso del Estado de Baja California, para los efectos legales conducentes.

Para su consulta o descarga, el acuerdo se encuentra disponible a través del siguiente código QR:



RAÚL GUZMÁN GÓMEZ
SECRETARIO DEL CONSEJO



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 436, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA REFORMA AL ARTÍCULO 5 DE LA LEY DE IMPULSO AL CONOCIMIENTO CIENTÍFICO, TECNOLÓGICO Y A LA INNOVACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:



LA H. XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

DECRETO No. 436

ÚNICO.- Se aprueba la reforma al artículo 5 de la Ley de Impulso al Conocimiento Científico, Tecnológico y a la Innovación para el Desarrollo del Estado de Baja California, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 5.- (...)

I a la XV.- (...)

XVI.- Promover la inclusión de la perspectiva de género con una visión transversal en el Programa Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación;

XVII.- Fomentar el desarrollo, la participación y el reconocimiento de las mujeres en la ciencia, la tecnología y la innovación; y,

XVIII.- Fomentar la incorporación de las personas adultas mayores en el desarrollo de actividades relacionadas con la ciencia, la tecnología y la innovación.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

DADO en Sesión Ordinaria de la XXIV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los veinte días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.


DIP. RAMÓN VÁZQUEZ VALADEZ
Presidente




DIP. MANUEL GUERRERO LUNA
Secretario

RVV/MGL/Js'



DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 49 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, IMPRÍMASE Y PUBLÍQUESE.

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 24 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA
GOBERNADORA DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



ALFREDO ALVAREZ CARDENAS
SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 437, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA REFORMA AL ARTÍCULO 12 DE LA LEY DE SALUD MENTAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:



LA H. XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

DECRETO No. 437

ÚNICO.- Se aprueba la reforma al artículo 12 de la Ley de Salud Mental del Estado de Baja California, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 12.- (...)

I. Contar con personal capacitado y actualizado en la materia de psicología, pedagogía infantil y educación escolar con el objetivo de identificar un posible trastorno mental que presenten niñas o niños, debiéndolos canalizar a algún centro ambulatorio de atención primaria con servicios de salud mental o centro hospitalario, así como informar a madres y padres de familia o tutores y dar la orientación correspondiente;

II. Aplicar programas relacionados con salud mental infantil para que sean incorporados en el plan de estudios correspondiente;

III. Proporcionar material informativo básico en salud mental a madres y padres de familia o tutores con la finalidad de identificar algún tipo de trastorno en la niña o niño y aplicar las medidas preventivas en un primer momento; y,

IV. Realizar el tamizaje de salud mental por las personas especialistas del sistema educativo, por lo menos una vez en el transcurso del ciclo escolar.

La Secretaría de Educación, deberá coordinarse con las instituciones de educación privada, a efecto de que se apliquen las acciones señaladas en el presente artículo.

Asimismo, la Secretaría de Educación en coordinación con la Secretaría de Salud, implementará acciones similares a las previstas en las fracciones anteriores, respecto a la salud mental de las y los estudiantes de nivel medio superior.



TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- La aplicación de la presente reforma una vez aprobada, estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria con base a la normatividad aplicable.

DADO en Sesión Ordinaria de la XXIV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los veinte días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

DIP. RAMÓN VÁZQUEZ VALADEZ
Presidente



DIP. MANUEL GUERRERO LUNA
Secretario



DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 49 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, IMPRÍMASE Y PUBLÍQUESE.

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 24 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA
GOBERNADORA DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



ALFREDO ALVAREZ CÁRDENAS
SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 438, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA REFORMA AL ARTÍCULO 12 DE LA LEY DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON AUTISMO PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:



LA H. XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

DECRETO No. 438

ÚNICO.- Se aprueba la reforma al artículo 12 de la Ley de Atención y Protección a Personas con Autismo para el Estado de Baja California, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 12.- Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión tendrá las siguientes funciones:

I a la IV. (...)

V. Proponer al Ejecutivo Estatal las políticas y criterios para la formulación de programas y acciones de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal en materia de atención de las personas con la condición del espectro autista y sus familias, preferentemente en situación de vulnerabilidad; y,

VI. Las demás que determine la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

DADO en Sesión Ordinaria de la XXIV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los veinte días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.


DIP. RAMÓN VÁZQUEZ VALADEZ
Presidente




DIP. MANUEL GUERRERO LUNA
Secretario

RVV/MGL/Js'



DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 49 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, IMPRÍMASE Y PUBLÍQUESE.

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 24 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA
GOBERNADORA DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



ALFREDO ALVAREZ CÁRDENAS
SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 439, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA REFORMA A LOS ARTÍCULOS 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 29, 33, 34, 36, 39, 42 50, 51, 52, 54, 60, 63, 64, 65, 67, 72, 75, 76, 78, 84 y 86 DE LA LEY DE LA COMISIÓN DE ARBITRAJE MÉDICO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:



LA H. XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

DECRETO No. 439

ÚNICO.- Se aprueba la reforma a los artículos 3, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 29, 33, 34, 36, 39, 42, 50, 51, 52, 54, 60, 63, 64, 65, 67, 72, 75, 76, 78, 84 y 86 de la Ley de la Comisión de Arbitraje Médico del Estado de Baja California, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 3.- (...)

I.- **PRESTADORES.** - Las instituciones de salud de carácter público, social o privado, así como las personas profesionales, técnicas y auxiliares de las disciplinas para la salud, sea que ejerzan su actividad para dichas instituciones o de manera independiente;

II.- **USUARIAS.** - Las personas que solicitan, requieren y obtienen dicho servicio de los prestadores de servicios de salud;

III al XVI.- (...)

XVII.- **COMITÉ CONSULTIVO DE PERITAJE.**- Es el cuerpo colegiado integrado por especialistas en las distintas áreas de la salud.

ARTÍCULO 8. - (...)

I.- (...)

II.- Una persona Secretaria Técnica

III.- (...)

a).- (...)

b).- Un Comité Consultivo de Peritaje; y,

IV.- (...)

ARTÍCULO 9.- (...)



I.- Una Presidencia, que será la persona titular de la Secretaría de Salud;

II.- La persona titular de la Secretaría de Educación;

III.- La persona titular de la Secretaría de Hacienda;

IV.- La persona titular de la Secretaría de Bienestar; y,

V.- Una persona representante de cualquier Asociación de Profesionistas en materia de salud, debidamente registrada en los términos de la Ley respectiva, el cual se designará de acuerdo a las condiciones previstas en el Reglamento Interno.

Para el mejor desempeño de sus funciones la Junta Directiva contará con una Secretaría, función que recaerá en la persona Secretaria Técnica, la cual podrá participar en las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 10.- Las personas integrantes de la Junta Directiva desempeñarán su encargo de manera honorífica, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por las actividades que desarrollen con tal carácter.

ARTÍCULO 11.- La Junta Directiva sesionará de manera ordinaria por lo menos cada tres meses, y en forma extraordinaria cuando así se requiera a juicio de la Presidencia, o lo solicite la mayoría de sus integrantes.

El quórum para sesionar válidamente será con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, sin que se considere para ello la asistencia la persona Secretaria. Las resoluciones se tomarán por votación mayoritaria de las personas integrantes presentes, teniendo la Presidencia voto de calidad, en caso de empate.

Las personas integrantes de la Junta Directiva tendrán derecho a voz y voto, y en sus ausencias este derecho corresponderá a sus suplentes.

El Reglamento Interno determinará los requisitos, el procedimiento y demás normas relativas al nombramiento de las personas suplentes.

ARTÍCULO 12.- La Junta Directiva, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I al II.- (...)

III.- Analizar y en su caso aprobar los informes trimestrales que rinda la persona Secretaria Técnica, así como los que rindan los diversos órganos de la CAME;



IV al V.- (...)

VI.- Aprobar y presentar ante la persona Titular del Poder Ejecutivo para su expedición, el proyecto de Reglamento Interno de la CAME y sus reformas, así como autorizar los manuales administrativos necesarios para su operación y las modificaciones que procedan;

VII.- Aprobar anualmente, previo informe de la persona Secretaria Técnica, los estados financieros y el cierre del ejercicio presupuestal de la CAME, autorizando en su caso, la publicación de los mismos;

VIII.- (...)

IX.- Conocer de los asuntos que someta a su consideración la persona Secretaria Técnica;

X.- (...)

XI.- Nombrar a peritos que integran el Comité Consultivo de Peritaje, de entre las propuestas que al efecto se realicen en términos del artículo 21 de la presente Ley;

XII.- Designar al personal administrativo de la CAME, a propuesta de la persona Secretaria Técnica;

XIII.- (...)

ARTÍCULO 13.- La persona titular de la Presidencia de la Junta Directiva tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I al IV.- (...)

V.- Invitar a las sesiones de la Junta Directiva, con derecho a voz pero sin voto, a la ciudadanía, personas técnicas o auxiliares en la materia de salud, que estime necesarias; y,

VI.- (...)

CAPÍTULO VI DE LA PERSONA SECRETARIA TÉCNICA Y EL CONSEJO

ARTÍCULO 14.- La CAME contará con una titularidad que se denominará Secretaria Técnica, misma que será nombrada y removida libremente por la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 15.- Son facultades y obligaciones de la persona Secretaria Técnica:



I al XI.- (...)

XII.- Desempeñarse como persona Secretaria de la Junta Directiva, cargo que será de carácter honorífico;

XIII al XV.- (...)

XVI.- Desempeñarse como titular de la Presidencia del Consejo, cargo que será de carácter honorífico;

XVII al XIX.- (...)

ARTÍCULO 16.- Para ser nombrada persona Secretaria Técnica se requiere:

I al II.- (...)

III.- Ser persona profesionista titulada en cualquiera de las áreas médicas reconocidas por la Ley de Ejercicio de las Profesiones para el Estado de Baja California o por el Departamento de Profesiones del Estado, así como estar debidamente registrada ante éste;

IV al IX.- (...)

ARTÍCULO 17.- El Consejo estará integrado de la siguiente manera:

I.- Por una Presidencia, que será la persona Secretaria Técnica; y,

II.- Por las siguientes personas Consejeras:

a).- Por tres profesionistas de la medicina que serán nombradas mediante convocatoria publicada en por lo menos uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad, en la cual se señalarán los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes al cargo, sin perjuicio de que dicha convocatoria pueda ser difundida por otros medios;

b).- Por tres personas Licenciadas en Derecho no relacionadas con la prestación de servicios de salud que serán nombradas mediante convocatoria publicada en por lo menos uno de los diarios de mayor circulación en la Entidad, en la cual se señalarán los requisitos que deberán cumplir las personas aspirantes al cargo, sin perjuicio de que dicha convocatoria pueda ser difundida por otros medios;

c).- Una persona representante del Poder Legislativo que deberá ser designada conforme a sus disposiciones reglamentarias;



- d).- Por una persona Odontóloga;
- e).- Por una persona psiquiatra o psicóloga;
- f).- Por una persona Investigadora Médica;
- g).- Por una persona Química fármaco-bióloga; y,
- h).- Por una persona licenciada en enfermería.

Las personas Consejeras a que se refieren los incisos anteriores, serán designadas por la Junta Directiva, en los términos y condiciones que señale el Reglamento Interno, con excepción del señalado en el inciso c.

Para ser designada persona Consejera se deberán reunir los requisitos del artículo 16, salvo la experiencia profesional la que solo requerirá tenerse en cualquier área de la salud.

La ciudadanía a que se refiere la fracción II, inciso b) del artículo 17 de esta Ley quedan exentos de cumplir los requisitos del numeral 16.

Las personas Consejeras a que se refiere la fracción II, inciso d), e), f), g) y h) del presente artículo, deberán además ser propuestas para ocupar dicho cargo, por alguna de las asociaciones y colegios de profesionales de la salud, debidamente registradas ante el área de profesiones en el Estado.

Las personas Consejeras durarán en su encargo tres años y no podrán ser reelectas para un periodo inmediato. Deberán designar por escrito a una persona suplente con funciones de propietaria para que cubra sus ausencias temporales, procurando que dicho nombramiento recaiga siempre en una misma persona.

Los cargos de Las personas Consejeras serán de carácter honorífico, por lo que no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

El Consejo celebrará sesiones ordinarias cuando así lo determine la Presidencia, o la mayoría de sus integrantes, de acuerdo con los requerimientos de la CAME.

(...)

Para que las sesiones sean válidas, será necesaria la asistencia de cuando menos la mitad más una de las personas integrantes, siempre y cuando se encuentre presente la Presidencia. Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.



Cuando una o más de las personas Consejeras tuvieren interés personal en algún asunto que se someta a consideración de la CAME, se abstendrán de votar y lo deberán notificar por escrito a la persona Secretaria Técnica.

(...)

ARTÍCULO 18.- Para el debido cumplimiento de sus funciones el Consejo contará con una persona Secretaria que será designada y removida libremente, a propuesta de la Presidencia.

La persona Secretaria podrá participar en las sesiones del Consejo con derecho a voz pero sin voto y su asistencia no será computada para efectos del quórum. Se desempeñará como secretaria de actas y su remuneración será con cargo al presupuesto de la CAME.

El Reglamento Interno establecerá los requisitos, procedimiento de designación así como las facultades y obligaciones de la persona Secretaria.

ARTÍCULO 19.- Son atribuciones del Consejo:

I.- Conocer de los asuntos que someta a su consideración la persona Secretaria Técnica;

II.- Resolver los juicios arbitrales sometidos al conocimiento de la CAME, dictando el laudo que corresponda, en el cual deberá valorarse el dictamen pericial que sea rendido por el Comité Consultivo de Peritaje;

III.- (...)

IV.- Remitir a la autoridad competente los asuntos que a su consideración constituyan la probable comisión de un delito, cuando así lo arroje el peritaje realizado por el Comité Consultivo de Peritaje; y

V.- (...)

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ CONSULTIVO DE PERITAJE

ARTÍCULO 20.- Se considera Comité Consultivo de Peritaje al grupo de tres personas profesionales en el área de la salud correspondiente a la materia de la queja presentada. Las opiniones o dictámenes que emitan serán retribuidos conforme al presupuesto asignado a la CAME para tal efecto.

ARTÍCULO 21.- Para el nombramiento como integrante del Comité Consultivo de Peritaje se requiere:



I al II.- (...)

III.- Ser persona profesionista titulada con especialidad en cualquier área de la salud, debiendo estar debidamente registrada ante el área de profesiones;

IV al VI.- (...)

VII.- Ser propuesta para ocupar tal encargo, con base a su desempeño profesional, por asociaciones o colegios de profesionistas de la salud, debidamente registrados ante el área de profesiones del Estado. En el caso de no existir asociación o colegio en una rama específica de la salud, corresponderá a la persona Secretaria Técnica de la CAME realizar la propuesta respectiva; y,

VIII.- No laborar como persona trabajadora de confianza en una institución pública de salud al momento de su designación y durante su encargo.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones del Comité Consultivo de Peritaje las siguientes:

I.- Recibir los expedientes de los asuntos que les sean turnados por la Persona Secretaria Técnica para su estudio, opinión y dictamen;

II.- Emitir opinión técnica respecto a los asuntos que le sean turnados por la persona Secretaria Técnica;

III al IV.- (...)

ARTÍCULO 23.- La CAME, por conducto de la persona Secretaria Técnica, atenderá las quejas relacionadas con la prestación de servicios de atención a la salud cuando se aduzca una posible irregularidad o negativa del servicio. Al efecto estará facultada para solicitar la información relacionada a las partes y a terceras personas; realizar las investigaciones necesarias; solicitar el auxilio de las autoridades jurisdiccionales, de procuración de justicia administrativa y de los prestadores de servicios a la salud, así como para adoptar las medidas necesarias para la protección de la salud de los usuarios.

(...)

ARTÍCULO 24.- Las quejas deberán presentarse ante la CAME de manera personal por la parte quejosa, ya sea en forma verbal o escrita, y deberán contener:

I.- Nombre, domicilio y, en su caso el número telefónico la parte quejosa y del prestador del servicio de salud contra el cual se inconforme;



II al IV.- (...)

V.- Si actúa a nombre de una tercera persona la documentación probatoria de su representación, sea en razón de parentesco o por otra causa; y,

VI.- Firma o huella digital de la parte quejosa.

A la queja se agregará copia simple legible de los documentos en que soporte los hechos manifestados y de su identificación. Cuando se presenten originales la CAME agregará al expediente copias cotejadas de los mismos, devolviendo los originales a las personas interesadas.

ARTÍCULO 25.- Solo puede iniciar un procedimiento ante la CAME, o intervenir en él, quien tenga interés en que ésta declare o constituya un derecho o emita una determinación arbitral y quien tenga el interés contrario. Podrán promover las personas interesadas por si o a través de personas representantes o apoderadas.

La CAME examinará de oficio la personalidad y representación de las partes y las personas interesadas podrán corregir cualquier deficiencia al respecto hasta la audiencia conciliatoria. Contra el auto que desconozca la personalidad, negándose a dar trámite al arbitraje, no procederá recurso alguno.

ARTÍCULO 29.- Si la queja fuere incompleta, imprecisa, oscura o ambigua, la CAME requerirá por escrito a la persona interesada para que la aclare o complete en un plazo no mayor de diez días contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación.

Formulada la aclaración solicitada la CAME tendrá por admitida la queja y procederá a la notificación correspondiente.

Si la parte quejosa no desahogara la aclaración en los términos del párrafo anterior se tendrá por concluido el asunto, mandándose el expediente al archivo general.

ARTÍCULO 33.- Abierta la audiencia, la persona conciliadora manifestará a las partes sus derechos, así como un resumen sucinto de la queja y del informe presentado, señalando los elementos comunes y los puntos de controversia, y las exhortará para que se conduzcan con verdad y lleguen a un arreglo.

(...)

(...)



ARTÍCULO 34.- La persona conciliadora podrá en todo momento requerir a las partes los elementos de convicción que estime necesarios para la conciliación, así como para el ejercicio de las atribuciones que a la CAME le confiere la presente Ley.

Las partes podrán aportar las pruebas que estimen pertinentes y necesarias para acreditar los elementos de la queja y del informe. La persona conciliadora podrá diferir la audiencia de conciliación hasta por dos ocasiones cuando lo estime pertinente, o a instancia de ambas partes, debiendo en todo caso señalar día y hora para su reanudación dentro de los cinco días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 36.- En caso de que **la persona** quejosa no acuda a la audiencia de conciliación y no se presente dentro de los cinco días siguientes a la audiencia respectiva, sin haber justificado fehacientemente su inasistencia, se le tendrá por desistido de la queja, acordándose como asunto concluido, remitiéndose a archivo y teniendo como consecuencia que no podrá presentar otra queja ante la CAME por los mismos hechos.

ARTÍCULO 39.- Agotada la fase conciliatoria, y de no lograrse el arreglo de las partes, la persona conciliadora las exhortará a que designen como árbitro a la CAME para solucionar la controversia.

Si las partes así lo deciden se acordará el compromiso arbitral y dentro de los tres días siguientes se turnará el expediente a la persona Secretaria Técnica para la continuación del procedimiento arbitral.

ARTÍCULO 42.- En los convenios se tomarán en cuenta las siguientes reglas:

I.- Se garantizará ante todo la protección de la salud de las personas usuarias;

II al III.- (...)

IV.- La voluntad de las y los particulares no puede eximir de la observancia de la Ley, ni alterarla ni modificarla y sólo son renunciables los derechos privados que no afecten directamente al interés público y no perjudiquen los derechos de tercera persona;

V al VII.- (...)

(...)

ARTÍCULO 50.- Las personas tutoras no pueden comprometer los negocios de las personas con incapacidad ni nombrar árbitro a la CAME sino con aprobación judicial, salvo en el caso



de que dichas personas con incapacidad fueren herederos de quien celebró el compromiso o estableció la cláusula compromisoria.

ARTÍCULO 51.- Por las niñas, niños y adolescentes y personas con incapacidad, comparecerán sus representantes legítimos o los que deban suplir su incapacidad conforme a derecho.

ARTÍCULO 52.- Será optativo para las partes acudir asesoradas a las audiencias de conciliación y de pruebas y alegatos, y en este supuesto las personas asesoras necesariamente deberán ser profesionistas en alguna de las disciplinas para la salud o licenciadas en derecho, con cédula profesional y en legal ejercicio de su profesión. En caso de que una de las partes se encuentre asesorada y la otra no, la CAME celebrará la audiencia correspondiente y suplirá la deficiencia de la parte que no se encuentre asesorada, procurando la mayor equidad.

ARTÍCULO 54.- (...)

A este efecto las personas interesadas, dentro de los tres días siguientes a que se determine lo señalado en el párrafo anterior, nombrarán a una persona mandataria, quien tendrá las facultades que en el poder se le hayan concedido, necesarias para la continuación del procedimiento. En caso de no designar mandataria, podrán elegir entre ellas mismas a una persona representante común. Si dentro del término señalado no nombraren a una mandataria ni hicieren la elección de la persona representante común, o no se pusieren de acuerdo en ella, la CAME nombrará a la persona representante común escogiendo a alguna de las propuestas y si nadie lo hubiere sido, a cualquiera de las personas interesadas.

La persona representante común que designe la CAME tendrá las mismas facultades que si promoviera exclusivamente por su propio derecho, excepto las de desistirse y transigir, salvo que las personas interesadas lo autorizaren expresamente en el compromiso arbitral.

Cuando las partes actúen unidas, la persona mandataria nombrada, o en su caso la persona representante común, sea designada por las personas interesadas o por la CAME, será la única que pueda representar a las que hayan ejercido la misma acción u opuesto la misma excepción, con exclusión de las demás personas.

La persona representante común o la persona mandataria designada por quienes actúen unidas, son inmediata y directamente responsables por negligencia en su actuación y responderán de los daños y perjuicios que causen a sus personas poderdantes y representadas. La persona mandataria o la persona representante común podrán actuar por medio de apoderada o mandataria y autorizar personas para oír notificaciones en los términos de este ordenamiento.



ARTÍCULO 60.- Las partes podrán otorgar su compromiso arbitral ante la CAME antes de que haya juicio civil, durante éste y después de sentenciado, sea cual fuere el estado en que se encuentre. El compromiso posterior a la sentencia irrevocable sólo tendrá lugar si las personas interesadas la conocieren. En caso de existir algún juicio en trámite, las partes necesariamente deberán renunciar a la instancia previa, de otra forma la CAME no podrá intervenir en calidad de árbitro.

ARTÍCULO 63.- (...)

I al IV.- (...)

V.- Cuando se requiera el examen del paciente por las y los peritos que hayan de intervenir, la CAME determinará las medidas necesarias para preservar el respeto al paciente. En este supuesto el paciente deberá, según su estado de salud lo permita, cooperar para su examen. La oposición injustificada al reconocimiento médico por parte de la CAME o de las y los peritos, hará tener por ciertas las manifestaciones de la contraria;

VI al VIII.- (...)

ARTÍCULO 64.- La persona Secretaria Técnica acordará la recepción del expediente, dentro de los dos días siguientes a la fecha en que lo reciba y dará vista a las partes por diez días naturales, para que en ese término:

I al III.- (...)

Transcurrida la visita, la persona Secretaria Técnica resolverá sobre la admisión o desechamiento de las probanzas y fijar las medidas necesarias para la preparación de la audiencia de pruebas y alegatos, misma que se celebrará dentro de los quince días siguientes a la fecha en que ésta fue fijada.

ARTÍCULO 65.- La CAME determinará, a título de pruebas para mejor proveer, las que considere pertinentes, teniendo libertad para solicitar a las partes la información que estime necesaria e interrogar tanto a las partes como a las y los peritos que, en su caso, sean ofrecidos.

(...)

ARTÍCULO 67.- Al ofrecer la prueba pericial, las partes deberán exhibir los interrogatorios que en su caso deban responder las y los peritos y precisar los puntos respecto de los cuales versará el peritaje.



Dada la naturaleza especializada de la CAME, en caso de que los dictámenes rendidos por las y los peritos de las partes sean total o parcialmente contradictorios, se convocará a una junta al Comité Consultivo de Peritaje de la Comisión, a fin de dictaminar en definitiva, siendo improcedente la petición de designar un tercero en discordia ajeno a la CAME.

ARTÍCULO 72.- Las partes podrán acordar la no presentación de peritajes de parte, en cuyo supuesto podrán formular por escrito, las preguntas que estimen convenientes a la CAME, en su carácter de peritaje especializado, las que serán atendidas en el dictamen que al efecto emita para desahogar la prueba pericial.

ARTÍCULO 75.- Concluida la audiencia de pruebas y alegatos, la persona Secretaria Técnica remitirá el expediente debidamente integrado al Comité Consultivo de Peritaje dentro de los tres días siguientes a la celebración de dicha audiencia, a efecto de que éste emita el dictamen respectivo.

ARTÍCULO 76.- El Comité Consultivo de Peritaje acordará la recepción del expediente dentro de los dos días siguientes a aquel en que lo recibió, notificando dicha circunstancia a la persona Secretaria Técnica mediante simple oficio.

A más tardar en un plazo de diez días siguientes a aquel en que haya acordado su recepción, el Comité Consultivo de Peritaje deberá rendir el Dictamen correspondiente. Dicho plazo podrá prorrogarse previa autorización de la persona Secretaria Técnica.

ARTÍCULO 78.- Con base en la opinión técnica o dictamen del Comité Consultivo de Peritaje, así como en las demás constancias que obren en el expediente respectivo, el Consejo dictará el laudo que resuelva en definitiva el juicio arbitral.

El laudo a que se refiere el párrafo anterior, deberá ser firmado por los integrantes del Consejo de la CAME que hubieren asistido a la sesión en la que fue analizado el asunto, de manera conjunta con la persona Secretaria de dicho órgano.

ARTÍCULO 84.- La CAME contará con un órgano de vigilancia que se denominará Comisaría, integrado por una persona Comisaria Pública propietaria y una suplente, que serán nombradas y removidas libremente por la persona titular de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública del Estado.

ARTÍCULO 86.- Cuando la CAME deje de cumplir con el objeto para la que fue creada o su funcionamiento no resulte ya conveniente desde el punto de vista de la economía del Estado o del interés público, la Secretaría de Hacienda a propuesta y previa opinión de la Secretaría de Salud propondrá al Poder Ejecutivo del Estado la disolución, liquidación o extinción de este organismo. Asimismo, podrá proponer su fusión, cuando su actividad combinada redunde en un incremento de eficiencia y productividad.



TRANSITORIO

ÚNICO.– El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en Sesión Ordinaria de la XXIV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los veinte días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

DIP. RAMÓN VÁZQUEZ VALADEZ
Presidente



DIP. MANUEL GUERRERO LUNA
Secretario

RVV/MGL/Js'



DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 49 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, IMPRÍMASE Y PUBLÍQUESE.

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 24 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA
GOBERNADORA DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



ALFREDO ALVAREZ CÁRDENAS
SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 440, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA REFORMA AL ARTÍCULO 73 DE LA LEY DE LA JUVENTUD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:



LA H. XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

DECRETO No. 440

ÚNICO.- Se aprueba la reforma al artículo 73 de la Ley de la Juventud del Estado de Baja California, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 73.- Corresponde a la persona titular del Poder Ejecutivo, por conducto de sus dependencias y entidades:

I a la XII. (...)

XIII.- Apoyar las iniciativas de las y los jóvenes y canalizarlas a las instancias adecuadas;

XIV. Crear mecanismos para que las y los jóvenes reciban a través de las personas servidoras públicas capacitadas, la atención, orientación e información respecto de sus derechos en todas las instituciones públicas del Estado; y,

XV. Realizar las gestiones necesarias para el cumplimiento de esta Ley.

TRANSITORIO

ÚNICO. La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

DADO en Sesión Ordinaria de la XXIV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los veinte días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.


DIP. RAMÓN VÁZQUEZ VALADEZ
Presidente




DIP. MANUEL GUERRERO LUNA
Secretario

RVV/MGL/Js'

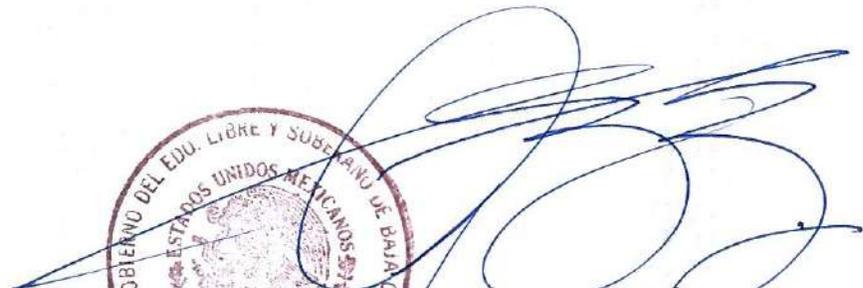


DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 49 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, IMPRÍMASE Y PUBLÍQUESE.

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 24 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA
GOBERNADORA DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



ALFREDO ALVAREZ CÁRDENAS
SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 441, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA REFORMA A LOS ARTÍCULOS 22 Y 25 DE LA LEY DE LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:



LA H. XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

DECRETO No. 441

ÚNICO.- Se aprueba la reforman los artículos 22 y 25 de Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Baja California, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 22.- El Sistema Estatal es el conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y las entidades de la Administración Pública estatal entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos sociales, sociedad civil organizada, instituciones académicas y de investigación y con los Municipios, a fin de efectuar acciones de común acuerdo destinadas a la promoción y procuración de la igualdad de género establecida en esta Ley.

ARTÍCULO 25.- El Sistema Estatal se integrará por las y los representantes titulares de las instancias siguientes:

I. La Secretaría General de Gobierno, que presidirá el sistema;

II a la IV. (...)

V. El Poder Legislativo del Estado de Baja California, a través de la Presidencia de la Comisión Legislativa en la materia;

VI. El Poder Judicial del Estado de Baja California, a través de la o el Magistrado quien presida el Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura;

VII. Una persona representante de cada uno de los Municipios del Estado;

VIII. Una persona representante de los pueblos indígenas del Estado;

IX. Dos personas representantes de organizaciones civiles especializadas en Derechos Humanos; y,

X. Dos personas representantes de instituciones de investigación especializadas en igualdad entre mujeres y hombres.



(...)

(...)

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en Sesión Ordinaria de la XXIV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los veinte días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.


DIP. RAMÓN VÁZQUEZ VALADEZ
Presidente




DIP. MANUEL GUERRERO LUNA
Secretario

RVV/MGL/Js'

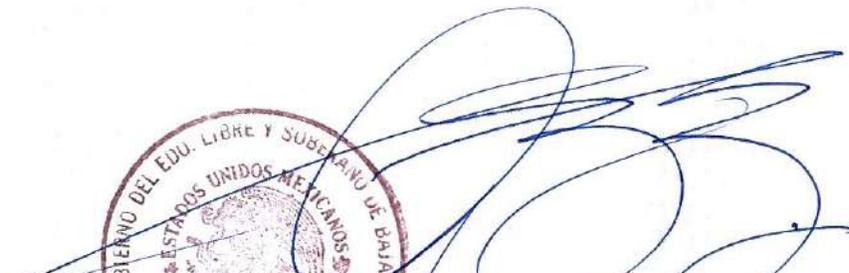


DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 49 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, IMPRÍMASE Y PUBLÍQUESE.

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 24 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA
GOBERNADORA DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



ALFREDO ALVAREZ CARDENAS
SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 442, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA REFORMA A LOS SIGUIENTES ARTÍCULOS 35, 132, 133 BIS, 134 BIS Y CREA EL 134 TER DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:



LA H. XXIV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL, EXPIDE EL SIGUIENTE:

DECRETO No. 442

ÚNICO.- Se aprueba la reforma a los artículos 35, 132, 133 BIS, 134 BIS y crea el 134 TER del Código Civil para el Estado de Baja California, para quedar como sigue:

ARTICULO 35.- En el Estado de Baja California, la coordinación del Registro Civil estará a cargo de la persona titular de la Dirección del Registro Civil. La Oficialía del Registro Civil o quienes ejerzan sus funciones, en su caso, autorizarán los actos del estado civil y expedirán constancia de las actas relativas a nacimiento, reconocimiento de hijas e hijos, adopción, matrimonio, divorcio, defunción, el levantamiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de identidad de género, previa la anotación correspondiente al acta de nacimiento primigenia, de las personas mexicanas y extranjeras residentes en el territorio nacional; así como anotar las sentencias ejecutorias que se refieran a la tutela, ausencia, presunción de muerte o que se ha perdido la capacidad legal para administrar bienes.

La expedición de nuevas actas de nacimiento para el reconocimiento de identidad de género, únicamente podrán ser tramitadas por las personas mexicanas residentes dentro del perímetro de la población en donde los Oficiales del Registro Civil ejerzan su encargo.

ARTICULO 132.- (...)

I a la V.- (...)

VI.- Cuando se solicite modificar el género para el reconocimiento de la identidad de género, previa la anotación correspondiente en el acta de nacimiento primigenia, sin que se altere la filiación o parentesco de la persona registrada.

ARTÍCULO 133 BIS.- (...)

(...)

(...)



Los efectos de la nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de la identidad de género realizada, serán oponibles a terceros desde de su levantamiento.

(...)

(...)

(...)

El acta de nacimiento primigenia quedará resguardada y no se publicará ni expedirá constancia alguna, salvo mandamiento judicial, petición ministerial o por la persona interesada.

(...)

ARTÍCULO 134 BIS.- (...)

I a la II. (...)

III. Original y copia fotostática de su identificación oficial; en caso de ser menor de edad este requisito no aplica; y,

IV. (...)

(...)

a) (...)

b) derogada

(...)

c) El género solicitado, pudiendo ser mujer, hombre, persona no binaria, o cualquier otra identidad de género y, en su caso, el nuevo nombre que sea de su elección. El levantamiento se realizará ante la oficina del Registro Civil del Estado en que se encuentre el acta de nacimiento primigenia, con la comparecencia de la persona interesada, donde se procederá a hacer la anotación y la reserva correspondiente. El acta de nacimiento primigenia quedará reservada y no se publicará ni se expedirá constancia alguna, salvo mandamiento judicial, petición ministerial o de la persona interesada. Una vez cumplido este trámite, la Dirección del Registro del Estado, enviará los oficios con la información en calidad de reservada, a las autoridades Estatales, y Federales pertinentes para los efectos legales procedentes.



(...)

ARTÍCULO 134 TER.- Para el levantamiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de identidad de género, de las personas menores de dieciocho años de edad, se deberá seguir el siguiente lineamiento:

I. Deberá prevalecer un procedimiento ágil, expedito, gratuito, sencillo y eficaz, enfocado a la adecuación integral de la identidad de género autopercebida, diseñado con perspectiva interseccional y basado, sustancialmente, en el consentimiento libre e informado de la persona menor de dieciocho años de edad.

II. El procedimiento deberá permitir a las y los menores de edad registrar, cambiar, rectificar o adecuar su nombre y demás componentes de su identidad mediante la emisión de un acta nueva, sin verse obligados a detentar otra identidad que no representa su individualidad.

III. No podrán exigirse requisitos basados en prejuicios o estereotipos como la acreditación de procedimientos quirúrgicos u hormonales, certificaciones médicas, psicológicas o de cualquier otro tipo que resulten estigmatizantes o irrazonables.

IV. El procedimiento deberá efectuarse a través de sus tutores, o bien, de un representante legal y con la voluntad expresa de la persona menor de edad.

V. Al solicitarse el procedimiento para el levantamiento de la nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de la identidad de género autopercebida, la persona menor de edad deberá contar con la asistencia y asesoría de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California.

VI. Cuando se niegue o sea imposible obtener el consentimiento de alguno de los representantes o tutores, previo al levantamiento de una nueva acta de nacimiento para el reconocimiento de la identidad de género, deberá resolverse esta situación en sede judicial, de conformidad con el procedimiento sumario aplicable, teniendo en cuenta la autonomía progresiva e interés superior de la infancia.

VII. El procedimiento deberá ser confidencial y los documentos de identidad que se emitan no deberán reflejar los cambios de la identidad de género.

No se deberá alterar la titularidad de los derechos y las obligaciones jurídicas contraídas previamente ni las provenientes de las relaciones propias del derecho de familia.



TRANSITORIO

ÚNICO. – El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en Sesión Ordinaria de la XXIV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los veinte días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.

DIP. RAMÓN VÁZQUEZ VALADEZ
Presidente



DIP. MANUEL GUERRERO LUNA
Secretario

RVV/MGL/Js'

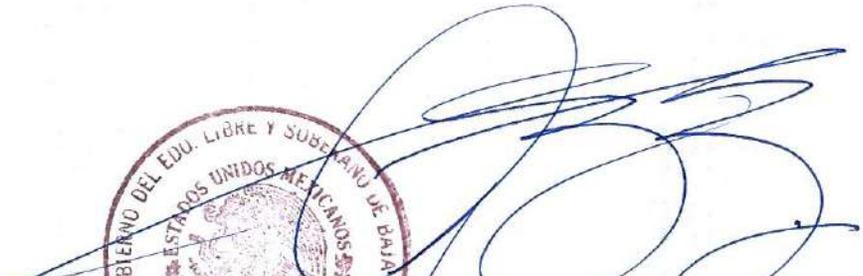


DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 49 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, IMPRÍMASE Y PUBLÍQUESE.

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 21 DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA
GOBERNADORA DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



ALFREDO ALVAREZ CÁRDENAS
SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA



ACUERDO GENERAL NÚMERO 07/2024, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, POR EL QUE SE OTORGA COMPETENCIA EN MATERIA PENAL TRADICIONAL A LA SALA UNITARIA ESPECIALIZADA EN JUSTICIA PARA ADOLESCENTES DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

CONSIDERANDO

PRIMERO: Integración del Poder Judicial. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 primero y segundo párrafos en relación a los numerales 59 y 64, todos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y artículo 1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California; el ejercicio del Poder Judicial se deposita en un Tribunal Superior de Justicia, funcionando en Pleno y en Salas, en Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de Paz, Jurados y en un Consejo de la Judicatura que será el encargado de ejercer las funciones de vigilancia, disciplina, supervisión y administración, con excepción de las facultades jurisdiccionales de Magistrados y Jueces del Estado.

SEGUNDO: Competencia del Consejo de la Judicatura para expedir acuerdos generales. El Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California, tiene la facultad de expedir y modificar los reglamentos y acuerdos necesarios para el funcionamiento del Poder Judicial, excepto del Tribunal Superior de Justicia; esto de acuerdo a lo previsto en el séptimo párrafo del artículo 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

Asimismo, el artículo 168, fracción V de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California, establece que es atribución del Consejo de la Judicatura del Estado, determinar el número, y en su caso especialización por materia de las Salas del Tribunal Superior de Justicia y los numerales 9 y 25 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura.

El artículo 9 del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura, señala que el pleno del Consejo está facultado para expedir los acuerdos, resoluciones y reglamentos generales para su funcionamiento, así como sus organismos auxiliares.



TERCERO: Atento a lo que establece el artículo 21 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California, el Tribunal Superior de Justicia, estará integrado por trece Magistrados Numerarios como mínimo y tres Supernumerarios, funcionará en Pleno o en Salas en forma permanente en los términos de su calendario anual de actividades colegiadas. Además, contará con una Sala especializada para adolescentes.

CUARTO: El Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, cuenta actualmente con seis Salas, cinco Colegiadas y una Unitaria, esta última especializada en Justicia para adolescentes; dos Salas en materia Penal y tres en materia Civil.

QUINTO: En ese orden, en sesión ordinaria de veinticinco de febrero de dos mil veintiuno, el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado decretó modificar la especialización en materia penal de la cuarta sala, es decir, para que conociera asuntos en materia civil, mismo que fue publicado el veintiséis de marzo del mismo año, con efectos a partir de abril de dos mil veintiuno; sin embargo, actualmente la carga de trabajo en materia penal ha aumentado considerablemente, debido a la consolidación del Sistema Acusatorio adversarial.

Por otra parte, se advierte que, de las visitas practicadas a las diferentes salas, particularmente a la Sala Unitaria Especializada en Justicia para Adolescentes, presenta una carga mínima de trabajo en comparación con las salas penales, en el año 2022 y 2023, respectivamente, tal como se muestra enseguida:

PARTIDO JUDICIAL	SALA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL ASUNTOS INICIADOS
TERCERA SALA		173	148	122	91	534
	Materia Penal Oral	87	77	84	59	307
	Materia Penal Tradicional	86	71	38	32	227
QUINTA SALA		177	137	131	97	542



	Materia Penal Oral	91	77	83	61	312
	Materia Penal Tradicional	86	60	48	36	230
SALA ADOLESCENTES		0	7	4	0	11
	Materia Penal Oral	0	7	4	0	11
	Materia Penal Tradicional	0	0	0	0	0
TOTAL GENERAL		350	292	257	188	1087

PARTIDO JUDICIAL	SALA	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE	CUARTO TRIMESTRE	TOTAL ASUNTOS INICIADOS
TERCERA SALA		166	155	191	144	656
	Materia Penal Oral	105	105	120	98	428
	Materia Penal Tradicional	61	50	71	46	228
QUINTA SALA		161	151	189	147	648
	Materia Penal Oral	105	106	118	99	428
	Materia Penal Tradicional	56	45	71	48	220
SALA ADOLESCENTES		0	3	1	1	5
	Materia Penal Oral	0	3	1	1	5
	Materia Penal Tradicional	0	0	0	0	0
TOTAL GENERAL		327	309	381	292	1309

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones Constitucionales y Legales invocadas, se expide el siguiente:



ACUERDO

PRIMERO: Vistos los considerandos que anteceden, se advierte que las Salas Penales, presentan una carga de trabajo considerable, debido a la consolidación del Sistema Acusatorio Adversarial, y que en contraposición, la Sala Unitaria Especializada en Justicia para Adolescentes, tiene una mínima carga de trabajo, es que se determina ampliar la competencia de ésta última Sala, particularmente en materia penal tradicional, a efecto de que sea conforme a la de las Salas Colegiadas en materia penal, debiendo resolver sus asuntos, en lo aplicable en términos del artículo 50 fracciones II, V y VI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California, teniendo además la competencia que actualmente detenta del sistema adversarial en materia de justicia para adolescentes, en términos de lo dispuesto en la fracción IV, del artículo 50 de la Ley Orgánica, así como la misma residencia, competencia y jurisdicción territorial que la Tercera y Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California.

SEGUNDO: La Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con auxilio del Departamento de Informática, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, turnará a la Sala Especializada en Justicia para Adolescentes y penal tradicional, el cincuenta por ciento (50%) de las resoluciones que en esta última materia sean enviadas por los Jueces de Primera Instancia Penal del Estado, debiendo el restante cincuenta por ciento (50%) ser turnado de manera equitativa y proporcional entre la Tercera y Quinta Sala.

TERCERO: Notifíquese el presente acuerdo al público en general, para su conocimiento y efectos legales correspondientes, mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado y en el Boletín Judicial del Poder Judicial de Baja California.

TRANSITORIO

UNICO. - El presente acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Judicial del Estado.



Así lo acordaron por unanimidad de votos los integrantes del Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California, presentes en sesión de fecha veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro, ante el Secretario General, Licenciado Carlos Rafael Flores Domínguez, que autoriza y da fe.

EL LICENCIADO CARLOS RAFAEL FLORES DOMÍNGUEZ, SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. -----

CERTIFICA

QUE EL PRESENTE ACUERDO GENERAL 07/2024 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO, FUE APROBADO POR EL PLENO DEL PROPIO CONSEJO, EN SESIÓN ORDINARIA DEL DÍA 23 DE MAYO DE 2024, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS CONSEJEROS Y CONSEJERAS: **MAGISTRADO PRESIDENTE ALEJANDRO ISAAC FRAGOZO LÓPEZ, MAGISTRADA MARÍA DOLORES MORENO ROMERO, JUEZ HUMBERTO TAMAYO CAMACHO, LICENCIADA CECILIA RAZO VELASQUEZ Y LICENCIADO JULIO CÉSAR GARCÍA SERNA.- MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A 13 DE JUNIO DE 2024.- CONSTE.**-----

SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

(Handwritten signature in blue ink)
(Rúbrica)
MTRO. CARLOS RAFAEL FLORES DOMÍNGUEZ



CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO



EL SUSCRITO SECRETARIO DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, POR MEDIO DE LA PRESENTE:

CERTIFICA

Que en el libro de Actas de Sesiones de Cabildo del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en el Acta número 76, de la Sesión Extraordinaria celebrada el día veintiuno de junio del año dos mil veinticuatro, en cumplimiento del punto tercero del orden del día, se tomó el siguiente acuerdo que a la letra dice:

A C U E R D O: EL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, APRUEBA:

PRIMERO: Se autoriza a la Presidenta Municipal del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, asistida del Secretario del Ayuntamiento del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, con la comparecencia de la Oficial Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, para que celebre Convenio de Colaboración con el Instituto de Servicios de Salud Pública del Estado de Baja California (ISESALUD) para brindar consultas médicas a personas de grupos vulnerables en los dispensarios del Departamento de Servicios Médicos Municipales en las Delegaciones de Mexicali y su Valle, así como en la realización de brigadas itinerantes de salud comunitaria, con el objetivo de garantizar su derecho al bienestar y salud, en los términos y condiciones establecidas en el Convenio.

SEGUNDO: Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Se extiende la presente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 fracción IX, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los veinticuatro días del mes de junio del año dos mil veinticuatro, para los efectos legales que haya lugar.

A T E N T A M E N T E

LIC. DANIEL HUMBERTO VALENZUELA ALCOCER
SECRETARIO DEL XXIV AYUNTAMIENTO
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



EL SUSCRITO SECRETARIO DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, POR MEDIO DE LA PRESENTE:

CERTIFICA

Que en el libro de Actas de Sesiones de Cabildo del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en el Acta número 76, de la Sesión Extraordinaria celebrada el día veintiuno de junio del año dos mil veinticuatro, en cumplimiento del punto cuarto del orden del día, se tomó el siguiente acuerdo que a la letra dice:

A C U E R D O: EL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, POR UNANIMIDAD DE VOTOS, APRUEBA:

PRIMERO: SE AUTORIZA LA MODIFICACIÓN PROGRAMÁTICA-PRESUPUESTAL EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, CONSISTENTE EN LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTAL DE LA PARTIDA 79202 CONTINGENCIAS FINANCIERAS, A LA PARTIDA 15201 INDEMNIZACIONES, POR EL IMPORTE DE HASTA \$16,343,128.51 M.N. (DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS, 51/100 MONEDA NACIONAL), PARA CUBRIR LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR LAUDOS Y RESOLUCIONES INCIDENTALES DE LIQUIDACIÓN DERIVADOS DE JUICIOS LABORALES ASI COMO SENTENCIAS EMANADAS DE JUICIOS ADMINISTRATIVOS, QUE A LA FECHA SE ENCUENTRAN FIRMES Y EN ETAPA DE EJECUCIÓN, IDENTIFICADOS EN EL CUERPO DEL PRESENTE ESCRITO.

SEGUNDO: SE AUTORIZA A LA TESORERÍA MUNICIPAL, ASÍ COMO A LA OFICIALÍA MAYOR, PARA REALIZAR TODOS LOS ACTOS QUE RESULTEN NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO.

TERCERO: PUBLÍQUESE EL PRESENTE ACUERDO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES.

Se extiende la presente, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 19 fracción IX, del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los veinticuatro días del mes de junio del año dos mil veinticuatro, para los efectos legales que haya lugar.

ATENTAMENTE

LIC. DANIEL HUMBERTO VALENZUELA ALCOCER
SECRETARIO DEL XXIV AYUNTAMIENTO
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA



CONVOCATORIA

H.XXIV AYUNTAMIENTO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA
OFICIALÍA MAYOR
LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL
CONVOCATORIA NÚMERO LPR-BOM-002-2024

El ayuntamiento de Tecate, Baja California a través del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el 110 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones Contrataciones de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tecate, Baja California, en sus artículos 19 fracción I, 23 y 24, convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter regional que a continuación se identifica.

Licitación Pública Regional Número LPR-BOM-002-2024
"EQUIPO ESTRUCTURAL DE ULTIMA GENERACIÓN PARA BOMBEROS"

Fecha limite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Presentacion y Apertura de Proposiciones	Fallo
10 de julio 13:00 hrs	4 de julio 13:00 hrs	12 de julio 13:00 hrs	15 de julio 13:00hrs

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
UNICA	CHAQUETON, PANTALON, BOTAS DE CUERTO, GUAANTES, CAPUTA Y CASCO TODO ESTRUCTURAL	JUEGO DE UNIFORME	78

- **DISPONIBILIDAD DE LAS BASES:** Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en el Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Tecate, ubicadas en calle presidente Pascual Ortiz Rubio #1310, Zona Centro en Tecate, Baja California, de lunes a viernes a partir del **28 de junio y hasta el 10 de julio 2024**, en horario de 8:00 a 13:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad.
- **COSTO DE LAS BASES DE LICITACIÓN:** Las bases de esta licitación tendrán un costo de \$5,000.00 M.N. (SON CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), mismo que deberá pagarse en las oficinas de Recaudación de Rentas del Ayuntamiento de Tecate, ubicadas en calle presidente Pascual Ortiz Rubio #1310, Zona Centro en Tecate, Baja California de lunes a viernes a partir del **28 de junio y hasta el 10 de julio 2024**, en horario de 8:00 a 13:00 horas
- **ACTOS DEL PROCEDIMIENTO:** Los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas y fallo, tendrán verificativo en la Galería del Centro de Cultura de Tecate, ubicado en Calle Tláloc #400 Colonia Cuauhtémoc en Tecate, Baja California en las fechas, horarios ya citados en el cuadro anterior.
- **LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:** El suministro objeto de la presente licitación deberá ser entregado en el domicilio y plazo establecido en los numerales 4.2 y 4.3 de las bases de esta licitación.
- **CONDICIONES DE PAGO:** Una vez realizado el suministro a entera satisfacción del órgano solicitante; el pago se realizará dentro de los 45 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente **se otorgara un anticipo del 20% del monto total del contrato al participante adjudicado.**
- **OTRAS DISPOSICIONES.** Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 5 de la Reglamento de Adquisiciones Contrataciones de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tecate, Baja California.

Tecate, Baja California a 28 de junio de 2024

ATENTAMENTE



C. Jacqueline Cruz Terán
Oficial Mayor y Presidente del Comité de Compras
del XXIV Ayuntamiento de Tecate, Baja California



LA PRESIDENTE MUNICIPAL ALEJANDRA EDITH PADILLA OROZCO EN CONJUNTO CON EL LICENCIADO, JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO, SECRETARIO FEDATARIO DEL H. IX AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.

C E R T I F I C A :

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 23 de mayo del dos mil veinticuatro, según consta en el Acta respectiva identificada con el número **IX-012/2024**, en el **Punto Cuarto, inciso a)**, correspondiente a Dictámenes de Comisiones, se tomó el siguiente: - - - - -

PUNTO DE ACUERDO

Se aprueba por **Unanimidad** de votos de los miembros de Cabildo, el **DICTAMEN IX-DUCE-REPA-001/2024**, que presentan en conjunto las Comisiones de Desarrollo Urbano y Control Ecológico y de Recuperación de Espacios Públicos y Antigraffiti, relativo a la Iniciativa de Reglamento para el mejoramiento del entorno urbano en el uso, construcción, instalación, ampliación, retiro y modificación de infraestructura de telecomunicaciones y/o radiodifusión y/o suministro de electricidad para el municipio de Playas de Rosarito, Baja California. - - - - -

Se extiende la presente certificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California. - - - - -

ATENTAMENTE:

PLAYAS DE ROSARITO, B.C., A 23 DE MAYO DEL 2024

**MTRA. ALEJANDRA EDITH PADILLA OROZCO
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. IX AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO B.C.**



**LIC. JOSÉ FÉLIX OCHOA MONTELONGO
SECRETARIO FEDATARIO DEL H. IX AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO B. C.**



**COMISIONES CONJUNTAS
DICTAMEN IX-DUCE-REPA-001/2024**

Playas de Rosarito, B.C., a 20 de mayo de 2024.

DICTAMEN IX-DUCE-REPA-001/2024 DE LAS COMISIONES DE DESARROLLO URBANO Y CONTROL ECOLOGICO Y RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y ANTIGRAFFITI, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LES CONFIERE EL ARTÍCULO 115 DE LA FRACCIÓN I, DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTICULO 1,2,3, FRACCIÓN I, III Y IV DE LA LEY DEL REGIMEN MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, LOS ARTÍCULOS 71, FRACCIÓN IX, ARTÍCULO 4, 86, 92 Y 112 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA, NOS PERMITIMOS SOMETER A CONSIDERACIÓN DE ESTE H. CABILDO LA PROPOSICIÓN DE DICTAMEN RELATIVO A LA **INICIATIVA DE REGLAMENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL ENTORNO URBANO EN EL USO, CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, RETIRO Y MODIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y/O RADIODIFUSIÓN Y/O SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.**

HONORABLES MIEMBROS DEL CABILDO:

En el ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 86, 92 y 112 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., y llevada a cabo la reunión de trabajo de las Comisiones de Desarrollo Urbano y Control Ecológico y Recuperación de Espacios Públicos y Antigraffiti del día 15 de mayo de 2024 y retomada el 20 de mayo de 2024, en el cual se presenta la Iniciativa de Reglamento para el mejoramiento del entorno urbano en el uso, construcción, instalación, ampliación, retiro y modificación de infraestructura de telecomunicaciones y/o radiodifusión y/o suministro de electricidad para el municipio de Playas de Rosarito, Baja California., y se aprueba por mayoría de votos dar inicio al presente dictamen:

DICTAMEN

A fin de dar cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 4, 86, 92 y 112 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

I. FUNDAMENTO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 76, 82 y 112 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California; Artículos 1, 3, 5 fracción IV, 9 fracción II III y 18 de la Ley del Régimen Municipal y en concordancia con los artículos 4, 86, 92 y 112 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, la comisión es competente para emitir el siguiente Dictamen, por lo que en ejercicio de sus funciones



se somete a consideración para la discusión, análisis y aprobación en su caso del **DICTAMEN IX-DUCE-REPA-001/2024**, a efecto de aprobar lo siguiente:

II. ANTECEDENTES

Con fecha de despacho de 13 de mayo de 2024, se convocó para **miércoles 15 de mayo de 2024** a las 12:00 horas y se otorga receso para reanudar el **lunes 20 de mayo** en Sala de Regidores, a una reunión de trabajo de las Comisiones de Desarrollo Urbano y Control Ecológico y Recuperación de Espacios Públicos y Antigraffiti, con el objetivo de **exponer la iniciativa de Reglamento para el mejoramiento del entorno urbano en el uso, construcción, instalación, ampliación, retiro y modificación de infraestructura de telecomunicaciones y/o radiodifusión y/o suministro de electricidad para el municipio de Playas de Rosarito, Baja California, B.C.**, la cual se aprueba por **UNANIMIDAD** para dar inicio a los trabajos de este dictamen. **ANEXO I.**

En términos de lo que establece los artículos 4, 86, 92 y 112 Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California. A su vez en cumplimiento al Artículo 9 fracción IV del Reglamento interno de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de Playas de Rosarito, B.C., siendo transmitidas las reuniones de trabajo antes citadas.

III. EXPOSICION DE MOTIVOS

De conformidad con el artículo 115 de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios tienen autonomía para administrar los servicios públicos, así como regular las construcciones, la imagen urbana, el uso de las vías públicas municipales, y garantizar la seguridad de las personas, por lo que el presente ordenamiento se encuentra dentro de la facultad reglamentaria del municipio. El artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que, en el territorio nacional, “todas las personas tienen derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, así el estado garantizara el respeto a este derecho. El daño y deterioro ambiental generará responsabilidad para quien lo provoque en términos de lo dispuesto por la ley”.

En México el termino de Espacios Públicos se abre gracias a la Nueva Ley General de Asentamientos Humanos, ordenamiento territorial y Desarrollo Urbano publicada en el 2016. Se abre un capítulo completo sobre Espacios Públicos con esto se da la oportunidad de extender no solo el marco conceptual sino también el marco normativo e institucional; lo cual da la pauta para una coordinación de los tres órdenes de gobierno y así ordenar, legislar para una eficaz vigilancia, uso, aprovechamiento y custodia del espacio público en el país. Ya que los municipios son los encargados de velar, vigilar y proteger la seguridad, integridad y calidad del espacio público.



El objetivo de iniciar acciones en coordinación con las dependencias encargadas de atender la seguridad ciudadana e imagen urbana dentro de los espacios públicos del municipio, es garantizar y crear condiciones de habitabilidad, como elemento fundamental para el DERECHO A LA CIUDAD, a una vida sana, a la convivencia, recreación y seguridad ciudadana. Que los trabajos legislativos que se desarrollaron en estas comisiones son para prevenir un riesgo.

Desde que se incorporó la electricidad, el teléfono y el internet a nuestros días, el cableado se volvió uno de los mayores aliados de la modernidad. Como seres humanos comenzamos a construir redes entre los edificios con el objetivo de hacer cada vez más accesibles los servicios públicos. Para muchas personas, estos cambios fueron algo nuevo, al encontrar de la noche a la mañana cables negros atravesados junto a los techos de las ciudades. No obstante, la electricidad, el teléfono y posteriormente el internet, se volvieron necesidades positivas convirtiendo al cableado un "mal necesario". Playas de Rosarito creció y los proveedores de servicios de telecomunicaciones se multiplicaron exponencialmente. Actualmente no solo en la ciudad sino en México se necesita un cable para algún servicio dentro de sus asentamientos humanos, a lo cual ahora se juntan docenas de ellos, algunos funcionales y otros sin ninguna función o descompuestos sin ser removidos, convirtiéndose en un accidente en potencia, ya que solo basta que un cable defectuoso toque a una persona para que pueda ocasionar una catástrofe. Los cables que se alzan sobre las calles, son los encargados de distribuir energía y señales a los hogares-oficinas-hospitales desde las centrales eléctricas, sin embargo, ese servicio que se realiza de manera directa si no se mantiene correctamente puede ocasionar serios daños, incluso extensos cortes de luz que alteran el suministro afectado a los ciudadanos. Por este motivo las líneas que salen desde el tendido eléctrico a los espacios habitables deben estar ubicadas sobre alturas adecuadas y en continuo mantenimiento. El cableado elevado convertido en auténticas telarañas colocadas por empresas privadas de telecomunicaciones, al llevar líneas de alta tensión, representa un riesgo permanente para la población, lo cual genera altos costos de mantenimiento y produce una afectación a la imagen urbana en general.

Por tal motivo se realiza la iniciativa de Reglamento donde se establecen las bases de vigilar y aplicar procedimientos para licencias, avisos, obligaciones de los propietarios de la infraestructura, las garantías, la inspección y las medidas de seguridad que se deben garantizar, así como las sanciones por no cumplir el presente reglamento. Los Rosaritenses merecemos un servicio óptimo, sin cortes, sin riesgos y sobre todo ordenar el espacio público y el libre tránsito en la vía pública, reduciendo la gran cantidad de conexiones en el cableado. Limpiar Playas de Rosarito de los escombros aéreos y mejorar la calidad de vida y su imagen urbana. A lo cual es fundamental formalizar la responsabilidad y trabajo en conjunto de las empresas de telecomunicación y las autoridades competentes, para ordenamiento y retiro de líneas aéreas en mal estado y desuso.



IV. “REGLAMENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL ENTORNO URBANO EN EL USO, CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, RETIRO Y MODIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y/O RADIODIFUSIÓN Y/O SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.” ANEXO II.

V. CONSIDERACIONES

Las comisiones de Desarrollo Urbano y Control Ecológico y Recuperación de Espacios Públicos y Antigraffiti, consideran procedente someter para su análisis, discusión y aprobación del presente dictamen relativo al **“REGLAMENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL ENTORNO URBANO EN EL USO, CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, RETIRO Y MODIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y/O RADIODIFUSIÓN Y/O SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.”**

VI. REGIMEN TRANSITORIO

Con base al punto anterior, y que el dictamen cumple con la fundamentación necesaria, el trabajo en conjunto de las Comisiones de Desarrollo Urbano y Control Ecológico y Recuperación de Espacios Públicos y Antigraffiti, se considera viable y adecuado el articulado del régimen transitorio propuesto para la entrada en vigor.

VII. RESOLUTIVO

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado conforme a derecho, las integrantes de esta Comisiones de Desarrollo urbano y control ecológico y Recuperación de Espacios Públicos y Antigraffiti, consideran los siguientes puntos de acuerdo:

PUNTOS DE ACUERDO

PRIMERO. - Se someta a votación de este cuerpo colegiado el Reglamento para el Mejoramiento del Entorno Urbano en el uso, construcción, instalación, ampliación, retiro y modificación de infraestructura de telecomunicaciones y/o radiodifusión y/o suministro de electricidad para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

SEGUNDO. – La Secretaria de Desarrollo y Servicios Urbanos expedirá en un lapso de 90 días hábiles el apéndice técnico, que estará apegado a las Leyes y normatividades Federales, Estatales y Municipales que contendrán las especificaciones técnicas mencionadas en el presente Reglamento.



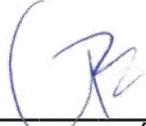
TERCERO. - Se instruye a la Secretaría General del IX Ayuntamiento de Playas de Rosarito, el envío del presente dictamen para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Los interesados, concesionarios y dueños de infraestructura contarán con un término de -ocho- meses para comunicar a la Secretaria de Desarrollo y Servicios Urbanos de la infraestructura existente, en formato impreso y digital.

ATENTAMENTE:

 <p>ARQ. DALIA SALAZAR RUVALCABA PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y ANTIGRAFFITI</p>	 <p>LIC. STEPHANIE GAY PEQUEÑO PRESIDENTA DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y CONTROL ECOLÓGICO</p>
 <p>LIC. IRIS SUSANA HUIZAR LÓPEZ SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y ANTIGRAFFITI</p>	 <p>LIC. CARLOS ALBINO AVILA SANTOS SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO Y CONTROL ECOLÓGICO</p>
 <p>C.MARÍA DE LOS ANGELES GÓMEZ RAMOS VOCAL DE LA COMISIÓN DE RECUPERACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS Y ANTIGRAFFITI</p>	



REGLAMENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL ENTORNO URBANO EN EL USO, CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, RETIRO Y MODIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y/O RADIODIFUSIÓN Y/O SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES _____ **1**

CAPITULO II. DE LAS AUTORIDADES _____ **5**

CAPITULO III. DE LAS LICENCIAS Y AVISOS

SECCIÓN I. DISPOSICIONES COMUNES _____ **7**

SECCIÓN II. DE LAS LICENCIAS _____ **8**

SECCIÓN III. DE LOS AVISOS _____ **11**

CAPITULO IV. DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y/O RADIODIFUSIÓN, ASÍ COMO DE SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD

SECCIÓN I. DISPOSICIONES COMUNES _____ **13**

SECCIÓN II. DE LA INFRAESTRUCTURA SUBTERRÁNEA Y/O AÉREA DE TELECOMUNICACIONES Y/O RADIODIFUSIÓN _____ **14**

CAPITULO V. OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS DE LOS PREDIOS Y DE LOS PROPIETARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA

SECCIÓN I. DE LOS PROPIETARIOS DE LOS PREDIOS _____ **14**

SECCIÓN II. DE LOS PROPIETARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA _____ **15**

CAPÍTULO VI. DE LAS GARANTÍAS Y SEGUROS _____ **16**

CAPÍTULO VII. DE LA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN _____ **16**

CAPÍTULO VIII. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, SANCIONES E INFRACCIONES

SECCIÓN I. DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD _____ **18**

SECCIÓN II. ERRADICACIÓN DEL CABLEADO AÉREO Y MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO _____ **19**

SECCIÓN III. DE LAS INFRACCIONES _____ **21**

SECCIÓN IV. DE LAS SANCIONES _____ **22**

CAPITULO IX. DE LA DENUNCIA CIUDADANA, MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES, MECANISMOS ALTERNOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE OPERADORES Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

SECCIÓN I. DE LA DENUNCIA CIUDADANA _____ **23**

SECCIÓN II. DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES _____ **26**

SECCIÓN III. DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS _____ **26**

SECCIÓN IV. PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN _____ **27**

TRANSITORIOS _____ **27**

[Handwritten signature]

[Handwritten initials GR]

[Handwritten signature]



**REGLAMENTO PARA EL MEJORAMIENTO DEL ENTORNO URBANO EN EL USO,
CONSTRUCCIÓN, INSTALACIÓN, AMPLIACIÓN, RETIRO Y MODIFICACIÓN DE
INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y/O RADIODIFUSIÓN Y/O
SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD PARA EL MUNICIPIO DE PLAYAS DE
ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento tiene su fundamento Jurídico en la fracción II y III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el Artículo 81 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, en el Artículo 18 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, Artículo 8 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Artículo 9 de la Ley de Protección al Ambiente para el Estado de Baja California, Artículos 92 y 112 del Reglamento interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., Artículo 5 del Reglamento de Protección al Ambiente del Municipio de Playas de Rosarito, B.C., Artículo 26 y 27 del Reglamento interior de la Administración Pública Municipal, Artículo 4 del Reglamento interior de la Secretaria de Desarrollo y Servicios Urbanos de Playas de Rosarito, B.C., y demás disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 2. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público y de observancia obligatoria en todo el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y tienen por objeto: 1) regular las obras o trabajos relacionados con el despliegue de infraestructura de telecomunicaciones y/o radiodifusión así como de suministro de electricidad en lo concerniente a la construcción, ampliación, modificación, introducción, instalación, colocación, inmersión y retiro de la misma; 2) facilitar la compartición de la misma dentro de la jurisdicción municipal, 3) dar mantenimiento y/o hacer reparaciones a la misma 4) así como instalar cableado subterráneo en espacios públicos y áreas comunes.

Los trámites y procedimientos relativos a las obras o trabajos materia del presente Reglamento corresponden únicamente al despliegue, uso y mantenimiento de la infraestructura de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad cuando tengan como consecuencia el aprovechamiento de la infraestructura básica existente, o causen impacto visual y físico al entorno urbano o afecten la seguridad de las personas o sus bienes.

Las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, no deberán contravenir ninguna normativa estatal y/o federal de carácter superior, si se presentara dicha circunstancia, se privilegiará el mandato u ordenamiento de mayor jerarquía. Es menester mencionar que no corresponde al presente articulado la regulación en materia de telecomunicaciones, radiodifusión y/o suministro de electricidad y destacar la obediencia al mandato Constitucional del ordenamiento del espacio público establecido en el artículo 115.

ARTÍCULO 3. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:



I. Acometida: Instalación por la que se deriva hacia un edificio u otro lugar parte del fluido que circula por una conducción principal;

II. Ampliación: Acción de incrementar o extender los elementos estructurales que integran la infraestructura pasiva de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad existentes;

III. Aviso: Trámite administrativo simplificado que deberá presentarse ante la autoridad competente en los casos de instalación o modificación de la Infraestructura pasiva de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad;

IV. Bienes de dominio público: Bien cuya titularidad es de la administración pública, Gobierno Federal, Gobierno Estatal o Gobierno Municipal, y que se caracteriza por estar destinado o afectado a un uso o a un servicio público. Los bienes de dominio público tienen un régimen jurídico especial que los hace inalienables, inembargables e imprescriptibles;

V. Cable: Conjunto de hilos conductores con recubrimiento aislante, capaz de conducir señales eléctricas u ópticas; fabricado de material de cobre, aluminio, otra aleación específica o vidrio transparente, según sea el tipo;

VI. Cable de Fibra óptica: Conjunto de hilos conductores con núcleo de vidrio transparente, rodeado por material dieléctrico llamado revestimiento y cubierta primaria; agrupados en la cantidad de hilos como capacidad tenga el cable;

VII. Concesionario: Significa la persona física o moral titular de una concesión de las previstas en la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión;

VIII. Construcción: Acción de edificar una obra de ingeniería, arquitectura o albañilería necesaria para la implementación de la Infraestructura pasiva de una red de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad;

IX. Ducto: Conducto o canal que permite alojar cableado de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad;

X. Dirección: Dirección de Administración Urbana y la Dirección de Servicios Urbanos; Áreas administrativas que coordinan la recepción de solicitudes de licencia, recepción de avisos, e información del proceso de obtención de licencias y entrega al solicitante de las licencias emitidas por la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos;

XI. Elementos estructurales: Cada una de las partes diferenciadas, aunque vinculadas, en que se puede dividir una estructura;

XII. Gobierno del Estado: Gobierno del Estado de Baja California;

XIII. Gobierno Federal: Gobierno de México;



XIV. Gobierno Municipal: Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;

XV. Infraestructura activa: Elementos de las redes de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad que almacenan, emiten, procesan, reciben, o transmiten escritos, imágenes, sonidos, señales, signos o información de cualquier naturaleza;

XVI. Infraestructura básica existente: También conocida como infraestructura crítica, define a los bienes que son esenciales para el funcionamiento de una sociedad y su economía, puntualmente en el presente reglamento a los de generación de electricidad, transmisión y distribución, así como la de telecomunicaciones;

XVII. Infraestructura pasiva: Elementos accesorios que proporcionan soporte a la infraestructura activa, entre otros, bastidores, cableado subterráneo y aéreo, canalizaciones, construcciones, ductos, obras, postes, sistemas de suministro y respaldo de energía eléctrica, sistemas de climatización, sitios, torres y demás aditamentos, incluyendo derechos de vía, que sean necesarios para la instalación y operación de las redes, así como para la prestación de servicios de telecomunicaciones y/o radiodifusión así como de suministro de electricidad. En ningún caso, se considerará que la infraestructura pasiva incluye la infraestructura activa;

XVIII. Impacto visual: Modificación que afecta el entorno urbano y que se manifiesta principalmente por el excesivo contraste de color, forma, o escala entre los elementos visuales, introducidos por una actividad por instalación y el medio en el que se ubica, por la dominancia visual de aquellos elementos introducidos en relación al medio, o la alteración de un elemento natural o artificial o por la falta de compatibilidad por los usos históricos que han caracterizado el paisaje y la significación que adquiere;

XIX. Instalación: El colocar o adosar, sin que implique modificaciones estructurales, los soportes necesarios para la instalación de infraestructura pasiva en cualquier elemento estructural que propicie las mejores condiciones para la prestación del servicio de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad o cualquier otro servicio que sea técnicamente posible;

XX. Instalación aérea: Aquélla que está constituida por conductores tendidos en el exterior de edificios o en espacios abiertos, y que están soportados en postes u otro tipo de estructuras similares con los accesorios necesarios para su fijación, separación y aislamiento de los mismos conductores;

XXI. Instalación subterránea: Aquélla realizada en la vía pública bajo el nivel del suelo, ya sea directamente sumergida o localizada en ductos o mediante cualquier otro tipo de canalización, y que sirven como conductores de cualquier tipo de servicio, independientemente del método que se utilice para ello;

XXII. Interesados: Son los concesionarios y operadores autorizados, proveedores de infraestructura o privados;



XXIII. Jurisdicción Municipal: Facultades conferidas a los órganos municipales en razón del espacio territorial dentro del cual pueden ejercerlas;

XXIV. Licencia: Trámite administrativo ordinario requerido para la construcción o ampliación según corresponda de la infraestructura pasiva e infraestructura activa de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad; art 24 25 27 65

XXV. Mantenimiento: Acción de preservar o restaurar los elementos de la infraestructura activa y/o pasiva que conforman una red de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad;

XXVI. Modificación: Significa cualquier modificación superior al 50% (cincuenta) por ciento del diseño de la infraestructura pasiva respecto del diseño aprobado inicialmente en la licencia;

XXVII. Municipio: Playas de Rosarito, Baja California;

XXVIII. Operadores: Personas físicas o morales que cuentan con una concesión, permiso o autorización vigente, otorgada por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes o por el Instituto Federal de Telecomunicaciones;

XXIX. Poste: Elemento de infraestructura pasiva que se utiliza para la instalación de cableado e instalación de infraestructura activa;

XXX. Proveedor de Infraestructura: Personas físicas o morales que legalmente no requieren una concesión o autorización, tienen como objeto construir, instalar o desarrollar infraestructura pasiva de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad;

XXXI. Radio bases: Estaciones terrestres fijas que funcionan como transmisoras y/o receptoras, mismas que repiten señales y sirven como nexo para comunicar una o más redes inalámbricas o fijas y a los usuarios de éstas entre sí;

XXXII. Registro: Construcción diseñada para albergar empalmes mecánicos o fusionados de fibra óptica o cualquier otro equipo activo o pasivo;

XXXIII. Registro público georreferenciado: Es el conjunto de datos acerca del posicionamiento espacial y localización geográfica de acuerdo a un sistema de coordenadas y datos específicos de torres, postes, ductos subterráneos, antenas, cableado aéreo y subterráneo;

XXXIV. Reglamento: Disposiciones legales contenidas en este documento aplicables al uso, construcción, instalación, ampliación, retiro y modificación de infraestructura pasiva y/o activa de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad;

XXXV. Secretaría: Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos;



XXXVI. Sindicatura: Sindicatura Municipal;

XXXVII. Tribunal: El Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California;

XXXVIII. UMA: Unidad de Medida y Actualización determinada por el INEGI;

XXXIX. Vía pública: Es todo inmueble del dominio público de utilización común, que, por disposición de la Ley, de la autoridad competente, o por razón del servicio se destine al libre tránsito, o bien, que de hecho está ya afecto a utilización pública en forma habitual y cuya función sea la de servir de acceso a los predios y edificaciones colindantes.

ARTÍCULO 4. Las telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como el suministro de electricidad son servicios públicos de interés general, por lo que para el otorgamiento de la licencia se considerará que la construcción e instalación de la infraestructura pasiva y/o activa es compatible con cualquier uso de suelo, de conformidad a los lineamientos de construcción para cada zona.

ARTÍCULO 5. Para la construcción e instalación de infraestructura activa y/o infraestructura pasiva de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad en la jurisdicción municipal, deberá previamente obtenerse la licencia o dar aviso al Municipio, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

ARTÍCULO 6. A falta de disposición expresa en este Reglamento, se aplicará supletoriamente Reglamento de edificaciones, desarrollo urbano y habitabilidad para el municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 7. Las autoridades competentes para la aplicación y vigilancia del presente ordenamiento son:

- I. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;
- II. La persona titular de la Presidencia Municipal;
- III. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos;
- IV. La persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- V. La persona titular de la Dirección de Administración Urbana;
- VI. La persona titular de la Dirección de Servicios Urbanos;
- VII. La persona titular de la Secretaria de Movilidad y transportes;
- VIII. La persona titular de la Dirección de Inspección, verificación y ordenamiento de vías públicas; y,
- IX. La persona titular de la Dirección de Protección Civil.
- X. A los servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores, deleguen facultades para el cumplimiento eficaz del presente reglamento.



ARTÍCULO 8. Corresponde a las autoridades mencionadas en el artículo anterior, la aplicación a lo establecido en el ámbito de su competencia, con lo establecido en los reglamentos municipales y el presente reglamento.

ARTÍCULO 9. Corresponde a la Dirección de Administración Urbana:

I. Fungir como área administrativa para otorgamiento y expedición de la licencia; así como para la recepción y registro de avisos, en términos de este Reglamento;

II. Recibir y tramitar las solicitudes de licencia que le sean presentadas por los interesados;

III. Recibir y registrar los avisos que le sean presentados por los interesados;

IV. Otorgar o negar de acuerdo con los trámites y requisitos establecidos en este Reglamento, las licencias que le hubieren solicitado;

V. Verificar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento;

VI. Para efectos de lo establecido en la fracción que antecede, se podrán formular requerimientos de información o documentación, o realizar visitas de verificación a los lugares y sitios establecidos en la licencia;

VII. Realizar las notificaciones que sean necesarias;

VIII. Tramitar y desahogar el procedimiento sancionatorio por incumplimientos a lo dispuesto en este Reglamento, en la licencia o aviso y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan;

IX. Vigilar que la construcción e instalación cumplan con los diseños, ubicación y demás requisitos establecidos en este Reglamento; así como en las normas de edificación, protección civil, ecología y desarrollo urbano que correspondan;

X. Constar que las infraestructuras de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad estén conforme a los lineamientos establecidos específicamente en las leyes federales y estatales; así como que los procesos de construcción e instalación, no constituyan riesgo o peligro alguno a las personas, los bienes o el entorno natural;

XI. Requerir el auxilio y colaboración de las demás áreas de la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente, uso de suelo, vialidad y obras públicas, para el ejercicio de sus atribuciones;

XII. En coordinación con la Dirección de Servicios Urbanos, elaborar, publicar y mantener actualizado un registro público georreferenciado de torres, postes, ductos subterráneos, antenas, cableado aéreo y subterráneo de propiedad privada o de propiedad municipal a partir de las licencias y avisos tramitados; y,



XIII. Las demás que le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal o el Cabildo del Ayuntamiento.

La persona titular de la Dirección de Administración Urbana podrá auxiliarse con otras dependencias del Gobierno Municipal en el ejercicio y cumplimiento de las atribuciones establecidas en las fracciones II, III, V, VII, IX y X de este artículo, mediante convenios de colaboración o coordinación que al efecto sean publicados en la gaceta o diario del municipio o del estado, según corresponda.

CAPITULO III
DE LAS LICENCIAS Y AVISOS
SECCIÓN I
DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 10. La Dirección de Administración Urbana, será el área administrativa para recibir, tramitar y resolver las solicitudes para el otorgamiento o rechazo de las licencias; así como para recibir, tramitar y registrar los avisos en los términos establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 11. En el caso de que se requiera la intervención, autorización u opinión de las áreas de la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos en materia de imagen urbana, protección civil, ecología y medio ambiente, uso de suelo, vialidad y obras públicas, la Dirección de Administración Urbana realizará todas las gestiones necesarias para que dichas áreas atiendan, dictaminen u opinen lo conducente, a fin de que esté en posibilidad de resolver en tiempo y forma la solicitud conforme a lo establecido en este Reglamento.

Las áreas involucradas deberán prestar la atención, dictaminación u opinión en el caso de que se cumplan los requisitos correspondientes, de lo contrario, deberán informar a la Dirección de Administración Urbana conforme a los plazos señalados en este Reglamento, para que ésta formule al interesado las aclaraciones o precisiones correspondientes.

En caso de que las áreas involucradas no atiendan, dictaminen u opinen sobre la solicitud en el tiempo establecido en el presente Reglamento, se entenderán como no atendidas, ni autorizadas, ni opinadas en sentido negativo, debiendo la Dirección de Administración Urbana resolver lo conducente sobre el otorgamiento o negación de la licencia, para lo cual el concesionario o interesado podrá integrar los elementos que estime necesarios para tomar una determinación.

ARTÍCULO 12. Se entenderá como resolución a la solicitud de licencia, el otorgamiento o desechamiento, y tratándose del aviso, la constancia o desechamiento de registro. En ambos casos habrá una respuesta por parte de la autoridad correspondiente.



SECCIÓN II DE LAS LICENCIAS

ARTÍCULO 13. Se requerirá licencia únicamente para el despliegue, instalación, construcción, modificación o ampliación de infraestructura activa y/o infraestructura pasiva de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad.

En el caso de que alguna de estas actividades afecte un bien de dominio público se deberá tramitar en forma conjunta la licencia correspondiente.

ARTÍCULO 14. Los interesados en obtener una licencia deberán presentar la solicitud dirigida a la persona titular de la Dirección de Administración Urbana, suscrita por el interesado o su apoderado o representante legal, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico o cualquier medio de comunicación digital.

Con la solicitud, los interesados deberán presentar los siguientes requisitos con las copias necesarias para su análisis siempre que sea aplicable:

- I. Acta Constitutiva tratándose de personas morales, a menos que ya se encuentre en los archivos y registros de la Dirección de Administración Urbana;
- II. Documento que acredite la personalidad, en caso de que la solicitud se presente por medio de apoderado o representante legal, a menos que ya se encuentre en los archivos y registros de la Dirección de Administración Urbana;
- III. Copia de la identificación de quien suscribe la solicitud, a menos que ya se encuentre en los archivos y registros de la Dirección de Administración Urbana;
- IV. Planos arquitectónicos y constructivos conforme al formato oficial que, en su caso, establezca la Dirección de Administración Urbana;
- V. Carta responsiva del perito responsable del proyecto;
- VI. Carta responsiva del perito responsable de la memoria de cálculo;
- VII. Carta responsiva del perito en instalaciones eléctricas;
- VIII. Carta responsiva del perito en estructuras;
- IX. Memoria de cálculo;
- X. Mecánica de suelos;
- XI. De manera enunciativa más no limitativa un plan de mantenimiento general de la infraestructura pasiva;



XII. Memoria descriptiva del proyecto a realizar en inmuebles;

XIII. Autorización emitida por los dueños de postes o ductos, como parte de la infraestructura pasiva existente;

XIV. Póliza de seguro de responsabilidad civil, en caso de que sea otorgada la licencia; así como en caso de que resulte aplicable de la garantía de calidad de los trabajos a realizar cuando impliquen rompimiento de la vía pública; y,

XV. En su caso:

a. Cuando se pretenda instalar en predios que no sean propiedad del interesado, deberá presentarse documento fehaciente que acredite que el propietario le ha conferido la posesión y uso;

b. En los casos de propiedad privada acreditar el pago del impuesto predial del ejercicio en el que se presente la solicitud;

c. El o los siguientes vistos buenos de las dependencias que en la materia federal apliquen de acuerdo con la ubicación en la que se pretenda desplegar o desarrollar la infraestructura pasiva, las cuales son:

i. Agencia Federal de Aviación Civil cuando se considere que la infraestructura puede ser un obstáculo en las superficies limitadoras de aeropuertos y helipuertos;

ii. Visto bueno de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, o sus similares en la materia cuando se pretenda desplegar infraestructura en zonas protegidas por dichas instituciones;

Es posible que aplique uno o varios de los vistos buenos antes mencionados, de conformidad con las atribuciones de las autoridades federales.

La anterior documentación en cuanto resulte aplicable deberá de presentarse en formato digital.

ARTÍCULO 15. Recibida la solicitud, la Dirección de Administración Urbana procederá conforme a lo siguiente:

I. Revisará dentro de los 3 – tres días hábiles siguientes, que se hayan presentado todos los requisitos señalados en el artículo anterior;

II. En caso de que falte algún requisito, la Dirección requerirá por escrito al interesado para que lo presente dentro de los 3 - tres días hábiles siguientes a la fecha de la notificación respectiva;



III. Si el interesado no cumple el requerimiento, la solicitud será desechada, debiendo archivar el asunto como concluido, sin perjuicio de que el interesado pueda volver a presentar la solicitud en los términos de este Reglamento;

IV. Una vez cumplidos todos los requisitos, la Dirección de Administración Urbana integrará el expediente y turnará dentro de los 3 - tres días hábiles siguientes, la documentación correspondiente a las áreas de la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos y/o a las autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento, que estime deban de intervenir para atender, dictaminar u opinar sobre la solicitud de licencia, salvo que resulten aplicables los lineamientos generales que al efecto se expidan;

V. Las Autoridades competentes para la aplicación del presente Reglamento como se describe en el artículo 6, que deban intervenir contarán con 5 - cinco días hábiles a partir de que reciban la documentación correspondiente, para realizar el análisis de dicha documentación o las diligencias que correspondan;

VI. Las áreas de la Administración Municipal, podrán solicitar al interesado a través de la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos y/o Dirección de Administración Urbana, dentro del plazo señalado en la fracción que antecede, para que realice en un plazo de 3 - tres días hábiles siguientes a la fecha de la notificación respectiva, aclaraciones o precisiones sobre la documentación e información presentada. En este supuesto, el plazo de 5 - cinco días referido se suspenderá, reanudándose al día hábil siguiente a aquel en que haya fenecido el plazo para que el interesado atienda la aclaración o precisión;

VII. Concluido el plazo para el análisis referido en las fracciones que anteceden, con o sin la aclaración solicitada, las áreas de la administración pública deberán notificar a la Dirección de Administración Urbana sobre su atención, dictaminación u opinión;

VIII. La Dirección de Administración Urbana contará con 3 - tres días hábiles para resolver sobre el otorgamiento o negación de la licencia, debiendo notificar al interesado dentro de los 3 - tres días hábiles siguientes; y

IX. La Dirección de Administración urbana establecerá en la licencia las condiciones que correspondan conforme a este Reglamento, para la ejecución de la construcción o ampliación de infraestructura de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad.

ARTÍCULO 16. Si se determina que es viable el otorgamiento de la licencia se entregará a la persona solicitante la orden de pago correspondiente a efecto de que realice el trámite de pago ante la Tesorería Municipal, a través de cualquiera de los medios autorizados para ello, asimismo, la persona solicitante contará con un plazo de 5-cinco días hábiles a partir de que surta efectos la notificación, para presentar la póliza de seguro de responsabilidad civil y copia para su cotejo que se integrará al expediente, así como copia del recibo oficial emitido por la Tesorería Municipal.



Transcurrido el plazo de 5-cinco días hábiles otorgado a la persona solicitante, sin que el mismo haya presentado la póliza de seguro de responsabilidad civil y/o el recibo oficial de pago o la garantía de calidad de los trabajos, en caso de que resulte aplicable, se desechará el trámite.

ARTÍCULO 17. No se requiere licencia, para los efectos de la materia que regula este Reglamento, para efectuar las siguientes obras:

I. Reposición y reparación de los acabados de la construcción, así como reparación y ejecución de instalaciones, siempre que no afecten los elementos estructurales y no modifiquen las instalaciones de la misma;

II. Impermeabilización y reparación de azoteas, sin afectar elementos estructurales;

III. Obras urgentes para prevención de accidentes, caso de fuerza mayor y casos fortuitos que afecten la prestación de servicios de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad;

IV. Obras similares a las anteriores cuando no afecten elementos estructurales.

En todo caso las licencias quedarán sujetas a la obligación de los solicitantes de retirar el cableado en desuso de la zona en la cual se les otorgue dicha licencia, en la proporción que se fije en la licencia respectiva, que por lo menos será de la misma cantidad por la cual la solicite.

SECCIÓN III DE LOS AVISOS

ARTÍCULO 18. Se requerirá únicamente aviso para la instalación o modificación, de infraestructura activa y/o infraestructura pasiva de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad cuando se trate de instalaciones de conexión a bienes de dominio privado, siempre que no excedan de 200 metros, y que no implique afectación a las vías públicas o bienes de dominio público, con el objetivo de que no se afecte la seguridad de las instalaciones existentes.

En el supuesto de que, en la zona a ejecutar los trabajos sujetos a los avisos a que se refiere esta Sección, exista la infraestructura para realizar los mismos en forma subterránea deberán de realizar los trabajos correspondientes para la integración a la red subterránea, contribuyendo de esta forma al entorno urbano.

En el caso de que alguna de estas actividades requiera la construcción o la ampliación de nueva infraestructura pasiva de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad, se deberá de presentar la solicitud de licencia, cumpliendo con el principio de que esta nueva construcción sea de instalación subterránea.

Una vez presentado el aviso, el interesado podrá iniciar la instalación o modificación de



infraestructura activa y/o infraestructura pasiva.

Los interesados sólo podrán presentar 2 avisos respecto de la misma instalación o modificación de la infraestructura activa y/o infraestructura pasiva en un periodo de 2 meses, en caso de presentar más de dos avisos tendrá un costo como se asigne en la Ley de Ingresos vigente.

ARTÍCULO 19. En los supuestos señalados en el artículo que antecede, los interesados deberán presentar aviso dirigido a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo y Servicios urbanos y/o a la Dirección de Administración Urbana, suscrito por el interesado o su apoderado o representante legal, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones.

No se recibirá el aviso si el interesado no presenta los siguientes requisitos con las copias necesarias para su registro, a menos que se hayan presentado previamente:

I. Acta Constitutiva tratándose de personas morales, a menos que ya se encuentre en los archivos y registros de la Dirección de Administración Urbana;

II. Documento que acredite la personalidad, en caso de que el aviso se presente por medio de apoderado o representante legal, a menos que ya se encuentre en los archivos y registros de la Dirección de Administración Urbana;

III. Copia de la identificación de quien suscribe el aviso, a menos que ya se encuentre en los archivos y registros de la Dirección de Administración Urbana;

IV. Descripción general del trabajo a realizar en la infraestructura de telecomunicaciones y/o radiodifusión o de suministro de electricidad, incluyendo su fecha estimada de inicio y término;

V. Carta responsiva del perito responsable del proyecto;

VI. Copia de la licencia o aviso que en su momento se hubiere otorgado, y

VII. Pago del impuesto predial del ejercicio en el que se presente la solicitud.

ARTÍCULO 20. Recibido el aviso, la Dirección de Administración Urbana procederá conforme a lo siguiente:

I. En caso de que se requiera la aclaración o precisión de algún dato, requerirá al interesado para que lo presente dentro de los 3 - tres días hábiles siguientes a la fecha de la notificación respectiva;

II. Si el interesado no cumple el requerimiento, el aviso será desechado y se deberá suspender la instalación o modificación de la infraestructura, debiendo archivar el asunto como concluido, sin perjuicio de que el interesado pueda volver a presentarlo en los términos de este Reglamento;



III. Una vez cumplidos todos los requisitos, la Dirección de Administración Urbana considerará realizada dicha obligación y podrá ejercer atribuciones de supervisión o verificación. Los avisos no estarán sujetos a la emisión de resolución alguna por parte de la autoridad.

En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos establecidos, el aviso se tendrá por no presentado. El acuse de presentación del formato correspondiente constituye el aviso a la autoridad de movilidad, siempre que no implique obstrucción de la vialidad sin que sea necesario que el solicitante acuda ante dicha autoridad municipal a realizar un trámite adicional.

Los avisos quedarán sujetos a la obligación de los solicitantes de retirar el cableado en desuso o que se pretenda sustituir a fin de que solo existan las instalaciones vigentes en cada domicilio particular.

ARTÍCULO 21. Quien reciba una licencia o presente un aviso para la instalación de infraestructura pasiva o activa de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad deberá realizar el retiro y en su caso reparación o reemplazo de la Infraestructura pasiva y activa de su propiedad que esté en desuso, en malas condiciones, que represente un riesgo para la ciudadanía o que, por su condición, implique un riesgo para la continuidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones en la zona, área o ruta en la que se les otorgó la licencia.

Los trabajos referidos en el párrafo anterior deberán realizarse de manera simultánea cuando se lleven a cabo los trabajos de instalación de nueva infraestructura pasiva o activa.

CAPITULO IV
DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y/O RADIODIFUSIÓN, ASÍ
COMO DE SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD
SECCIÓN I
DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 22. Cualquier uso de suelo dentro de la jurisdicción del municipio, deberá tramitar y cumplir con lo estipulado dentro del Reglamento de Zonificación y usos de suelo del Centro de Población de Playas de Rosarito, Baja California, el cual determinara si es compatible para prestar los servicios públicos de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad a la población en general por ser de interés general y utilidad pública, por lo que los interesados una vez tramitados sus licencias correspondientes podrán construir, instalar, ampliar, retirar y modificar u ocupar para llevar a cabo los fines de su objeto social dentro de la jurisdicción municipal, la infraestructura activa y/o infraestructura pasiva necesaria para cumplir con tales propósitos, en los términos de las leyes federales y estatales en la materia; en los planes y programas de desarrollo vigentes; en éste Reglamento y de los Acuerdos que al efecto se emitan en materia de zonificación.



SECCIÓN II
DE LA INFRAESTRUCTURA SUBTERRÁNEA Y/O AÉREA DE
TELECOMUNICACIONES Y/O RADIODIFUSIÓN

ARTÍCULO 23. Los interesados sólo podrán construir, instalar, ampliar, retirar o modificar dentro de la jurisdicción municipal, infraestructura subterránea conforme a las especificaciones técnicas que se establecen en el Reglamento de Zonificación y usos de suelo del Centro de Población de Playas de Rosarito, Baja California, así como en el Apéndice Técnico, de este Reglamento y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 24. Todas las solicitudes de licencia o los avisos deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Reglamento de Zonificación y usos de suelo del Centro de Población de Playas de Rosarito, Baja California, en el Apéndice Técnico de este Reglamento, y la normatividad aplicable, de lo contrario serán denegadas.

No será necesario solicitar licencia o aviso de registro para la instalación de servicios a los usuarios finales, es decir la instalación de acometidas a la red de telecomunicaciones.

ARTÍCULO 25. Sólo en casos excepcionales podrá la Dirección de Administración Urbana autorizar modificaciones a las especificaciones técnicas establecidas en el Reglamento de Zonificación y usos de suelo del Centro de Población de Playas de Rosarito, Baja California y en el Apéndice Técnico y normatividad aplicable, siempre y cuando sea comercial y técnicamente factible, no se afecte la seguridad de los bienes y de las personas, exista una mejor solución conforme a las mejores prácticas, y no exista otra alternativa prevista en el Apéndice Técnico.

En este supuesto, la Secretaría de Desarrollo y Servicios urbanos deberá solicitar la colaboración de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y/o del Instituto Federal de Telecomunicaciones, a fin de determinar la factibilidad de la excepción.

ARTÍCULO 26. Las especificaciones técnicas establecidas en el Apéndice Técnico, podrán ser revisadas con las instancias competentes del gobierno federal, por la Dirección de Administración Urbana, y por la Secretaría, y las autoridades que determine el H. Ayuntamiento.

CAPITULO V
OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS DE LOS PREDIOS
Y DE LOS PROPIETARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA

SECCIÓN I
DE LOS PROPIETARIOS DE LOS PREDIOS

ARTÍCULO 27. Quienes realicen o lleven a cabo fraccionamientos u obras de urbanización de suelo, procuraran realizar el despliegue de infraestructura de manera subterránea cuando sea



posible, en cumplimiento a las Leyes de Edificación y Urbanización del Estado de Baja California, cuidando en la instalación el acceso abierto con capacidad para al menos tres operadores, con 3 poliductos de 2 pulgadas. El acceso a dicha infraestructura deberá ser abierto, neutral y no discriminatorio.

ARTÍCULO 28. Son obligaciones de los propietarios de los predios ubicados en la jurisdicción municipal donde exista o se pretenda construir o instalar, infraestructura de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad:

- I. Contar con título que acredite la legítima propiedad del predio o cualquier otro documento que acredite la legal posesión del inmueble;
- II. Estar al corriente en el cumplimiento del pago del impuesto predial;
- III. Dar aviso a la autoridad competente sobre la existencia de posibles riesgos o afectaciones que pudiera generar la infraestructura instalada; y
- IV. Denunciar ante la autoridad competente el uso ilícito del predio y de la infraestructura instalada en el mismo, en caso de tener conocimiento.

SECCIÓN II DE LOS PROPIETARIOS DE LA INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 29. Son obligaciones de los propietarios de la infraestructura activa y/o pasiva según corresponda instalada en los predios:

- I. Una vez que se cuente con la licencia o se haya presentado el aviso a la administración municipal, deberán llevar a cabo, de manera paralela, las obras de instalación de infraestructura de telecomunicaciones y las de retiro referidas en el Artículo 17 de este reglamento;
- II. Construir, instalar, ampliar, retirar, o modificar infraestructura de telecomunicaciones y/o de radiodifusión, así como de suministro de electricidad, en los términos establecidos en este Reglamento;
- III. Iniciar y concluir la construcción o la instalación de la infraestructura activa y/o infraestructura pasiva de telecomunicaciones y/o de radiodifusión, así como de suministro de electricidad, en los plazos establecidos en la licencia o en el aviso presentado y para el caso de no hacerlo solicitar una prórroga; salvo fuerza mayor o caso fortuito.
- IV. Durante el proceso de la obra de las radio bases, identificarla mediante la colocación de un letrero de control que mida al menos 0.45 x 0.60 metros; el cual contendrá los siguientes datos:
 - a. Dirección física; georreferenciación; o número de lote y manzana;
 - b. Número de licencia;
 - c. Nombre, denominación o razón social de la empresa;
 - d. Domicilio para oír y recibir notificaciones en la jurisdicción municipal; y
 - e. Nombre y número del perito responsable de la obra.
- V. En caso de tratarse de obras terminadas de las radio bases, deberá de identificarlas por medio de una placa metálica que mida al menos 0.45 X 0.60 metros, visible desde la vía



pública, que contenga los siguientes datos:

- a. Nombre, denominación o razón social; y
- b. Teléfono de contacto o centro de atención telefónica.

VI. Mantener en buen estado físico y en condiciones de seguridad la infraestructura instalada;

VII. Dar aviso a la Dirección de Administración Urbana dentro de los 15 - quince días hábiles siguientes a la terminación de los trabajos autorizados en la licencia o constancia de registro;

VIII. Suspender los trabajos y retirar la estructura, cuando no se cumpla con lo establecido en este Reglamento, previo procedimiento administrativo de verificación de acuerdo a las formalidades previstas en la Ley, y mediante una resolución administrativa debidamente fundada y motivada por la autoridad competente; y,

IX. Cuando se les otorgue una nueva licencia para la instalación de infraestructura pasiva o activa de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad: realizar el retiro y en su caso reparación o reemplazo de la Infraestructura pasiva de su propiedad que esté en desuso, en malas condiciones, que represente un riesgo para la ciudadanía o que, por su condición, implique un riesgo para la continuidad de la prestación de los servicios de telecomunicaciones en la zona, área o ruta en la que se les otorgó la licencia.

Los trabajos referidos en el párrafo anterior deberán realizarse de manera simultánea cuando se lleven a cabo los trabajos de instalación de nueva infraestructura pasiva o activa.

CAPÍTULO VI DE LAS GARANTÍAS Y SEGUROS

ARTÍCULO 30. Para cumplir con el requisito establecido en el artículo 12, fracción XIV, de este Reglamento, los interesados deberán exhibir póliza de seguro expedida por compañía aseguradora autorizada, de amplia cobertura, para la reparación parcial o total de daños, perjuicios al Municipio y/o a terceros, en sus bienes y personas, en caso de que sea otorgada la licencia; debiendo cubrir las reparaciones, sustituciones, conservación y compartición de obras e infraestructura de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad que realice el interesado.

Asimismo, deberán exhibir la garantía de calidad de los trabajos en caso de que impliquen alteración de las vías públicas.

CAPÍTULO VII DE LA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN

ARTÍCULO 31. La Dirección de Administración Urbana y/o la autoridad competente, podrá supervisar la infraestructura de telecomunicaciones y/o de radiodifusión, así como de suministro de electricidad, a fin de verificar y vigilar que cumplan con las normas y



disposiciones establecidas en este Reglamento; así como el cumplimiento de las condiciones establecidas en la licencia o registro de aviso: además de verificar que los datos que se encuentran en el expediente coinciden con las características reales de la infraestructura, con las modificaciones presentadas por el interesado, en esta tarea se podrá auxiliar de las dependencias del Administración Municipal.

ARTÍCULO 32. Todos los documentos que se deriven de la inspección, deberán anexarse al expediente original que obre en los archivos de la Dirección de Administración Urbana en el cual habrán de encontrarse los antecedentes de la licencia otorgada y, en su caso, las constancias de aviso.

ARTÍCULO 33. Toda inspección deberá iniciar con una orden por escrito firmada por la persona titular de la Dirección de Administración Urbana o quien designe la Secretaria de Desarrollo y Servicios Urbanos, entregándose copia de la misma cuando se notifique al interesado.

ARTÍCULO 34. Toda orden de inspección deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Expedirse por escrito;
- II. Debidamente fundada y motivada;
- III. Datos del interesado;
- IV. Fecha y hora de la inspección;
- V. Domicilio de la infraestructura a inspeccionar; y
- VI. Datos de la licencia o aviso según corresponda.

ARTÍCULO 35. Derivado del proceso de inspección deberá levantarse un acta en presencia del interesado o del perito responsable de la obra, así como de dos testigos designados por estos últimos, asentando el día y hora de su realización.

ARTÍCULO 36. El inspector comisionado deberá entregar a la persona titular de la Dirección de Administración Urbana el acta respectiva dentro de las veinticuatro horas siguientes, a efecto de que analice y dictamine la probable existencia de alguna infracción.

Si como consecuencia de la inspección, se determina que el interesado cometió alguna infracción a las disposiciones de este Reglamento, la Dirección de Administración Urbana iniciará el procedimiento de sanción correspondiente, en los términos de este Reglamento y si existiera daño alguno su reparación correspondiente.

ARTÍCULO 37. La Dirección de Administración Urbana podrá solicitar cuantas inspecciones considere necesarias para vigilar y verificar que la infraestructura cumpla con lo establecido en este Reglamento, la licencia y en la constancia de registro de aviso o si en el área a realizar la instalación por la cual se solicita la licencia es factible de ejecutar.



CAPÍTULO VIII DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, SANCIONES E INFRACCIONES

SECCIÓN I DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 38. La Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos está facultada para ordenar e imponer las sanciones y medidas de seguridad, contempladas en este Reglamento, a los propietarios, o poseedores de los predios, donde exista infraestructura de telecomunicaciones y/o de radiodifusión, así como de suministro de electricidad, asimismo, a los interesados propietarios de dicha infraestructura que resulten responsables de las infracciones a este ordenamiento municipal, a la licencia y/o a la constancia de registro de aviso.

La imposición de sanción y el cumplimiento de la misma por parte del infractor no lo exime de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo a la sanción.

Las sanciones que se impongan por motivo de violaciones u omisiones al presente reglamento, serán sin perjuicio de las medidas de seguridad que ordene la Dirección de Administración Urbana en los casos previstos en este Reglamento y podrán ser impuestas conjunta o individualmente a los infractores.

ARTÍCULO 39. Se consideran como medidas de seguridad a aplicar por la Dirección de Administración Urbana, en protección del interés público y seguridad de la población, las siguientes:

- I. La suspensión de las obras o trabajos para la introducción de servicios, en el supuesto de no contar con la licencia correspondiente, o en los casos en que se presente cualquier tipo de riesgo hacia bienes o personas con motivo de las obras o trabajos;
- II. La suspensión temporal, parcial o total de las construcciones, instalaciones u obras;
- III. El retiro de infraestructura o de materiales y en su caso de bienes muebles;
- IV. Aislamiento temporal, parcial o total del área afectada; y
- V. La orden o requerimiento de realización de actos, obras o cualquier otra medida tendiente a estabilizar las obras para impedir que se ponga en riesgo la integridad física de personas, que se causen daños a los bienes de terceros, o bien tendientes a que cese el riesgo o daño a terceros.

ARTÍCULO 40. Si como resultado del acta de inspección, el inspector advierte la existencia de algún riesgo para las personas o sus bienes, o en el supuesto de que no se demuestre en el momento mismo de la inspección contar con la autorización correspondiente para la ejecución de las obras o trabajos, se procederá a aplicar las medidas de seguridad que correspondan, para lo cual la Dirección de Administración Urbana, impondrá y facultará en la propia orden de inspección al personal designado, para que se apliquen las medidas de seguridad a que se refiere



el artículo anterior.

ARTÍCULO 41. Las medidas de seguridad son de inmediata ejecución y de carácter preventivo, se limitarán al tiempo suficiente para las correcciones necesarias o la realización de las acciones correspondientes, y se comunicarán por escrito al licenciatario, la persona interesada o a su representante legal.

ARTÍCULO 42. Una vez concluidas las obras o trabajos pendientes a cumplir con las acciones preventivas señaladas en el artículo anterior, la o el licenciatario, las personas interesadas o su representante legal dará aviso de terminación a la Dirección de Administración Urbana, a fin de que verifique acerca de la correcta ejecución de dichos trabajos, pudiendo, en su caso, ordenar su modificación o corrección, quedando obligados los licenciatarios a realizarlas.

ARTÍCULO 43. Si la o el licenciatario y/o las personas responsables de las obras se rehusaren a cumplir con las medidas de seguridad establecidas en este Capítulo y no realicen los trabajos relativos en el tiempo estrictamente necesario, la Secretaria de Desarrollo y Servicios Urbanos procederá en rebeldía y a costa del responsable, a llevar a cabo las obras o trabajos necesarios para corregir las deficiencias o irregularidades detectadas, en cuyo caso se apoyará del personal competente del Gobierno Municipal, según sea el caso; quedando facultada además, para imponer la sanción o sanciones que procedan conforme a este Reglamento por el incumplimiento en que se incurrió.

En el caso de que los trabajos o acciones sean realizados directamente por el Gobierno Municipal y éstos impliquen el retiro de infraestructura, objetos o bienes, los mismos quedarán bajo su resguardo y a disposición del propietario, poseedor, responsable o quien demuestre tener interés jurídico sobre los bienes objeto del retiro, por un plazo de 20 - veinte días hábiles contados a partir de que fueron retirados, pudiendo reclamarlos previo el pago de los gastos que se hayan originado por dichas acciones, así como de la sanción o sanciones que le sean impuestas por tal incumplimiento.

ARTÍCULO 44. Si las obras o trabajos son realizados de manera correcta a criterio de la Secretaria de Desarrollo y Servicios Urbanos, ésta procederá a dictar el levantamiento de la suspensión decretada como medida de seguridad.

ARTÍCULO 45. La reparación de los daños que se originen a personas o sus bienes con motivo de la falta de cumplimiento a las disposiciones de este título, correrán bajo el costo y responsabilidad del titular de los derechos de la licencia, de la persona quien ordenó su ejecución, o del responsable de las obras o trabajos, ya sea física o moral.

SECCIÓN II ERRADICACIÓN DEL CABLEADO AÉREO Y MEJORAMIENTO DEL ESPACIO PÚBLICO

ARTÍCULO 46. Las personas y/o empresas interesadas que presten servicio de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad que utilicen



tendidos aéreos tales como líneas, anclajes, cables, cajas de control o cualquiera que por sus características requieran de cableado aéreo, deberán erradicar la utilización de dichos tendidos aéreos de manera progresiva en las zonas establecidas por el Gobierno Municipal, dicha acción se deberá realizar respetando en todo momento la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como los distintos ordenamientos de carácter estatal o federal que le resulten aplicables.

ARTÍCULO 47. Las personas y/o empresas interesadas deberán realizar lo siguiente:

I. Hacer del conocimiento al Gobierno Municipal la situación de los avances realizados en la infraestructura de las vías de telecomunicación y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad;

II. Una vez concluidas las obras realizadas, solicitar al Gobierno Municipal la supervisión de la restauración del espacio público;

III. Proponer acciones de seguridad durante la instalación y mantenimiento de la infraestructura subterránea y en su caso aérea;

IV. Utilizar medios de identificación en su infraestructura pasiva, principalmente en cables y postes;

V. Realizar el retiro, mantenimiento y/o reparación de infraestructura en desuso en la zona a ejecutar los trabajos motivo de la licencia o aviso; y

VI. Diseñar estrategias que mitiguen la contaminación al medio ambiente por las instalaciones de cableado subterráneo y aéreo, validada por la Dirección de Administración Urbana.

ARTÍCULO 48. Están obligados los interesados a registrarse en el padrón del Gobierno Municipal, con la finalidad de obtener autorización de la licencia correspondiente, así como a proporcionar datos de su infraestructura pasiva existente.

ARTÍCULO 49. Los interesados que realicen trabajos de mantenimiento o reparación de la infraestructura activa y/o pasiva quedan obligados a restaurar o mejorar las condiciones del espacio público, previo a los trabajos realizados, en especial, mediante el retiro de los cables en desuso.

ARTÍCULO 50. El retiro, traslado o modernización de cables aéreos que se encuentren en el municipio, también podrá exigirse cuando:

I. Sea necesario para la ejecución de obras públicas que resulten afectadas o en instalaciones de Gobierno;

II. Se determine por las autoridades competentes, que puedan constituir un riesgo;

III. Sea solicitado a través de dictamen emitido por la Dirección de Administración Urbana;



IV. Por la cancelación de la licencia; y

V. No cumplir con lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 51. En casos fortuitos los concesionarios y las comercializadoras deberán atender lo antes posible las instalaciones, con la finalidad de salvaguardar la integridad de la ciudadanía y evitar accidentes.

ARTÍCULO 52. Cuando exista riesgo inminente para la ciudadanía los interesados tendrán que realizar la modificación o el retiro de su infraestructura de forma inmediata, procurando y protegiendo en cada momento la integridad ciudadana.

ARTÍCULO 53. En todo momento los concesionarios y las comercializadoras estarán obligados a cubrir los gastos de instalación, mantenimiento, retiro de infraestructura y aquellas que sean necesarias para el buen funcionamiento de las vías de telecomunicaciones y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad.

ARTÍCULO 54. El retiro, remoción, reciclaje y traslado de la infraestructura de cableado aéreo removida deberá ser tratada conforme a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral y Economía circular de los Residuos del Estado de Baja California, procurando en todo momento la protección al medio ambiente.

SECCIÓN III DE LAS INFRACCIONES

ARTÍCULO 55. Se consideran conductas violatorias e infracciones a las disposiciones de este Reglamento, las siguientes:

- I. La instalación de infraestructura de telecomunicación y/o radiodifusión así como de suministro de electricidad, sin contar previamente con licencia municipal;
- II. No presentar licencia o aviso en su caso, para la instalación o uso de infraestructura de telecomunicación y/o radiodifusión, así como de suministro de electricidad;
- III. Que la estructura carezca de placa de identificación de la persona física o jurídica que la instale o rente;
- IV. Que no realicen las labores de retiro del cable en desuso en la zona a ejecutar los trabajos objeto de la licencia o aviso;
- V. Que se mantengan cables o material para trabajos futuros en la infraestructura pasiva existente;



- VI. Que tratándose de cables, no contengan medios de identificación visibles;
- VII. Cuando la infraestructura pasiva ocasione daños a las personas o sus bienes; y
- VIII. Las demás que contravengan las disposiciones de este reglamento.

SECCIÓN IV DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 56. Las sanciones a aplicarse para quienes incumplan en las disposiciones señaladas en el artículo anterior o cualquier otra de este Reglamento, son:

- I. La suspensión de los trabajos;
- II. La clausura, parcial o total de obra;
- III. Multa de 100 a 450 veces la unidad de medida y actualización vigente en el caso de reincidencia;
- IV. Multa de 100 a 200 veces la unidad de medida y actualización vigente, en el caso de las fracciones I y II del artículo anterior;
- V. Multa de 30 hasta 50 veces la unidad de medida y actualización vigente, en el caso de la fracción III del artículo anterior;
- VI. Multa de 250 a 450 veces la unidad medida y actualización vigente, en el caso de las fracciones IV, V y VII del artículo anterior;
- VII. Multa de 100 a 200 veces la unidad de medida y actualización vigente, en el caso de la fracción VI del artículo anterior;
- VIII. Revocación de la licencia otorgada.

ARTÍCULO 57. Las sanciones a aplicarse, detectada la rotura de un pavimento, sin que exista la licencia reglamentaria, la Dirección de Administración Urbana y/o autoridad autorizada en el artículo 6 del presente reglamento, podrá solicitar de la autoridad correspondiente el auxilio de la fuerza pública para la paralización inmediata de la obra iniciada, la que no podrá proseguirse sin haber obtenido el interesado ya sea éste un particular, empresa, compañía u oficina de servicios públicos, la licencia correspondiente.

ARTÍCULO 58. Realizada la rotura de pavimento sin contar con la previa autorización del Gobierno Municipal, se impondrá la sanción que corresponda en los términos de este Reglamento, quedando, además, a cargo del particular la reparación del daño correspondiente, aceptándose para este último caso responsabilidad solidaria con la compañía que realizó la rotura.



ARTÍCULO 59. Las violaciones a lo dispuesto en el presente Reglamento serán calificadas y sancionadas por la Dirección de Administración Urbana de acuerdo a lo dispuesto en el presente Capítulo, el presunto infractor, podrá ejercer su derecho de audiencia.

La imposición y cumplimiento de lo establecido en esta sección no eximirá al infractor de la obligación de corregir las irregularidades relacionadas con las obras tendientes al suministro de los servicios que son necesarios para la sociedad y que hayan dado motivo al levantamiento de la infracción.

Las sanciones que se impongan serán independientes de las medidas de seguridad que ordene la Dirección de Protección Civil en los casos previstos en este Reglamento

ARTÍCULO 60. Para fijar las sanciones con motivo de las violaciones cometidas al presente Reglamento, la Dirección de Administración Urbana debe tomar en cuenta las condiciones del infractor, la gravedad de la infracción, las modalidades y demás circunstancias en que la misma se haya cometido.

Para los efectos de este Reglamento, se considera reincidente al infractor (persona física, moral, empresas del mismo grupo de interés económico, con uno o más socios, dueños o directivos en común) que cometiere más de una vez la misma infracción.

La Dirección de Administración Urbana podrá imponer, en un sólo acto y a una misma persona física o moral, en forma acumulativa, una o más de las sanciones previstas en este Capítulo.

La Dirección de Administración Urbana y/o autoridad competente hará uso de las medidas legales necesarias, incluyendo el auxilio de la fuerza pública, para lograr la ejecución de las sanciones y medidas de seguridad que procedan.

Cuando en una misma acta se hagan constar diversas infracciones, en la resolución respectiva, las infracciones se determinarán separadamente, así como el monto total de todas ellas.

Cuando en una misma acta se comprenda a dos o más infractores, a cada uno de ellos se le impondrá la sanción que corresponda, debe ser un acta y resolución por persona para que cada una de ellas pueda interponer el recurso legal que considere necesario.

CAPITULO IX

DE LA DENUNCIA CIUDADANA, MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES, MECANISMOS ALTERNOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE OPERADORES Y PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

SECCIÓN I

DE LA DENUNCIA CIUDADANA



ARTÍCULO 61. Los residentes del municipio que tengan conocimiento de que se ha autorizado o se están llevando a cabo actos o acciones en contravención a las disposiciones de este Reglamento y demás disposiciones aplicables a la materia, podrán interponer una denuncia ciudadana ante la Sindicatura Municipal con un escrito libre o bien a través de cualquier sistema operativo con el que cuente el municipio para recibir quejas ciudadanas.

Una vez interpuesta la denuncia ciudadana, la Sindicatura Municipal debe iniciar el procedimiento administrativo correspondiente y de ser procedente, aplicar las medidas de seguridad y sanciones respectivas.

La denuncia ciudadana puede ser confidencial a solicitud del denunciante, en cuyo caso, la Sindicatura Municipal mantendrá en resguardo y estricta confidencialidad el nombre y domicilio del denunciante.

ARTÍCULO 62. Para el ejercicio de la denuncia a que se refiere el artículo anterior, bastará un escrito con los siguientes datos:

- a. Nombre completo, domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado en el área del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- b. Nombre completo, denominación o razón social y domicilio con entre calles del lugar donde se realizan las conductas presuntamente infractoras o los datos que permitan su identificación;
- c. Los datos que permitan la localización e identificación del lugar en el que se realizan las conductas presuntamente infractoras;
- d. La relación de los hechos que se denuncian, señalando las disposiciones jurídicas legales y reglamentarias que se considere están siendo violadas, con firma autógrafa de él o los denunciantes;
- e. El denunciante deberá presentar evidencia donde se muestre el daño que provoque, problemas en seguridad vial, contaminación visual y entorno urbano;

ARTÍCULO 63. Para el ejercicio de la denuncia a que se refiere el artículo anterior, bastará un escrito con los siguientes datos:

- a. Nombre completo, domicilio para oír y recibir notificaciones ubicado en el área del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- b. Nombre completo, denominación o razón social y domicilio con entre calles del lugar donde se realizan las conductas presuntamente infractoras o los datos que permitan su identificación;
- c. Los datos que permitan la localización e identificación del lugar en el que se realizan las conductas presuntamente infractoras;



d. La relación de los hechos que se denuncian, señalando las disposiciones jurídicas legales y reglamentarias que se considere están siendo violadas, con firma autógrafa de él o los denunciantes;

e. El denunciante deberá presentar evidencia donde se muestre el daño que provoque, problemas en seguridad vial, contaminación visual y entorno urbano;

ARTÍCULO 64. Una vez recibida la denuncia, la Sindicatura Municipal constatará que se haya cumplido con los requisitos señalados en el artículo anterior, y posteriormente se procederá en la forma siguiente:

a. Ordenará una visita de inspección que tenga por objeto verificar la existencia de los hechos denunciados, debiendo levantar el acta correspondiente; en este supuesto, si como resultado del acta de inspección, el inspector advierte la existencia de algún riesgo para las personas o sus bienes, o en el caso de que no se demuestre en el momento mismo de la diligencia de inspección, contar con la autorización correspondiente para la ejecución de las obras o trabajos, se procederá en el mismo acto de la diligencia de inspección, a aplicar las medidas de seguridad que correspondan, para lo cual ordenará y facultará en la propia orden de inspección al personal designado, para que se apliquen las medidas de seguridad en la forma y términos descritos en este Reglamento;

b. Realizada la visita de inspección y verificados los hechos denunciados, se deberá notificar al presunto infractor de la existencia de la denuncia ciudadana y el resultado de la visita de inspección que se hizo constar en el acta correspondiente, debiendo correrle traslado de ambos documentos;

c. En la notificación señalada en el inciso inmediato anterior, respetando el derecho de audiencia estipulado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se concederá al presunto infractor un término de 5 - cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su notificación para que conteste la denuncia ciudadana y ofrezca las pruebas que a su derecho convenga y formule alegatos por escrito, respecto a lo denunciado y lo asentado en el acta de inspección; y

d. Una vez sustanciado el procedimiento de denuncia y habiendo desahogado las pruebas y los alegatos, de haberse presentado, la Sindicatura Municipal dictará la resolución que corresponda, determinando si se incurrió en infracción a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás ordenamientos aplicables a la materia, tomando en cuenta los hechos detectados en la visita de inspección o verificación realizada, y considerando los hechos expuestos en la denuncia ciudadana, las pruebas y alegatos ofrecidos de ser el caso, y lo que

efectivamente resulte probado dentro del procedimiento, ordenando e imponiendo las sanciones que resulten procedentes.

ARTÍCULO 65. La Sindicatura Municipal una vez emitida la resolución correspondiente con



motivo del procedimiento administrativo instaurado derivado de la denuncia ciudadana que fuera interpuesta, informará al denunciante sobre el resultado de la misma dentro de un término no mayor a 10 - diez días hábiles posteriores a que sea debidamente notificada al presunto infractor.

SECCIÓN II DE LOS MEDIOS DE DEFENSA DE LOS PARTICULARES

ARTÍCULO 66. Contra los actos o resoluciones dictados en aplicación de las disposiciones de este Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia procede el recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 67. El Procedimiento Administrativo Único de Recurso de Inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

ARTÍCULO 68. El Recurso de Inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que Regula el Procedimiento Único de Recurso de Inconformidad en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, y a falta de disposición expresa, se aplicará el derecho común.

SECCIÓN III DE LOS MECANISMOS ALTERNATIVOS PARA LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 69. Cuando se suscite alguna controversia o conflicto entre los operadores o concesionarios, el Gobierno Municipal les propondrá someterse a un mecanismo alternativo, y si están de acuerdo con esta vía, se procederá conforme a la Ley de Justicia Alternativa para el Estado de Baja California.

No acordando las partes someter la controversia a un mecanismo alternativo, el juez procurará la conciliación, haciéndoles saber las conveniencias de llegar a un convenio, y proponiendo las soluciones a todos o algunos de los puntos controvertidos.

Para que sean elevados a la categoría de cosa juzgada o, en su caso, de sentencia ejecutoriada, los convenios son laudos resultantes de los mecanismos alternativos para la solución de controversias, realizados antes del inicio de un procedimiento jurisdiccional para la solución de controversias y deberán atenderse a las siguientes reglas:

I. Las partes conjunta o separadamente presentarán el convenio o laudo resultante, con el fin de que se constate que se haya observado lo dispuesto en la ley que regule los mecanismos alternativos para la solución de controversias, y demás disposiciones aplicables;

II. Si fue una sola de las partes la que solicitó el reconocimiento, deberá notificarse personalmente a la otra u otras;



III. En el caso que el convenio cumpla con los requisitos anteriormente señalados, el Juez lo elevará a la categoría de cosa juzgada o, en su caso, de sentencia ejecutoriada; y

IV. Si el convenio fuere oscuro irregular o incompleto, el juez señalará en concreto sus defectos y prevendrá tanto a las partes como al facilitador de los mecanismos alternativos, para que, dentro de un plazo máximo de 30-treinta días, la aclaren, corrijan o completen; hecho lo cual le dará curso, y en caso contrario, denegará el trámite.

ARTÍCULO 70. Los participantes conservarán sus derechos para resolver la controversia ante los tribunales y podrán ejercerlos en caso de que no se llegue a un convenio para la solución total o parcial de la controversia.

Cuando se logre una solución parcial de la controversia, quedarán a salvo los derechos sobre los cuales no se hubiera llegado un convenio.

El juez ante quien se someta un litigio sobre un asunto que sea objeto de una cláusula compromisoria, remitirá a las partes al mecanismo alternativo que corresponda, si dicho mecanismo no se ha agotado previamente, a menos que se compruebe que dicha cláusula es nula, ineficaz o de ejecución imposible.

SECCIÓN IV PROCEDIMIENTO DE MODIFICACIÓN

ARTÍCULO 71. En la medida que se modifiquen las condiciones sociales y económicas del Municipio en virtud de su crecimiento demográfico, cambio social, transformación de sus actividades productivas y demás aspectos de la vida comunitaria, así como de la propia evolución de la administración pública municipal, el presente Reglamento podrá ser reformado para actualizarlo a las nuevas condiciones y retos del Municipio, tomando en cuenta la opinión de la propia comunidad en forma directa o a través de organizaciones ciudadanas representativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. Los interesados que tengan solicitudes de licencia en trámite podrán optar por seguir con dicho trámite o desistirse e iniciar el trámite en los términos del presente Reglamento.

TERCERO. Los interesados, concesionarios y dueños de infraestructura contarán con un término de -ocho- meses para comunicar a la Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos de la infraestructura existente, en formato impreso y digital.

SEXTO. La Secretaría de Desarrollo y Servicios Urbanos expedirá en un lapso de 90 días hábiles el apéndice técnico que estará apegado a las Leyes y normatividades Federales, estatales y municipales que contendrá las especificaciones técnicas mencionadas en el presente Reglamento.



ACUERDO DE CONCEJO

A#033/2024

"2024, año de los pueblos Yumanos, Pueblos Originarios y de las personas Afromexicanas"
San Quintín B.C. a 29 de mayo del 2024

Presente.-

La Suscrita Licenciada Yossagen González Vega, Secretaria General del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, con facultades de Fedataria, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y Artículo 69 Fracción IX y X del Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Ensenada, los preceptos en mención de manera supletoria en términos del Decreto de Creación del Municipio de San Quintín, Número 46 emitido en fecha 27 de Febrero del año 2020, hace constar y;

CERTIFICA:

Que, en el acta levantada con motivo de Sesión de **carácter Extraordinaria de extrema urgencia** celebrada por el Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, de fecha del 29 de mayo del 2024, en atención al punto número nueve, del orden del día correspondiente a:

9.-APROBACIÓN DEL DICTAMEN NO. 16/2024 DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN CORRESPONDIENTE AL REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA.

Acto seguido, después de haber sido aprobada la dispensa de la lectura completa del dictamen por unanimidad de los miembros presentes del Concejo mediante votación **económica, el Presidente Jorge Alberto López Peralta**, en uso de la voz procede a dar lectura a los antecedentes y resolutivos del mismo:

II. ANTECEDENTES

PRIMERO. – Que en fecha 28 de Febrero del 2024, se remitió Oficio SM/117/ 2024 a la Presidencia del Concejo Municipal Fundacional, por las que se presenta Iniciativa de proyecto del **REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE SAN QUINTIN**, Baja California, presentada por la Sindica Procuradora Eunice Mercado Gilbert.



SEGUNDO. - Que, en fecha 13 de marzo del 2024, se recibió en esta Comisión el oficio SG/069/2024, suscrito por la Lic. Yossagen González Vega, Secretaria General del Concejo, quien por instrucciones del Presidente del Concejo se turna a la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Legislación para su análisis y dictaminación correspondiente

TERCERO. - Que en fecha 29 mayo 2024 se llevó a cabo sesión de la Comisión de Gobernación y Legislación en la cual se analizó, discutió la propuesta de Iniciativa de proyecto del **REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE SAN QUINTIN**, Baja California, presentada por la Sindica Procuradora, misma que se analizaron bajo los siguientes:

VI. PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO: SE APRUEBA, Proyecto de **REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN**.

Acto seguido en uso de la voz el Presidente Jorge Alberto López Peralta, pregunta a los miembros del Concejo presentes, **¿SI DESEAN MANIFESTARSE AL RESPECTO?**

En uso de la Voz la **Lic. Eunice Mercado Gilbert Sindica Procuradora** del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, manifiesta lo siguiente:

“Buenas tardes con su venia compañeros Concejales, nada más para hacer hincapié que uno de los principales objetivos o propósitos del Concejo Municipal Fundacional, era establecer las bases necesarias para la llegada del primer Ayuntamiento y sucesivos, en este caso la Sindicatura presenta la iniciativa del reglamento interno que va a regular este órgano interno de control, toda vez que es una parte medular de lo que hoy es el Concejo y será el Ayuntamiento en dado momento, para controlar, regular y fiscalizar todas las entidades que integran la administración Pública, es por ello la importancia de que sea aprobado dicho reglamento que propusimos inicialmente”, es cuánto.

NO HABIENDO MANIFESTACIONES AL RESPECTO.

Sometido a votación nominal recabándose lo siguiente:

- 1.-Eunice Mercado Gilbert, (a favor).**
- 2.-Paula Patricia Esquivel Sánchez, (a favor).**
- 3.- Martiniano Hernández Pérez, (a favor).**
- 4.- Celeste Gómez Juárez, (a favor).**
- 5.- Jorge Alberto López Peralta, (a favor).**

Aprobándose por unanimidad de votos de los y las integrantes del Concejo presentes con: **5 votos a favor**, 0 votos en contra, 0 abstención.



ACUERDO: El Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, Baja California, por **unanimitad de votos** de los y las integrantes del Concejo presentes, aprueba:

ÚNICO. - SE APRUEBA EN TODOS SUS TÉRMINOS, DEL DICTAMEN NO. 16/2024 DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN CORRESPONDIENTE AL REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA.

El **Presidente Jorge Alberto López Peralta**, instruye a la Secretaria General para que realice las acciones administrativas necesarias a fin de dar cumplimiento al presente punto de acuerdo.

DADO: En el Recinto Oficial del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín a los 29 días del mes de mayo del año 2024.

Con base en lo anteriormente expuesto y fundando, la Secretaría General enuncia el siguiente:

PUNTO RESOLUTIVO

ÚNICO. – SE APRUEBA EN TODOS SUS TÉRMINOS, DEL DICTAMEN NO. 16/2024 DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN CORRESPONDIENTE AL REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el artículo 41 fracción II, III, XIX, y las demás aplicables al Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de San Quintín, Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California; en fecha 08 de septiembre del 2023, al día 29 del mes de mayo del 2024, para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

CMFSQ
Concejo Municipal Fundacional de San Quintín 2020-2024

SECRETARÍA GENERAL

LIC. YOSSAGEN GONZÁLEZ VEGA.
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO
MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN QUINTÍN



DICTAMEN NO. 16/2024 COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN

PROYECTO DE DICTAMEN NO. 16/2024 DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA, relativo al Proyecto de **REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE SAN QUINTIN**, A TRAVÉS DE LOS CONCEJALES REGIDORES, CELESTE GÓMEZ JUÁREZ (Secretaria), MARTINIANO HERNÁNDEZ PÉREZ (vocal), PAULA PATRICIA ESQUIVEL SÁNCHEZ (vocal) Y JORGE ALBERTO LÓPEZ PERALTA (Presidente), mismo que se resuelve al tenor de los antecedentes, considerandos, fundamentos legales y puntos resolutivos que a continuación se exponen:

II. ANTECEDENTES

PRIMERO. – Que en fecha 28 de Febrero del 2024, se remitió Oficio SM/117/ 2024 a la Presidencia del Concejo Municipal Fundacional, por las que se presenta Iniciativa de proyecto del **REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE SAN QUINTIN**, Baja California, presentada por la Sindica Procuradora Eunice Mercado Gilbert.

SEGUNDO. - Que, en fecha 13 de marzo del 2024, se recibió en esta Comisión el oficio SG/069/2024, suscrito por la Lic. Yossagen González Vega, Secretaria General del Concejo, quien por instrucciones del Presidente del Concejo se turna a la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Legislación para su análisis y dictaminación correspondiente

TERCERO.- Que en fecha 29 mayo 2024 se llevó a cabo sesión de la Comisión de Gobernación y Legislación en la cual se analizó, discutió la propuesta de Iniciativa de proyecto del **REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE SAN QUINTIN**, Baja California, presentada por la Sindica Procuradora, misma que se analizaron bajo los siguientes:

III. CONSIDERANDOS

A. FUNDAMENTOS LEGALES

PRIMERO.- Que esta Comisión de es competente para conocer y resolver sobre el presente asunto, de conformidad con el artículo 115 fracción I, II, III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículo 82 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California; los artículos 2, artículo 27 fracción VI último párrafo de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California así como el artículo 119 fracciones I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Ensenada de aplicación supletoria para el municipio de San Quintín.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADO UNIDOS MEXICANOS



Que el artículo 115 fracción I, II y III inciso f) de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, Establece:

Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de Gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

*I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. **La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado (...)***

*II.-Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. **Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.***

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

a) Agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de sus aguas residuales;

b) Alumbrado público.

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

d) Mercados y centrales de abasto.

e) Panteones.

f) Rastro.

g) Calles, parques y jardines y su equipamiento;

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e

i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.



Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

LEY DE REGIMEN MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ARTÍCULO 2.- Del Municipio.- El Municipio, como orden de gobierno local, tiene la finalidad de organizar a la comunidad asentada en su territorio, en la gestión de sus intereses y ejercer las funciones y prestar los servicios que ésta requiera, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

ARTÍCULO 3.- De la Autonomía Municipal.- Los Municipios de Baja California gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios de la comunidad.

Los Ayuntamientos, en ejercicio de esta atribución, están facultados para aprobar y expedir los reglamentos, bandos de policía y gobierno, disposiciones administrativas y circulares de observancia general dentro de su jurisdicción territorial, así como para:

I.- Regular su funcionamiento, el de la administración pública municipal, y el de sus órganos de gobierno interno;

III.- Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia;

IV.- Regular el uso y aprovechamiento de los bienes municipales, y....

ARTÍCULO 27.- De la Creación o Supresión de Municipios.- Para la creación o supresión de un Municipio, el Congreso del Estado procederá de la siguiente forma:

VI.- De resultar procedente la creación de un Municipio, el Congreso del Estado designará, a propuesta del Gobernador del Estado, el Concejo Municipal Fundacional, que fungirá hasta en tanto se realicen las elecciones ordinarias correspondientes, decretando las provisiones necesarias para la transferencia del patrimonio correspondiente.

En los Municipios de nueva creación se continuarán aplicando las disposiciones reglamentarias vigentes en el Municipio del cual formaron parte, hasta en tanto emitan sus propios reglamentos.

Reglamento Interior del Ayuntamiento de Ensenada

(De aplicación Supletoria en los Términos del artículo 24 fracción VI de la Ley de Régimen Municipal del Estado)

Artículo 24.- Son derechos de los integrantes del Ayuntamiento, sin detrimento de lo que indiquen otras disposiciones:



IV.- Presentar iniciativas de acuerdo de cabildo y proponer las medidas que consideren necesarias para el mejor ejercicio del Gobierno y la buena marcha de la administración pública municipal;

Comisión de Gobernación y Legislación

Artículo 119.

- Atribuciones:

I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a proyectos de reformas constitucionales, iniciativas de Ley o decreto, **Reglamentos, Bandos de Policía y Gobierno**, y Disposiciones Normativas de Observancia General, por sí misma o en conjunto con la Comisión o las Comisiones especializadas en la materia de que se trate;

Artículo 72.- Las propuestas de acuerdo deberán ser presentadas por escrito y firmadas, acompañando una exposición de motivos que precede la propuesta en la que se expliquen, de forma doctrinal y técnica, las razones y consideraciones jurídicas, políticas, sociales o económicas que han movido a su autor o autores a proponer una resolución sobre una determinada materia o cambiar la normativa ya existente.

Artículo 72 bis. - Las propuestas de acuerdo que propongan reformar, adicionar, derogar, crear o abrogar algún ordenamiento jurídico, además de lo indicado por el artículo anterior, deberán contener los siguientes elementos:

I. Proyecto normativo: Es la redacción de los artículos a reformar, adicionar o derogar.

Si la propuesta consiste en la creación de un reglamento, este deberá contener la redacción íntegra del articulado que pretenda crearse.

II. Impacto regulatorio: Son las afectaciones, directas o indirectas, que producirá el proyecto normativo sobre otros reglamentos, bando o disposiciones normativas municipales.

III. Estimación financiera: En caso de que la propuesta lo requiera, es la información que describe el impacto que pueda tener en los recursos materiales, humanos y financieros del ayuntamiento.

IV. Cumplimiento y aplicación: Es la indicación del o los entes de la administración pública municipal, centralizada, desconcentrada y paramunicipal que deberán, por su competencia, atender el cumplimiento de la propuesta.

En caso de que la propuesta manifieste la intención de crear o modificar una dependencia, ya sea una Secretaría, Dirección o Coordinación del Ejecutivo Municipal o puesto dentro del organigrama del Ejecutivo Municipal, deberá exponer las funciones que tendrá en el proyecto normativo



*Artículo 74.- Recibido un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario Fedatario procederá a integrar el expediente respectivo y a plantearlo ante el Presidente **Municipal antes de presentarlo ante la Sesión de Cabildo para turnarse a Comisiones.***

En casos excepcionales y cuando la urgencia del caso así lo amerite, se acredite y fundamente, el Presidente Municipal podrá turnar directa e inmediatamente los asuntos a la comisión competente, informando al Ayuntamiento en la próxima sesión de cabildo.

Esta excepción aplicará particularmente para el caso de reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California enviadas para la votación del Ayuntamiento por el Congreso del Estado.

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN.

ARTÍCULO 119.- Atribuciones:

I.- **Dictaminar respecto de los asuntos relativos a proyectos de reformas constitucionales, iniciativas de Ley o decreto, Reglamentos**, Bandos de Policía y Gobierno, y Disposiciones Normativas de Observancia General, por si misma o en conjunto con la Comisión o las Comisiones especializadas en la materia de que se trate;

III.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior del Ayuntamiento;

Derivado de lo anterior y toda vez que en los términos de fundamentación legal esta comisión cuenta con las facultades suficientes para la determinación de las propuestas de reforma presentadas, se procede al análisis de las mismas en los siguientes términos:

B. DE LA EXPOSICION DE MOTIVOS DE LA INICIATIVA

La inicialista en la exposición de motivos, señala que la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Estados adoptarán para su régimen interior la forma de Gobierno republicano, representativo, popular teniendo como base de su división territorial y su organización política administrativa y Municipio libre investidos de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo de su Gobierno interior y libre de administración de su hacienda, gobernado por un ayuntamiento de elección popular directa integrado por un Presidente Municipal, el número de regidores y síndicos que la ley de determine.

Asimismo señala que la Ley De Régimen Municipal, así como las demás leyes y reglamentos a través de la facultad reglamentaria de cada Municipio, se hace efectiva su autonomía para crear una estructura de Gobierno, ante la cual los ayuntamientos entre otras facultades tendrán la atribución para aprobar los reglamentos que organice la Administración Pública Municipal, y regule las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su



competencia; y asegurar la participación ciudadana dentro de su jurisdicción; por lo que a su criterio, es indispensable la existencia de un reglamento interno en la sindicatura municipal, que permita el vínculo ordenado de funciones y competencias para la ejecución de las facultades legales y constitucionales, con las que cuenta el síndico procurador o la síndica procuradora; por lo que estima pertinente, proponer para su valoración y aprobación en su caso la iniciativa por la que se expide el Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de San Quintín, Baja California.

Del Análisis particular de la propuesta

La propuesta presentada contiene un total de 52 artículos mismos que se dividen en un capítulo I de Disposiciones Generales, que se integra por un total de 5 artículos; un capítulo II De las Facultades del Síndico Procurador, que comprende un artículo; un capítulo III Estructura Orgánica que comprende un artículo, un capítulo IV De la Dirección General que comprende del artículo 8 a la 9; un capítulo V De las Autoridades en la investigación administrativa y los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, que comprende del artículo 10 al 11; un capítulo VI De la Autoridad Investigadora, que comprende del artículo 12 al 16; el capítulo VII De la Subdirecciones Contraloría Interna, que comprende el artículo 17 el artículo 23, un capítulo VIII De la Subdirección Técnica de Obra Pública y Generalidades de la Autoridad Substanciadora y Resolutora; que comprende del artículo 32 al 41; Capítulo X De la autoridad Resolutora, que comprende del artículo 41 al 43; Capítulo XI De la coordinación Administrativa del artículo 44 al artículo 47, del Capítulo XII Coordinación del Sistema de Atención Ciudadana, que comprende el artículo 48; Capítulo XIV Del procedimiento disciplinario para los miembros de la Dirección de Seguridad Pública; que comprende el artículo 50; Capítulo XV Del Procedimiento de Responsabilidad patrimonial del Estado; Capítulo XVI De la normatividad complementaria Artículo 52, y artículos transitorios.

De la revisión texto de la propuesta en los artículos transitorios, se propone adecuar la redacción de los artículos que hacen referencia a la entrada en vigor del reglamento, acotándolo a una entrada en vigor parcial para que esta sea supeditada a la aprobación de las plazas administrativas por parte del Pleno del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín a efecto de evitar el impacto presupuestario que la creación de las nuevas unidades administrativas que se proponen pudieran traer a la Hacienda Municipal estableciendo la obligación de la Dirección de Administración y Finanzas y de la propia sindicatura de prever un análisis de impacto financiero que deberá de ser informado en el acta de entrega recepción del primer ayuntamiento de San Quintín para que en caso de que no se cuente con la suficiencia presupuestaria la nueva Administración Municipal pueda prever en el presupuesto de egresos del ejercicio fiscal de 2025 las unidades administrativas su gasto operativo y contratación de personal que en su caso deban de preverse acorde a la disponibilidad presupuestal del Municipio de San Quintín con lo que se cuida el equilibrio financiero que la creación de nuevas unidades administrativas pudiera impactar y afectar el gasto corriente en el presente ejercicio fiscal 2024.



C. DE ANÁLISIS DE LA COMISIÓN.

En sesión extraordinaria de la Comisión de Gobernación y Legislación llevada a cabo el día 29 de mayo del 2024, en la sala de reuniones del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, se le dió el uso de la voz al Presidente de la Comisión, mismo que procede a presentar el proyecto de dictamen, la pertinencia, y legalidad de las propuestas, así como la necesidades operativas, el impacto regulatorio de Proyecto de **REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN**, que se analiza así como las propuestas de ajustes propuestas por esta Comisión, mismas que son discutidas y analizadas por los Concejales Regidores integrantes de la misma.

Por lo que con fundamento en anteriormente expuesto y fundado, ponemos a consideración de los presentes, los siguientes:

VI. PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO: SE APRUEBA, Proyecto de **REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN**, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento, son de orden público e interés general, siendo obligatorias para las mujeres y hombres que sean funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Quintín, Baja California.

Artículo 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Sindicatura Municipal, así como las atribuciones y facultades de la Síndica o el Síndico Procurador y la estructura orgánica que la integra, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, la



Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Baja California, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 3.- Todas las Unidades Administrativas de la Sindicatura Municipal de San Quintín deberán remitir y depositar en el Archivo General los expedientes, legajos, libros, fotografías, microfilmes, películas, dispositivos, mapas, planos y toda la documentación cuyo trámite haya concluido o se encuentre archivado de conformidad con la normatividad aplicable, en un lapso no mayor a 3 años después de la conclusión o archivo. Lo anterior procederá una vez que se digitalicen todas las fojas de los documentos, por lo que la Sindicatura Municipal deberá proveer los mecanismos necesarios al efecto.

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Municipio. - El Municipio de San Quintín, Baja California;

II. Ayuntamiento. - El H. Ayuntamiento de San Quintín, Baja California;

III. Presidente. - La Presidenta Municipal o el Presiente Municipal de San Quintín, Baja California;

IV. Sindicatura. - La Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento de San Quintín, Baja California;

V. Síndico. - La Síndica o el Síndico Procurador del H. Ayuntamiento de San Quintín, Baja California;

VI. Unidades Administrativas. - Todas las Direcciones, Coordinaciones y Departamentos que integran la Sindicatura Municipal del H. Ayuntamiento de San Quintín, Baja California;



VII. Autoridad Investigadora. - El Departamento encargado de la investigación derivada de responsabilidad administrativa de las personas servidores públicos del H. Ayuntamiento de San Quintín, Baja California;

VIII. Autoridad Substanciadora. - El personal de la Sindicatura Municipal que lleve a cabo el procedimiento de responsabilidad administrativa, conforme a las facultades, funciones y atribuciones que le confiere la Ley de Responsabilidades administrativas del Estado de Baja California y demás disposiciones aplicables,

IX. Autoridad Resolutora. - La Síndica o el Síndico Procurador, en asistencia de la Subdirección Jurídica;

X. Dependencias. - Los Órganos Administrativos que integran la Administración Pública Municipal Centralizada en términos del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de San Quintín, Baja California;

XI. Entidades. - Las Dependencias Paramunicipales que forman parte de la Administración Pública Descentralizada;

XII. Contralor. - La Titular o el Titular de la Contraloría Interna Municipal; y

XIII. Reglamento. - El Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal del Ayuntamiento de San Quintín, Baja California.

Artículo 5.- La Sindicatura Municipal para el ejercicio de sus atribuciones, cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo de sus facultades, contará con un presupuesto equivalente a cuando menos el 1.75 % del Presupuesto de Egresos del Municipio.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL SÍNDICO PROCURADOR

Artículo 6.- La Síndica o el Síndico Procurador será titular de la Sindicatura Municipal, y además de las atribuciones que le confieren las leyes, podrá ejercer las siguientes facultades:



- I) Participar en las sesiones de cabildo con derecho a voz y voto, así como formar parte de las comisiones del Ayuntamiento; en los términos que prevé la Ley.
- II) Proponer en sesión de Cabildo al Ayuntamiento los proyectos de Leyes y Reglamentos, o sus respectivas reformas sobre los asuntos de competencia de la Sindicatura;
- III) Suscribir convenios y acuerdos de colaboración con instancias de los tres órdenes de Gobierno, así como los organismos de la sociedad Civil, en materia de fortalecimiento de la función pública municipal;
- IV) Nombrar bajo el principio de equidad de género y remover al personal a su cargo;
- V) Emitir y remover nombramientos del personal a su cargo;
- VI) Delegar algunas de sus facultades para los procedimientos que realice la Sindicatura. No podrán ser delegadas las facultades propias de su carácter como representante popular;
- VII) Nombrar comisarias o comisarios representantes de Sindicatura Municipal que estarán comisionados en los términos de los oficios de comisión girados a las dependencias y entidades, que por su grado de complejidad requieran actividades especiales de revisión, control, inspección y vigilancia;
- VIII) Contratar asesorías externas especializadas, para el óptimo desempeño de la Sindicatura Municipal;
- IX) Aprobar si es procedente la organización de los programas operativos anuales presentados por las Unidades Administrativas de la Sindicatura;
- X) Intervenir en los casos en que se ocasionen daños a los bienes propiedad del Municipio, asegurándose de la reparación del daño patrimonial, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables. En caso de no realizarse la reparación del daño patrimonial al Ayuntamiento deberá presentar querellas ante la Fiscalía;



- XI)** Certificar y expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos de la Sindicatura Municipal en los casos que sean procedentes de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII)** Ordenar la realización de actividades, auditorías, visitas, inspecciones, supervisiones y evaluaciones, así como solicitar informes a todo el personal incorporado a la Sindicatura Municipal, con pleno respeto a la autonomía de decisión de la Autoridad Investigadora a que se refiere el presente reglamento, la Ley General de Responsabilidades administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- XIII)** Revisar el ingreso egreso manejo custodia aplicación de recursos públicos según corresponda en el ámbito de su competencia, en los términos que al efecto establezca la normatividad aplicable;
- XIV)** Revisar los cortes de caja de la Tesorería, así como vigilar que las multas que impongan las autoridades Municipales y juezas o Jueces Calificadores ingresen a la Tesorería con el comprobante respectivo;
- XV)** Hacer que se remitan oportunamente al Congreso del Estado de Baja California, las cuentas de la Tesorería Municipal para su revisión anual, cumpliéndose con los requisitos legales exigidos al respecto;
- XVI)** Vigilar que se regularice la propiedad de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal;
- XVII)** Asistir a los remates públicos en los que tenga interés el Gobierno Municipal, para que se finque el mejor postor y se guarden los términos y disposiciones previstas por las Leyes respectivas;
- XVIII)** Revisar que se realice la formulación y actualización del inventario general, de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Gobierno Municipal, haciendo que se inscriban en el mismo la expresión de sus valores y de todas las características de identificación, así como el destino de los mismos, vigilado que se anoten las altas y bajas tan luego como



- ocurran, procurando que dicho inventario se verifique cada vez que lo juzgue conveniente la Síndica o el Síndico Procurador o el Ayuntamiento;
- XIX)** Conocer e investigar los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, para constituir responsabilidades administrativas, emplear los medios de apremio y emitir resoluciones para imponer las sanciones que resulten procedentes de conformidad con lo dispuesto por la Ley en la materia y la Reglamentación Municipal o en su caso presentar denuncia correspondiente ante la Fiscalía o demás autoridades competentes;
 - XX)** Resolver los asuntos que traten sobre la responsabilidad por faltas administrativas no graves de los servidores públicos;
 - XXI)** Imponer las medidas de apremio y sanciones que las leyes aplicables establezcan;
 - XXII)** Aplicar las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal en los casos previstos por la misma;
 - XXIII)** Expedir copias certificadas de los documentos relacionados con los procedimientos, seguidos conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y de la Ley de Seguridad;
 - XXIV)** Recibir y verificar que las personas obligadas a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad, lo realicen en los términos previstos por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
 - XXV)** Instruir al personal a su cargo para la realización de actividades;
 - XXVI)** Realizar exámenes, análisis y estudios toxicológicos para la detección de drogas y/o enervantes a las y los servidores públicos de la administración pública municipal;
 - XXVII)** Emitir acuerdos generales y específicos relacionados al ejercicio de sus atribuciones;



- XXVIII)** Expedir las constancias de antecedentes administrativos de sanción, previa consulta en el sistema correspondiente;
- XXIX)** Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 7.- La Síndica o el Síndico Procurador para el cumplimiento y desarrollo de sus atribuciones podrá auxiliarse, por lo menos de la siguiente estructura:

I. Dirección General;

a). - Departamento de Comunicación Social;

II. Subdirección de Contraloría Interna;

a). - Departamento de Contraloría Interna y Auditorías al Sector Central y Delegaciones;

b). - Departamento de Contraloría Interna y Auditorías al Sector Paramunicipal.

III. Subdirección Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano;

a). - Departamento de Supervisión Técnica de Obra Pública y Desarrollo urbano;

b). - Departamento de Auditoría Técnica de Obra Pública y Desarrollo urbano.

IV. Subdirección Jurídica;

a). -Departamento de Responsabilidades Administrativas;

1.- Jefa o Jefe del Departamento;

2.- Área de Asesoras y/o Asesores Jurídicos;

3.-Notificadora y/o Notificador.

b). - Departamento de Asuntos Internos;

1.- Jefa o Jefe de Departamento;

2.- Asesoras y/o Asesores Jurídicos que se requieran;

3.- Notificadora y/o Notificador;

c). - Departamento de Normatividad;

d). – Notificador (a) y/o inspector (a),



- V. Coordinación del Sistema de Atención Ciudadana;
- VI. Coordinación Administrativa;
 - a). Departamento de Recursos y Servicios;
 - b). Departamento de Tecnologías de la Información
- VII. Unidad Investigadora;
 - a) Titular de la Unidad Investigadora;
 - b) Asesoras y/o Asesores técnicos, jurídicos y contables;
 - c) Notificadora y/o Notificador.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL.

Artículo 8.- Al o a la titular de la Dirección General le corresponde la organización de todas las áreas que integran la Sindicatura Municipal y para ello, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer el plan anual de trabajo a la Síndica o el Síndico Procurador al que habrán de sujetarse las Unidades Administrativas de la Sindicatura Municipal;
- II.- Coordinar y supervisar las actividades de todas las Unidades Administrativas que integran la Sindicatura Municipal;
- III.- Dar seguimiento a las actividades que realicen las Unidades Administrativas de la Sindicatura y vigilar el cumplimiento del plan anual de trabajo de las mismas;
- IV.- Revisar la operatividad de la Sindicatura Municipal con el objetivo de realizar los ajustes necesarios para que esta funcione de manera eficiente y de conformidad con las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- V.- Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos, de operaciones y de servicios de todas las áreas que integran la Sindicatura;
- VI.- Implementar las actividades necesarias para mantener la calidad de la gestión;
- VII.- Proponer a la Síndica o el Síndico Procurador a las y los profesionistas o personal necesario para cubrir las vacantes que pudieran generarse en la dependencia en los términos dictados por el artículo 20 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;



VIII.- Proponer a la Síndica o el Síndico Procurador las medidas preventivas que estime necesarias para la buena administración de los bienes del municipio, así como el correcto ejercicio del gasto público municipal;

IX.- Vigilar con auxilio de la estructura orgánica que conforman la Sindicatura Municipal, la operación y mantenimiento de los procedimientos de contraloría interna en la administración pública centralizada municipal y las entidades paramunicipales;

X.- Informar por escrito a la Síndica o el Síndico Procurador de las probables responsabilidades que sean detectadas como resultado del ejercicio de sus funciones en un plazo no mayor a 7 días hábiles;

XI.- Coadyuvar con la Síndica o el Síndico Procurador para la presentación de informes;

XII.- Supervisar, vigilar y dar seguimiento a las actividades del Departamento de Comunicación Social;

XIII.- Expedir en auxilio de la Síndica o el Síndico Procurador las constancias de antecedentes administrativos de sanción, previa consulta en el sistema correspondiente;

XIV.- Suscribir los documentos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y obligaciones.

XV.- Expedir en auxilio de la Síndica o el Síndico Procurador las certificaciones de documentos que sean necesarios en el ejercicio de sus funciones.

XVI.- Las demás inherentes a su cargo, las que en ejercicio de sus atribuciones le encomiende la Síndica o el Síndico Procurador, las leyes y demás disposiciones aplicables.

Artículo 9.- La Dirección General tendrá a su cargo el Departamento de Comunicación Social, al cual le corresponden las siguientes atribuciones, funciones y obligaciones, que se realizarán por conducto de la Jefa o Jefe del mismo y su personal:



- I.- Establecer programas y estrategias de comunicación social, de conformidad con las políticas dictadas por la Síndica o el Síndico Procurador y la Directora o Director General;
- II.- Difundir, a través de los medios de comunicación, tales como radio, internet, redes sociales, los planes, programas y actividades de la Síndica o Síndico Procurador y la Directora o Director General;
- III.- Elaborar y mantener actualizado el manual de imagen institucional de Sindicatura Municipal;
- IV.- Elaborar análisis de la opinión pública y la síntesis informativa, con el propósito de mantener informado a la Síndica o Síndico Procurador sobre los asuntos públicos y los temas de interés de la ciudadanía;
- V.- Atender a los medios de comunicación;
- VI.- Asistir a la Síndica o Síndico Procurador en eventos, conferencias de prensa, entrevistas de periódicos y programas televisivos o radiofónicos;
- VII.- Realizar las campañas informativas para el combate a la corrupción;
- VIII.- Realizar acciones que ayuden a integrar a la Ciudadanía en los procesos de vigilancia y denuncia de los servidores públicos;
- IX.- Las demás inherentes a sus funciones, las que en ejercicio de sus atribuciones le encomienden, la Síndica o Síndico Procurador, la Directora o Director General y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS AUTORIDADES EN LA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

Artículo 10.- Las siguientes se entenderán como autoridades en procedimientos de investigación y de responsabilidad administrativa:

- I) La Autoridad investigadora, misma que estará a cargo del Titular de la Unidad Investigadora.
- II) La Autoridad substanciadora, misma que estará a cargo de la Jefa o Jefe del Departamento de Responsabilidades.



III) La Autoridad resolutora, misma que estará a cargo de la Síndica o Síndico Procurador y será asistida por la Subdirección Jurídica.

Artículo 11.- Las autoridades a la que hace referencia el artículo anterior tendrán a su cargo en el ámbito de sus respectivas competencias: la investigación, las medidas de protección, las medidas cautelares la calificación de las faltas administrativas, la presentación y promoción de medios de defensa, la substanciación de los procedimientos de responsabilidad administrativa, la resolución e imposición de sanciones. Este artículo se entenderá de manera enunciativa y no limitativa.

CAPÍTULO VI DE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA.

Artículo 12.- La Autoridad investigadora para el buen desarrollo de sus funciones y atribuciones, de conformidad con las leyes, lineamientos y demás disposiciones aplicables, estará conformada por lo menos de la siguiente estructura:

I.- Titular de la Unidad Investigadora;

II.- Asesoras y/o asesores técnicos, jurídicos y contables, necesarios para el despacho de los asuntos de la Unidad;

III.- Notificadora y/o Notificador.

Los anteriores gozarán de autonomía e independencia en sus actuaciones, y estarán investidos de fe pública

El notificador(a) gozará de fe pública exclusivamente en sus actuaciones.

SECCIÓN I UNIDAD INVESTIGADORA.

Artículo 13.- Al o la Titular de la Unidad Investigadora le corresponden las siguientes funciones:

I.- Recibir las quejas y denuncias que versen sobre la responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos;



- II.- Recibir las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales de las y los Servidores Públicos Municipales;
- III.- Recabar información suficiente y necesaria para la correcta calificación de las conductas administrativas, de conformidad con las leyes en materia de responsabilidad administrativa;
- IV.- Solicitar información o documentación a cualquier persona servidora pública, persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de faltas administrativas;
- V.- Realizar las acciones necesarias para la correcta integración de los expedientes de Presunta responsabilidad administrativa;
- VI.- Integrar y rendir informes de las actividades realizadas, a la Síndica o Síndico Procurador;
- VII.- Realizar acciones que ayuden al combate y prevención de actos de corrupción;
- VIII.- Coordinar al personal a su cargo para el cumplimiento de los objetivos y metas de la Sindicatura Municipal;
- IX.- Facilitar y mejorar el funcionamiento de las áreas a su cargo;
- X.- Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de la Unidad Investigadora;
- XI.- Supervisar los trabajos del personal a su cargo;
- XII.- Las demás inherentes a su cargo, y las que en ejercicio de sus atribuciones le encomienden las leyes y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14.- Al o la titular de la Unidad investigadora le corresponden las siguientes obligaciones:

- I.- Dar atención y continuidad a las denuncias y quejas ciudadanas que versen sobre la presunta comisión de faltas administrativas;
- II.- Ser responsable de la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la integralidad y veracidad de los datos y documentos, así como el resguardo del expediente en su conjunto;
- III.- Ordenar la realización de auditorías o investigaciones debidamente fundadas y motivadas respecto de las conductas de las personas servidoras públicas que



puedan constituir responsabilidades administrativas en el ámbito de su competencia;

IV.- Coordinar las actividades encaminadas a la correcta integración de los Expedientes de Presunta responsabilidad administrativa en el ámbito de su competencia;

V.- Procurar la confidencialidad de los datos personales de los denunciantes, de conformidad con la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de las y los Sujetos Obligados para el Estado de Baja California;

VI.- En caso de encontrar irregularidades que puedan constituirse como faltas administrativas graves, dar de conocimiento a la Síndica o Síndico Procurador en un plazo no mayor a 15 días naturales desde que se tenga conocimiento del hecho;

VII.- Actualizar y mejorar los manuales administrativos de operación, procedimientos y servicios de la Autoridad Investigadora;

XIII.- Presentar los planes, proyectos y programas de la Unidad Investigadora y el personal a su cargo de manera anual y mensual;

IX.- Apoyar en la elaboración de los proyectos y planes de la Sindicatura Municipal;

X.- Convocar y coordinar reuniones periódicas, integrando de forma parcial o completa al personal de la Autoridad Investigadora;

XI.- Impulsar la implementación de metodologías que permitan un eficiente y eficaz desempeño;

XII.- Rendir un informe mensual a la Síndica o Síndico Procurador de las actividades realizadas por el personal a su cargo;

XIII.- Las demás inherentes a su cargo, y las que le encomienden las leyes y demás disposiciones aplicables.

Artículo 15.- Al o la Titular de la Unidad Investigadora tendrá las facultades necesarias para el cumplimiento de las atribuciones inherentes a la autoridad investigadora de conformidad con las disposiciones previstas por las leyes aplicables, además de las siguientes facultades:

I.- Recibir las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales de las personas servidoras públicas;



- II.-** Iniciar las investigaciones administrativas que considere pertinentes;
- III.-** Solicitar información o documentación a cualquier persona física o moral con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de Presuntas Faltas administrativas;
- IV.-** Requerir la información necesaria para el desempeño de su labor, con inclusión de aquella que las disposiciones legales en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, siempre que esté relacionada con la probable comisión de infracciones a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- V.-** Investigar y dar seguimiento a la integración de los Expedientes de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI.-** Realizar visitas, auditorías, supervisiones y evaluaciones;
- VII.-** Comisionar al personal a su cargo para la realización de auditorías, supervisiones, evaluaciones, visitas y demás actividades necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y obligaciones;
- VIII.-** Asignar tareas al personal a su cargo;
- IX.-** Elaborar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- X.-** Calificar las faltas administrativas de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI.-** Solicitar a la autoridad substanciadora o resolutora, que decrete las medidas cautelares y de protección que considere necesarias para el desarrollo de las investigaciones;
- XII.-** Emitir los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- XIII.-** Firmar los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- XIV.-** Dictar las medidas de apremio que resulten necesarias para hacer cumplir sus determinaciones;
- XV.-** Las demás inherentes a su cargo, y las que le encomienden las leyes y demás disposiciones aplicables.



Artículo 16.- Cuando la Unidad Investigadora, en el ámbito de su competencia, llegare a formular denuncias ante la Fiscalía correspondiente, éste será coadyuvante del mismo en el procedimiento penal respectivo.

CAPÍTULO VII. DE LA SUBDIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA.

Artículo 17.- Para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones, la Subdirección de Contraloría Interna se integrará por lo menos de la siguiente estructura:

I.- Departamento de Contraloría Interna y Auditorías al Sector Central y Delegaciones;

II.- Departamento de Contraloría Interna y Auditorías al Sector Paramunicipal.

Artículo 18.- Al o la titular de la Subdirección de Contraloría Interna le corresponde coadyuvar con la o el Síndico Procurador y la Dirección general, en la vigilancia de la administración de los bienes del Municipio y las Entidades Paramunicipales, la recaudación fiscal, y el ejercicio de recursos públicos, se realicen conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia, dictando las medidas correctivas y preventivas correspondientes, para lo cual realizará las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Elaborar propuestas de planes y programas de trabajo sobre las que se basaran las auditorías, revisiones financieras, administrativas y de operaciones de las dependencias y las entidades paramunicipales;

II.- Promover las acciones o denuncias ante la Unidad Investigadora de la Sindicatura derivadas de observaciones del proceso de auditoría de los cuales pudiera advertirse el incumplimiento a las obligaciones y prohibiciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;

III.- Promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de la Contraloría interna en las Dependencias y Entidades Paramunicipales;



- IV.-** Coadyuvar con las diferentes unidades administrativas que integran la Sindicatura Municipal, en sus funciones cuando éstos lo requieran de manera expresa con pleno respeto de sus atribuciones y competencias;
- V.-** Vigilar el correcto funcionamiento de los sistemas de la Contraloría interna de la administración pública municipal y paramunicipal del municipio de San Quintín;
- VI.-** Verificar la eficiencia, eficacia y economía de las Dependencias y Entidades Paramunicipales a través de auditorías al desempeño en el cumplimiento de los objetivos de los programas y cumplimiento de metas.
- VII.-** Participar en las confrontas, como resultado de las revisiones de las cuentas públicas del Municipio y Entidades Paramunicipales por parte de la Auditoría Superior del Estado de Baja California;
- VIII.-** Informar a la Síndica o Síndico Procurador en un plazo de 10 días hábiles, si con motivo de las auditorías se encontraron irregularidades que puedan constituir faltas administrativas;
- IX.-** Revisar y aprobar los Manuales de operación y procedimientos de las Dependencias Municipales y Entidades Paramunicipales donde se delimiten las funciones y responsabilidades y en su caso, proponer las mejoras necesarias a los mismos;
- X.-** Dictar las medidas preventivas correspondientes;
- XI.-** Verificar conforme al programa de trabajo, el cumplimiento de las normas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal contenidas en los presupuestos de las Entidades municipales y paramunicipales;
- XII.-** Promover y fomentar la profesionalización del personal a su cargo en el servicio público;
- XIII.-** Validar los Programas Anuales de Auditoría que deban realizarse en las Dependencias y Entidades Municipales;
- XIV.-** Proponer a la Dirección General de la Sindicatura Municipal la actualización y mejora de los Manuales de operación, administrativos y de servicios;
- XV.-** Realizar auditorías y supervisiones, derivadas de inconformidades interpuestas por los interesados ante la Sindicatura Municipal en contra de las personas



funcionarias públicas y/o particulares que intervengan con pleno respeto de las competencias de las diferentes autoridades competentes, informando el resultado de las mismas a la Dirección General y a la Síndica o Síndico Procurador;

XVI.- Dictar las medidas de apremio previstas en el Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de San Quintín, Baja California;

XVII.- Suscribir los documentos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y obligaciones;

XVIII.- Las demás inherentes a su cargo, y las que en ejercicio de sus funciones le encomiende la Síndica o Síndico Procurador y la Directora o Director General, las leyes y demás disposiciones aplicables.

Artículo 19.- El titular de la Subdirección de Contraloría Interna tendrá las siguientes obligaciones:

I.- Elaborar el plan anual de trabajo para la Subdirección de Contraloría interna, en el que se encuentren programadas las actividades trimestrales a realizar en sus dos departamentos, señalando indicadores que permitan cuantificar los avances, los responsables de realización de las actividades y las metas proyectadas;

II.- Supervisar, coordinar y evaluar al personal a su cargo;

III.- Revisar y aprobar las planeaciones y programas de trabajo de las auditorías;

IV.- Solicitar a los jefes de los departamentos de la subdirección, que rindan informes sobre las actividades realizadas de manera mensual en relación al plan de trabajo;

V.- Entregar un informe mensual de avances y resultados a la Dirección General de acuerdo al Plan anual de trabajo;

VI.- Desempeñar las funciones y comisiones que la Síndica o Síndico Procurador y/o la Dirección General les encomiende, manteniéndolos informados del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

VII.- Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por la Síndica o Síndico Procurador;

VIII.- Verificar conforme al Programa Anual de Auditoría que la programación, presupuestación, aprobación, ejercicio y control de gasto se realice con apego a la normatividad aplicable, así como la evidencia que lo acredite;



IX.- Supervisar los servicios prestados a través de los contratos de concesión otorgados por el Municipio, verificando que se lleven a cabo de manera eficiente, que se cumpla con lo establecido en dichos contratos de concesión y se apeguen a la normatividad aplicable;

X.- Emitir las recomendaciones que considere pertinentes derivadas de auditorías y verificar su cumplimiento;

XI.- Remitir a la Unidad Investigadora, la documentación derivada de revisiones, evaluaciones, inspecciones, y auditorías, de las cuales se deriven probables responsabilidades de las y los servidores públicos municipales y de las entidades paramunicipales;

XII.- Las demás inherentes a su cargo, las que en ejercicio de sus funciones le encomiende la Síndica o Síndico Procurador, la Dirección General de la Sindicatura, las leyes y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN I

DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA INTERNA Y AUDITORÍAS AL SECTOR CENTRAL Y DELEGACIONES.

Artículo 20.- Al Departamento de Contraloría Interna y Auditorías al Sector Central y Delegaciones le corresponde realizar, por conducto de la Jefa o Jefe del Departamento y personal del mismo, las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Ejecutar y operar el Programa Anual de Auditoría que previamente se haya acordado con la Subdirección de Contraloría interna, vigilando su oportuna y eficaz instrumentación;

II.- Realizar las auditorías, inspecciones, evaluaciones y operativos en las Dependencias y Delegaciones que integran la Administración Pública Municipal;

III.- Revisar que los ingresos se cobren y registren de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente y que los egresos se ejerzan de acuerdo a las partidas autorizadas;



IV.- Verificar que los registros contables cumplen con las disposiciones establecidas en la Ley de Contabilidad Gubernamental, la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y demás disposiciones aplicables;

V.- Revisar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados y verificar que los recursos autorizados a éstas se ejercieron en los términos de las disposiciones legales aplicables;

VI.- Revisar los subsidios, fondos y participaciones federales y estatales que recibe el Municipio, cualesquiera que sean sus fines y destino, y corroborar su aplicación al objeto autorizado;

VII.- Revisar la correcta implementación de los Sistemas de evaluación de desempeño y el grado de cumplimiento de las políticas públicas, programas, objetivos y metas, con base en indicadores de gestión que permitan conocer su impacto económico, social e institucional, emitiendo pliegos de observaciones que contengan recomendaciones y medidas correctivas;

VIII.- Realizar operativos de control, como asistencia, inventarios físicos, arqueos a cajas auxiliares y fondos fijos, emitiendo observaciones y recomendaciones;

IX.- Revisar y supervisar la elaboración del informe de auditoría, pliegos de observaciones y recomendaciones, y en su caso las denuncias de presunción de responsabilidades;

X.- Asistir los actos de entrega recepción, al término del periodo constitucional y cuando por razones distintas se separen del cargo de las personas servidoras públicas;

XI.- Asistir a las licitaciones y reuniones del Comité de Adquisiciones y demás reuniones, cuando la Síndica o Síndico Procurador le comisione;

XII.- Coadyuvar en la elaboración de normas técnicas administrativas que regulen el funcionamiento de las dependencias y delegaciones y mantener un programa de revisión y actualización de las mismas;

Artículo 21.- Son obligaciones de la Jefa o Jefe del Departamento de Contraloría interna y Auditorías al Sector Central y Delegaciones, las siguientes:



- I.- Proponer un programa anual de trabajo para el Departamento de Auditorías al Sector Central y Delegaciones;
- II.- Revisar y validar los trabajos realizados por el personal a su cargo;
- III.- Elaborar los programas de trabajo y las planeaciones de las auditorías y turnarse a firma de la Subdirección de Contraloría interna y la Síndica o Síndico Procurador;
- IV.- Entregar un informe mensual de las actividades y resultados del departamento a la Subdirección de Contraloría interna en relación con el Plan de Trabajo;
- V.- Vigilar que los empleados de las Entidades de la Administración Pública Centralizada se conduzcan con apego a la normatividad aplicable;
- VI.- Actualizar los Manuales administrativos de operaciones y proponer las mejoras necesarias para la eficientización de sus procesos administrativos;
- VII.- Organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades del personal adscritos a su Departamento, conforme al Reglamento;
- VIII.- Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos en materia de planeación municipal, a través de la revisión de los Programas Presupuestarios;
- IX.- Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por la Subdirección de Contraloría interna;
- X.- Desempeñar las funciones y comisiones que la Subdirectora o Subdirector le encomiende, manteniéndolo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;
- XI.- Informar por escrito a la Subdirección de Contraloría interna de las probables responsabilidades administrativas que sean detectadas como resultado del ejercicio de sus funciones al momento de tener conocimiento de las mismas;
- XII.- Observar el cumplimiento de las Normas Internacionales de auditoría y los Lineamientos que el Consejo Nacional de Armonización contable emita en las acciones que realice el personal a su cargo;
- XIII.- Dar respuesta en tiempo y forma a la autorización de transferencias, aumentos, disminuciones y creaciones de partidas presupuestales recibidas por la Tesorería, turnándolas a firma de la Síndica o Síndico Procurador y remitiéndose a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento;



XIV.- Las demás que le sean solicitadas por la Subdirectora o Subdirector de Contraloría Interna.

SECCIÓN II

DEL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA INTERNA Y AUDITORÍAS AL SECTOR PARAMUNICIPAL

Artículo 22.- Son funciones de la Jefa o Jefe del Departamento de Contraloría Interna y Auditorías al Sector Paramunicipal, las siguientes:

I.- Ejecutar y operar el Programa Anual de Auditoría que previamente se haya acordado con la Subdirección de Contraloría Interna, vigilando su oportuna y eficaz instrumentación;

II.- Realizar las auditorías, inspecciones, evaluaciones y operativos a las entidades paramunicipales de la Administración Pública Municipal;

III.- Revisar que los ingresos se cobren y registren de acuerdo a la Ley de Ingresos vigente y que los egresos se ejerzan de acuerdo a las partidas autorizadas;

IV.- Verificar que los registros contables cumplen con las disposiciones establecidas en la Ley de Contabilidad Gubernamental, la normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, y demás disposiciones aplicables;

V.- Revisar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios contratados y verificar que los recursos autorizados a éstas se ejercieron en los términos de las disposiciones legales aplicables;

VI.- Revisar los subsidios, fondos y participaciones federales y estatales que recibe el Municipio, cualesquiera que sean sus fines y destino, y corroborar su aplicación al objeto autorizado;

VII.- Revisar la correcta implementación de los Sistemas de evaluación de desempeño y el grado de cumplimiento de las políticas públicas, programas, objetivos y metas, con base en indicadores de gestión que permitan conocer su impacto económico, social e institucional, emitiendo pliegos de observaciones que contengan recomendaciones y medidas correctivas;



- VIII.-** Realizar operativos de control, como asistencia, inventarios físicos, arqueos a cajas auxiliares y fondos fijos, emitiendo observaciones y recomendaciones;
- IX.-** Revisar y supervisar la elaboración del informe de auditoría, pliegos de observaciones y recomendaciones, y en su caso las denuncias de presunción de responsabilidades;
- X.-** Asistir los actos de entrega recepción, al término del periodo constitucional y cuando por razones distintas se separen del cargo los servidores públicos;
- XI.-** Asistir a las licitaciones y reuniones del Comité de Adquisiciones y demás reuniones, cuando la Síndica o Síndico Procurador le comisione;
- XII.-** Coadyuvar en la elaboración de normas técnicas administrativas que regulen el funcionamiento de las entidades paramunicipales y mantener un programa de revisión y actualización de las mismas.

Artículo 23.- Son obligaciones de la Jefa o Jefe del Departamento de Contraloría interna y Auditorías al Sector Paramunicipal, las siguientes:

- I.-** Proponer un programa anual de trabajo para el Departamento de Auditorías al Sector Paramunicipal;
- II.-** Revisar y validar los trabajos realizados por el personal a su cargo;
- III.-** Elaborar los programas de trabajo y las planeaciones de las auditorías y turnarse a firma de la Subdirección de Contraloría interna y la Síndica o Síndico Procurador;
- IV.-** Entregar un informe mensual de las actividades y resultados del departamento a la Subdirección de Contraloría interna en relación con el Plan de Trabajo;
- V.-** Vigilar que los empleados de las Entidades de la Administración Pública Descentralizada se conduzcan con apego a la normatividad aplicable;
- VI.-** Actualizar los Manuales administrativos de operaciones y proponer las mejoras necesarias para la eficientización de sus procesos administrativos;
- VII.-** Organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades del personal adscritos a su Departamento, conforme al Reglamento;
- VIII.-** Evaluar el cumplimiento de las metas y objetivos en materia de planeación municipal, a través de la revisión de los Programas Presupuestarios;



- IX.-** Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por la Subdirección de Contraloría interna;
- X.-** Desempeñar las funciones y comisiones que la subdirectora o Subdirector le encomiende, manteniéndolo informado(a) del desarrollo y cumplimiento de las mismas;
- XI.-** Informar por escrito a la Subdirección de Contraloría interna de las probables responsabilidades administrativas que sean detectadas como resultado del ejercicio de sus funciones al momento de tener conocimiento de las mismas;
- XII.-** Observar el cumplimiento de las Normas Internacionales de auditoría y los Lineamientos que el Consejo Nacional de Armonización contable emita en las acciones que realice el personal a su cargo;
- XIII.-** Dar respuesta en tiempo y forma a la autorización de transferencias, aumentos, disminuciones y creaciones de partidas presupuestales recibidas por la Tesorería, turnándolas a firma de la Síndica o Síndico Procurador y remitiéndose a la Secretaria o Secretario del Ayuntamiento;
- XIV.-** Las demás que le sean solicitadas por la Subdirectora o Subdirector de Contraloría Interna.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO.

Artículo 24.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Subdirección Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano se integrará por lo menos con la siguiente estructura:

- I.-** Departamento de Supervisión Técnica de Obra Pública y Desarrollo urbano;
- II.-** Departamento de Auditoría Técnica de Obra Pública y Desarrollo urbano.

Artículo 25.- Al o la Titular de la Subdirección Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano le corresponde coadyuvar con la Síndica o Síndico Procurador y la Dirección General para:



I.- Vigilar que el ejercicio de los recursos asignados al Gobierno Municipal en materia de obra pública, que provengan de cualquier orden de gobierno, sea federal, estatal o recursos propios, se realicen conforme a las disposiciones normativas aplicables en la materia.

II.- Vigilar a través de supervisiones y auditorías el cumplimiento con apego a las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones que regulen la actuación de las personas servidoras públicas, dependencias, entidades y particulares vinculados con la comisión de faltas administrativas.

Artículo 26.- El o la Titular de la Subdirección Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Verificar que las inversiones autorizadas en materia de obra pública se administren, manejen y apliquen de una manera eficaz y eficiente para el logro de las metas y objetivos establecidos en sus programas y de conformidad con la normatividad aplicable;

II.- Realizar auditorías y supervisiones, respecto de los actos de las y los funcionarios públicos que intervengan en procedimientos relativos a los procesos de autorización, planeación, gestión, inspección y ejecución de Obras, así como la revisión de los actos y en su caso omisiones de las autoridades municipales en materia de desarrollo urbano del Municipio; lo anterior con pleno respeto de las competencias de las diferentes autoridades, informando el resultado de las mismas a la Dirección General y a la Síndica o Síndico Procurador;

III.- Verificar en cualquier momento que el área ejecutora realice la debida integración de los proyectos ejecutivos de obra durante las etapas de planeación, programación y presupuestación;

IV.- Solicitar a la Dependencia ejecutora, por sí o a través de su personal adscrito, dentro de cualquier etapa de la obra pública, las bitácoras respectivas y cualquier otra documentación necesaria para el ejercicio de sus funciones;

V.- Informar a la Dirección General del avance y resultado de las supervisiones que se practiquen;



- VI.-** Realizar las recomendaciones que considere pertinentes;
- VII.-** Dar seguimiento al desahogo de las observaciones derivadas de las auditorías, revisiones, inspecciones y evaluaciones practicadas a las Dependencias y Entidades, en el ámbito de su competencia;
- VIII.-** Vigilar la correcta utilización del sistema SAM por parte de las Dependencias y Entidades Ejecutoras de obra pública del Gobierno Municipal, así como proponer las modificaciones correspondientes para su optimización, coadyuvando para tal efecto con el jefe del Departamento de Tecnologías de la Información;
- IX.-** Vigilar la observancia por parte de las Dependencias Ejecutoras del Gobierno Municipal y Contratistas, de las circulares, normas técnicas, instrumentos y procedimientos de control establecidos en materia de obra pública;
- X.-** Realizar propuestas de Normas Técnicas y demás disposiciones que regulen la actuación de las dependencias y entidades, así como establecer los procedimientos de revisión y modificación en su caso, coadyuvando para tal efecto con la Subdirección Jurídica;
- XI.-** Promover y fomentar la profesionalización del personal a su cargo en el servicio público;
- XII.-** Solicitar a las Jefas o Jefes de los Departamentos de la Subdirección, que rindan informes sobre las actividades realizadas de manera mensual en relación al plan de trabajo;
- XIII.-** Dictar las medidas de apremio previstas en el Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de San Quintín, Baja California;
- XIV.-** Suscribir los documentos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y obligaciones;
- XV.-** Ordenar la realización de supervisiones derivadas de quejas que versen sobre problemáticas en materia de desarrollo urbano y aquellas en auxilio de la Unidad Investigadora;
- XVI.-** Dictar las medidas preventivas y recomendaciones que se consideren pertinentes derivadas de las acciones de control y auditoría;



XVII.- Las demás inherentes a sus funciones, y las que le encomiende la Síndica o Síndico Procurador y la Dirección General.

Artículo 27.- El o la Titular de la Subdirección Técnica de obra Pública y Desarrollo Urbano tendrá las siguientes obligaciones:

I.- Elaborar el plan anual de trabajo para la Subdirección, en el que se encuentren programadas las actividades mensuales a realizar en sus dos departamentos, señalando indicadores, responsables y metas;

II.- Revisar y validar los trabajos realizados por el personal a su cargo;

III.- Organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de los departamentos adscritos a su subdirección, conforme al Reglamento;

IV.- Entregar un informe mensual de avances y resultados a la Dirección General, con relación al Plan anual de trabajo;

V.- Realizar supervisiones físicas y documentales a la obra pública, que se lleven a cabo por las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, para verificar que las inversiones se hayan aplicado de manera eficaz y eficiente para el logro de los objetivos y metas planteados, solicitando la información necesaria a las y los servidores públicos que compruebe que la aplicación del gasto e inversión se realice de una manera eficiente y apegada a la normatividad aplicable;

VI.- Asesorar a las dependencias y entidades sobre la correcta aplicación de las Leyes, Reglamentos y demás normatividad en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma para su debido cumplimiento;

VII.- Elaborar en conjunto con los Departamentos que componen la Subdirección Técnica de obra Pública y Desarrollo Urbano el programa anual de Auditoría y Supervisión que den seguimiento a la obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma;

VIII.- Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por la Síndica o Síndico Procurador;



IX.- Remitir a la Dirección General, la documentación que le sea solicitada, derivada de revisiones, inspecciones y auditorías, de las cuales se deriven probables responsabilidades de las y los servidores públicos municipales;

X.- Supervisar la ejecución de los procedimientos de contratación pública para garantizar que se lleven a cabo en los términos y las disposiciones aplicables, llevando a cabo las verificaciones procedentes si descubren anomalías;

XI.- Remitir a la Síndica o Síndico Procurador, a la Dirección General y a la Unidad Investigadora, los informes de supervisión de Obra Pública y auditoría de los cuales pudieran derivarse incumplimiento a las obligaciones y/o prohibiciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;

XII.- Informar en un plazo no mayor a 10 días hábiles al Titular de la Dirección General si con motivo de la Auditoría y/o supervisión de Obra Pública se llegaren a encontrar irregularidades, para que la o el Síndico Procurador, en el menor tiempo posible informe a las autoridades competentes;

XIII.- Remitir en un plazo no mayor a 10 días hábiles a la Síndica o Síndico Procurador y al o la Titular de la Unidad investigadora, un informe sobre las irregularidades cometidas por parte de los contratistas en la ejecución de obra pública, lo anterior en conformidad a la normatividad aplicable en la materia, sin perjuicio, de las sanciones que procedan, a las y los servidores públicos, de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;

XIV.- Desempeñar las funciones y comisiones que la Síndica o Síndico Procurador, el o la Titular de la Coordinación Investigadora y/o la Dirección General les encomiende, manteniéndolo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

XV.- Elaborar, actualizar y mejorar los Manuales de operación, administrativos y de servicios de la Subdirección Técnica de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;



XVI.- Elaborar y actualizar el manual de obra pública y los formatos que sean autorizados para tal efecto;

XVII.- Las demás inherentes a sus funciones, y las que la Síndica o Síndico Procurador, o la Dirección General y la Legislación aplicable le encomienden.

SECCIÓN I

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN TÉCNICA DE OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO.

Artículo 28.- Al Departamento de Supervisión Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano le corresponde realizar por conducto de la Jefa o Jefe del Departamento y el personal del mismo, las siguientes funciones y atribuciones:

I.- Elaborar las actas administrativas pertinentes cuando alguna persona servidora pública municipal incumpla con las obligaciones previstas en las disposiciones legales aplicables;

II.- Vigilar que los empleados de las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal se conduzcan con apego a la normatividad aplicable;

III.- Vigilar a través de supervisiones el cumplimiento y apego de las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones que regulen la actuación de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal;

IV.- Supervisar el proceso de ejecución de las obras públicas, de acuerdo a las especificaciones técnicas y tiempo de ejecución indicados en los proyectos y contratos correspondientes;

V.- Verificar que las cantidades de obra pagada a los contratistas correspondan a la obra ejecutada físicamente, así mismo verificar que los convenios y precios unitarios extraordinarios autorizados cumplan lo estipulado con la normatividad vigente;



VI.- Constatar si el proceso en la ejecución y entrega de las obras fue de acuerdo con lo previsto;

VII.- Elaborar actas circunstanciadas durante supervisiones físicas y documentales en materia de obras públicas, así como lo relativo al actuar de los funcionarios públicos que intervienen en procedimientos relacionados a Obras de construcción en general, y de ser procedente remitirlas al o la Titular de la Dirección General;

VIII.- Vigilar la correcta integración y actualización de los expedientes de obra pública, que se integran las dependencias y Entidades ejecutoras del Gobierno Municipal;

IX.- Dar seguimiento en las Dependencias a las recomendaciones emitidas derivadas de las acciones de control y auditoría, a fin de verificar su implementación;

X.- Proponer a la Subdirectora o Subdirector Técnico de Obra Pública y Desarrollo Urbano las mejoras a los procedimientos de Supervisión técnica de obra pública y desarrollo urbano, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma, para hacer más eficientes los mecanismos de control y vigilancia que lleva a cabo las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno Municipal y la Sindicatura Municipal;

XI.- Supervisar, coordinar y evaluar al personal a su cargo.

XII.- Las demás inherentes a sus funciones, y las que le encomiende la Síndica o Síndico Procurador y la Dirección General.

Artículo 29.- La Jefa o Jefe del Departamento de Supervisión Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano tendrá las siguientes obligaciones:

I.- Elaborar los planes y programas de trabajo para el Departamento;

II.- Elaborar el programa de supervisión de obra pública, de acuerdo con el programa anual de trabajo de la Subdirección Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano;

III.- Elaborar los informes de Supervisión a la obra pública, contempladas en el programa de trabajo del Departamento y de aquellas que se generen de oficio o derivadas de una inconformidad por parte de alguno de los interesados;

IV.- Realizar las evaluaciones de desempeño al personal a su cargo;



- V.- Revisar y validar los trabajos realizados por el personal a su cargo;
- VI.- Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por la Subdirección de Obra Pública;
- VII.- Desempeñar las funciones y comisiones que la Síndica o Síndico Procurador y/o la subdirectora o Subdirector les encomiende, manteniéndolo(a) informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;
- VIII.- Entregar un informe mensual de las actividades y resultados del departamento a la Subdirección;
- IX.- Entregar a la Subdirección los informes sobre las actividades realizadas en relación con el plan de trabajo el último día hábil de cada mes;
- X.- Elaborar y presentar a la Subdirectora o Subdirector los informes del resultado de revisiones, inspecciones y auditorías practicadas para su evaluación;
- XI.- Informar por escrito en un plazo no mayor a 5 días hábiles a la Subdirección Técnica de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de las probables responsabilidades administrativas que sean detectadas como resultado del ejercicio de sus funciones;
- XII.- Actualizar los Manuales administrativos de operaciones y proponer las mejoras necesarias para la eficientización de sus procesos administrativos.
- XIII.- Las demás inherentes a sus funciones, y las que le encomiende la Síndica o Síndico Procurador, la Directora o Director General y la Subdirectora o Subdirector Técnico de Obra Pública y Desarrollo Urbano.

SECCIÓN II

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA TÉCNICA DE OBRA PÚBLICA Y DESARROLLO URBANO.

Artículo 30.- Al Departamento de Auditoría Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano le corresponde realizar, por conducto de la Jefa o Jefe del Departamento y el personal del mismo, las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Elaborar el programa de trabajo del Departamento de Auditoría Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano, equipamientos, suministros y servicios relacionados



con la misma de acuerdo con el programa anual de trabajo de la Subdirección técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano;

II.- Elaborar los informes de Auditoría a la obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma, contempladas en el programa de trabajo del Departamento y de aquellas que se generen de oficio o derivadas de una inconformidad por parte de alguno de las o los interesados;

III.- Revisar, auditar y verificar que las Dependencias y Entidades Ejecutoras del Gobierno Municipal de obra pública, administren, manejen y apliquen los recursos que les sean asignados de una manera eficiente y en apego a la normatividad aplicable;

IV.- Observar que el procedimiento de contratación de obra pública, que lleven a cabo las Dependencias y Entidades Ejecutoras de obras del Gobierno Municipal sean apegadas a lo que marca la normatividad vigente;

V.- Vigilar a través de auditorías el cumplimiento y apego de las leyes, reglamentos, normas técnicas y demás disposiciones que regulen la actuación de las dependencias y entidades;

VI.- Elaborar actas circunstanciadas en las auditorías, revisiones e inspecciones documentales en materia de obras públicas, así como lo relativo al actuar de las y los funcionarios públicos que intervienen en procedimientos relacionados a Obras de construcción en general y de ser procedente remitirlas al o a la titular de la Dirección General;

VII.- Elaborar y presentar a la Subdirectora o el Subdirector los informes del resultado de revisiones, inspecciones y auditorías practicadas para su evaluación;

VIII.- Dar seguimiento en las Dependencias a las recomendaciones emitidas derivadas de las acciones de control y auditoría, a fin de verificar su implementación;

IX.- Vigilar que los empleados de las Dependencias y Organismos de la Administración Pública Municipal se conduzcan con apego a la normatividad aplicable;



X.- Elaborar las actas administrativas pertinentes cuando alguna persona servidora pública municipal incumpla con las obligaciones previstas en las disposiciones legales que se refiere la fracción anterior;

XI.- Informar por escrito en un plazo no mayor a 5 días hábiles de la Subdirección Técnica de Obras Públicas y Desarrollo Urbano de las probables responsabilidades administrativas que sean detectadas como resultado del ejercicio de sus funciones;

XII.- Supervisar, coordinar y evaluar al personal a su cargo;

XIII.- Coadyuvar en la elaboración y actualización del manual de obra pública y los formatos que sean autorizados para tal efecto.

Artículo 31.- La Jefa o Jefe del Departamento de Auditoría Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano tendrá las siguientes obligaciones:

I.- Elaborar un programa anual de trabajo para el Departamento;

II.- Revisar y validar los trabajos realizados por el personal a su cargo;

III.- Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por la Subdirección Técnica de Obra Pública y Desarrollo Urbano;

IV.- Desempeñar las funciones y comisiones que la Síndica o Síndico Procurador y/o la Subdirectora o Subdirector les encomiende, manteniéndolo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

V.- Entregar un informe mensual de las actividades y resultados del departamento a la Subdirección;

VI.- Entregar a la Subdirección los informes sobre las actividades realizadas en relación con el plan de trabajo;

VII.- Actualizar los Manuales administrativos de operaciones y proponer las mejoras necesarias para la eficientización de sus procesos administrativos.

VIII.- Las demás inherentes a sus funciones, y las que le encomiende la Síndica o Síndico Procurador, la Dirección General y la Subdirectora o Subdirector Técnico de Obra Pública y Desarrollo Urbano.

CAPÍTULO IX

GENERALIDADES DE LA AUTORIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA.



Artículo 32.- La Autoridad Substanciadora tendrá las facultades, funciones y atribuciones que le confieran la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 33.- Para la etapa resolutoria de los procedimientos administrativos la Subdirectora o Subdirector Jurídico será responsable de su desarrollo, así como de la presentación de los proyectos de resolución de los asuntos que se traten en los procedimientos de responsabilidad administrativa, debiendo observar en su actuar los principios que rigen el procedimiento. Para ello, tendrá las funciones, atribuciones y facultades que le atribuye la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California a la autoridad resolutoria, a excepción de la facultad para imponer sanciones.

Artículo 34.- A la Síndica o Síndico Procurador le corresponde la aplicación de las sanciones que en derecho correspondan, por motivo de los procedimientos de responsabilidad administrativa en su calidad de Autoridad Resolutora.

SECCIÓN I. SUBDIRECCIÓN JURÍDICA.

Artículo 35.- Al o a la Titular de la Subdirección Jurídica tendrá las facultades necesarias para dar cumplimiento a las atribuciones inherentes a la Autoridad Resolutora, de conformidad con las disposiciones previstas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, con excepción de la imposición de sanciones, ya que esa facultad se encuentra reservada para la Síndica o Síndico Procurador. Además, contará con las siguientes facultades y atribuciones:

I.- Dar asistencia técnica jurídica a la Síndica o Síndico Procurador;



- II.-** Coadyuvar con la Síndica o Síndico Procurador para vigilar el desempeño y la actuación de las personas servidoras públicas de la administración pública municipal y de los elementos pertenecientes a los cuerpos de Seguridad Pública Municipal, que pudiera generar alguna responsabilidad administrativa e instruir los procedimientos;
- III.-** Elaborar el plan anual de trabajo para la Subdirección Jurídica, en el que se encuentren programadas las actividades mensuales a realizar en sus dos departamentos, señalando indicadores que hagan posible la medición del avance o retroceso, los responsables de realizar cada actividad y las metas proyectadas para cada periodo;
- IV.-** Entregar un informe mensual de avances y resultados a la Dirección General, lo anterior con relación al Plan anual de trabajo;
- V.-** Promover y fomentar la profesionalización en el servicio público del personal a su cargo;
- VI.-** Organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de los departamentos adscritos a su subdirección, conforme al presente Reglamento;
- VII.-** Revisar los trabajos realizados por el personal a su cargo;
- VIII.-** Solicitar a las Jefas o Jefes de los departamentos de su Subdirección, que rindan informes sobre las actividades realizadas de manera mensual;
- IX.-** Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por la Síndica o Síndico Procurador y/o la Directora o Director General;
- X.-** Desempeñar las funciones y comisiones que la Síndica o Síndico Procurador y/o la Dirección General le encomiende, manteniéndolo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;
- XI.-** Realizar los estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Sindicatura;
- XII.-** Revisar y de ser necesario prevenir a la Síndica o Síndico Procurador de los documentos que suscriba en atención a los aspectos legales y reglamentarios de los mismos;



- XIII.-** Coadyuvar con los o las Titulares de las Unidades Administrativas, así como sus respectivas Jefas o Jefes de Departamento, los cuales integran la Sindicatura Municipal, en sus funciones cuando éstos lo requieran de manera expresa;
- XIV.-** Actualizar y mejorar los Manuales de operación, administrativos y de servicios de esta Sindicatura;
- XV.-** Promover la capacitación para las personas funcionarias y/o servidoras públicas con el objetivo de prevenir la comisión de faltas administrativas;
- XVI.-** Proponer a la Síndica o Síndico Procurador los proyectos de creación y/o modificación del marco reglamentario municipal y de normas técnicas administrativas;
- XVII.-** Promover y realizar eventos de capacitación para las personas funcionarias y/o servidoras públicas acerca de las facultades y atribuciones que el marco normativo municipal les confiere;
- XVIII.-** Promover e impulsar, en coordinación con las dependencias y entidades, la creación, actualización o modificación del marco reglamentario municipal;
- XIX.-** Participar y coordinar las diferentes dependencias y entidades para la creación o modificación de proyectos de normas técnicas administrativas relativas a la regulación y control de los bienes y recursos municipales, así como todas aquellas necesarias para el buen desempeño de la administración pública;
- XX.-** Llevar a cabo los procedimientos de entrega recepción a través del personal a su cargo;
- XXI.-** Promover y desarrollar la etapa de resolución y elaborar los proyectos de resolución de los asuntos que se traten en los procedimientos de responsabilidad administrativa;
- XXII.-** Procurar que los autos y resoluciones sean congruentes con la petición o acusación formulada y que contengan de manera concisa los antecedentes, los puntos a resolver y que estén debidamente fundados y motivados; mismos que deberán ser claros y concisos, evitando formulismos innecesarios, privilegiando el esclarecimiento de los hechos;



XXIII.- Coadyuvar con la Dirección General, para efectos de que la Síndica o Síndico Procurador informe a la Auditoría Superior del Estado, dentro de los treinta días siguientes de recibido los informes de presunta responsabilidad administrativa que le sean remitidos por la misma, el número de expediente con el que se inició la investigación o procedimiento respectivo. Asimismo, de la resolución definitiva que se determine o recaiga a sus promociones, dentro de los diez días hábiles posteriores a que se notifique dicha resolución;

XXIV.- Interponer los medios de defensa que conforme a la legislación aplicable correspondan a la Sindicatura;

XXV.- Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con las autoridades encargadas de la Procuración de Justicia en la integración de las indagatorias por los delitos cometidos por las o los servidores públicos municipales;

XXVI.- Verificar la licitud y veracidad de las pruebas recabadas para los procedimientos de responsabilidad administrativa;

XXVII.- Vigilar la no prescripción de las faltas administrativas consideradas en los expedientes de presunta responsabilidad administrativa;

XXVIII.- Solicitar a la Síndica o Síndico Procurador que sean decretadas las medidas cautelares y de protección que considere necesarias, además de aquellas que la Autoridad Investigadora le solicite;

XXIX.- Estudiar, proponer y substanciar la resolución de los recursos contra actos de la Sindicatura, en término de lo dispuesto por los ordenamientos legales aplicables;

XXX.- Dictar en su caso las medidas de apremio previstas en el Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de San Quintín, Baja California., así como en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Baja California;

XXXI.- Suscribir los documentos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y obligaciones;

XXXII.- Las demás que le sean encomendadas por la Síndica o Síndico Procurador, la Dirección General y las disposiciones legales aplicables.



Artículo 36.- Para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones, la Subdirección Jurídica se integrará por lo menos de la siguiente estructura, quienes tendrán y gozarán de fe pública:

- I.- Departamento de Responsabilidades Administrativas;
- II.- Departamento de Asuntos Internos;
- III.- Departamento de Normatividad;
- IV.- Notificadora y/o Notificador.

La persona notificadora gozará de fe pública exclusivamente en sus actuaciones.

SECCIÓN II

DEL DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 37.- El Departamento de Responsabilidades Administrativas, por conducto de la Jefa o Jefe del mismo y su personal, tendrá las facultades necesarias para dar cumplimiento a las atribuciones inherentes a la Autoridad Substanciadora, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, además de las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Elaborar un programa anual de trabajo para el Departamento;
- II. Supervisar, coordinar y evaluar al personal a su cargo;
- III. Revisar y dar el visto bueno a los trabajos realizados por el personal a su cargo;
- IV. Entregar un informe mensual de las actividades y resultados del Departamento a la Subdirección Jurídica;
- V. Entregar a la Subdirección Jurídica los informes sobre las actividades realizadas en relación con el plan de trabajo a finales de cada mes;
- VI. Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por la Subdirección Jurídica;
- VII. Desempeñar las funciones y comisiones que la Subdirección Jurídica les encomiende, manteniéndolo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;



- VIII.** Actualizar sus Manuales administrativos de operaciones y proponer las mejoras necesarias para la efficientización de sus procesos administrativos;
- IX.** Conocer de los asuntos de responsabilidad patrimonial del Estado;
- X.** Asistir los actos de entrega recepción, al término del periodo constitucional y cuando por razones distintas se separen del cargo las o los servidores públicos;
- XI.** Participar en la práctica de exámenes médicos para la detección de drogas, enervantes, estupefacientes, sustancias psicotrópicas u otras que produzcan efectos similares;
- XII.** Solicitar por oficio a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal la información y documentación que considere necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, obligaciones y funciones;
- XIII.** Hacer del conocimiento a la Subdirección Jurídica y a la Síndica o Síndico Procurador cuando de los expedientes que se integran en el Departamento de Responsabilidades Administrativas se desprenda la presunta comisión de faltas administrativas;
- XIV.** Recibir y asignar el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa al personal a su cargo que designe;
- XV.** Vigilar y dirigir los procedimientos de responsabilidades administrativas desde la admisión del Informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial;
- XVI.** Ordenará el emplazamiento de la presunta o presunto responsable, debiendo citarlo(a) para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial en los términos de Ley;
- XVII.** Realizar los procedimientos correspondientes, a efecto de contar con los elementos necesarios para el correcto desarrollo de los mismos, de conformidad con la Ley de la materia;
- XVIII.** Practicar todas las actuaciones y diligencias necesarias para la Substanciación de los procedimientos administrativos previstos en la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicable;



XIX. Integrar expedientes que acrediten la presunción de la comisión de faltas administrativas;

XX.- Conocer y resolver de los asuntos de responsabilidad patrimonial del municipio, de conformidad con lo establecido por la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California y demás normas aplicables.

XXI.- Las demás inherentes a su cargo, las que le encomienden las leyes y demás disposiciones aplicables.

Artículo 38.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Departamento de Responsabilidades Administrativas, se conformará por lo menos de la siguiente estructura:

I.- Jefa o Jefe del Departamento;

II.- Área de Asesoras y/o Asesores Jurídicos;

III.-Notificadora y/o Notificador.

El personal de este Departamento tendrá fe pública en todas las actuaciones, diligencias y notificaciones que realice para hacer cumplir la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

SECCIÓN III

DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS.

Artículo 39.- Al Departamento de Asuntos Internos, por conducto de la Jefa o Jefe del mismo y su personal, le corresponde investigar e integrar expedientes para la aplicación de las correcciones disciplinarias; conforme a lo dispuesto por los artículos 137 y 138 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California y demás relativos aplicables y de manera supletoria en apego a los



artículos 10, 16, 20 y demás relativos al Reglamento de la Comisión Disciplinaria y de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ensenada Baja California, además de practicar inspecciones al desempeño del personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Supervisar que, el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal observe dentro y fuera de los establecimientos de sus empleos, el cumplimiento de las normas y ordenamientos legales, así como demás disposiciones que rigen su actuación;

II.- Realizar investigaciones al personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, de probables irregularidades detectadas, motivo de quejas, denuncias o de oficio de aquellas que puedan ser causales de incumplimiento a las obligaciones o falta de requisitos de permanencia y, en su caso dar cuenta de ello a las instancias correspondientes, de conformidad a la normatividad aplicable a cada caso;

III.- Integrar los procedimientos para la aplicación de las correcciones disciplinarias, a los miembros policiales para la determinación de la sanción aplicable por parte de la Síndica o Síndico Procurador y turnarla para su ejecución a la Directora o Director de Seguridad Pública Municipal, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California y de manera supletoria el Reglamento de la Comisión Disciplinaria y de Carrera Policial Municipal de la Dirección de Seguridad Pública de Ensenada Baja California;

IV.- Dar seguimiento, cuando se señale por algún medio de difusión o informativo, la existencia de irregularidades cometidas por el personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, y determinar el inicio de la investigación correspondiente;

V.- Practicar visitas periódicas a las distintas instalaciones de la Dirección de Seguridad Pública, así como a las delegaciones Municipales con la finalidad de verificar el cumplimiento de la legislación vigente de la materia, rindiendo informe del resultado de las mismas;



- VI.-** Elaborar informe sobre las sanciones aplicadas a los Miembros Policiales que deberá ser enviado por la o el Síndico Procurador y a la Coordinación Administrativa y la Coordinación de Profesionalización perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- VII.-** Llevar control de registro de quejas y denuncias derivadas de incumplimiento de las obligaciones del personal operativo de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- VIII.-** Elaborar un programa anual de trabajo para el Departamento;
- IX.-** Entregar un informe mensual de las actividades y resultados del departamento a la Subdirección Jurídica;
- X.-** Actualizar los Manuales administrativos de operaciones y proponer las mejoras necesarias para la eficientización de sus procesos administrativos;
- XI.-** Entregar a la Subdirección Jurídica los informes sobre las actividades realizadas en relación con el plan de trabajo a finales de cada mes;
- XII.-** Recibir y dar seguimiento a las quejas que presente la ciudadanía sobre asuntos en contra de los miembros policiacos de la Dirección de Seguridad Pública;
- XIII.-** Revisar, validar y avalar los trabajos realizados por el personal a su cargo;
- XIV.-** Supervisar, coordinar y evaluar al personal a su cargo;
- XV.-** Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por la Subdirección Jurídica;
- XVI.-** Desempeñar las funciones y comisiones que la Jefa o Jefe de Departamento y/o la Subdirección Jurídica les encomiende, manteniéndolo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;
- XVII.-** Dictar las medidas de apremio previstas en la normatividad legal aplicable;
- XVIII.-** Dar asistencia a la Subdirección Jurídica de la Sindicatura y su Titular;
- XIX.-** Suscribir los documentos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y obligaciones.
- XX.-** Las demás inherentes a su cargo, las que en ejercicio de sus facultades le encomienden la Síndica o Síndico Procurador, la Subdirección Jurídica, las leyes y demás disposiciones aplicables.



Artículo 40.- Para el cumplimiento de sus funciones, el Departamento de Asuntos Internos se integrará por la siguiente estructura:

- I.- Jefa o Jefe de Departamento;
- II.- Asesoras y/o Asesores Jurídicos que se requieran;
- III.- Notificadora y Notificador.

El personal de este Departamento tendrá fe pública en todas las actuaciones, diligencias y notificaciones que realice para hacer cumplir la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, la Ley que Regula el Uso de la Fuerza Pública en el Estado de Baja California y de manera supletoria el Reglamento de la Comisión Disciplinaria y de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública de Ensenada Baja California y demás relativos aplicables.

SECCIÓN IV DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD.

Artículo 41.- Al Departamento de Normatividad le corresponde realizar, por conducto de la Jefa o Jefe del Departamento y el personal del mismo, las siguientes funciones y atribuciones:

- I.- Elaborar, revisar, opinar y realizar estudios de proyectos de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios, circulares y otras disposiciones jurídicas administrativas;
- II.- Participar en la elaboración de normas técnicas en colaboración con la dependencia o entidad correspondiente;
- III.- Participar en representación de la Síndica o Síndico Procurador en el análisis y discusión de los asuntos turnados a las comisiones del Ayuntamiento;
- IV.- Asistir y en su caso asesorar a la Síndica o Síndico Procurador en las Sesiones de Cabildo y de comisiones del Ayuntamiento;
- V.- Fungir como enlace con la Coordinación de Cabildo de la Secretaría General del Ayuntamiento;



- VI.-** Asistir y asesorar a la Síndica o Síndico Procurador en materia del Sistema Estatal Anticorrupción;
- VII.-** Suscribir los documentos que se requieran para el ejercicio de sus funciones y atribuciones;
- VIII.-** Solicitar a las dependencias y entidades la información que se requiera para la actualización y mejoramiento de la normatividad municipal;
- IX.-** Rendir un informe a la Síndica o Síndico Procurador y a la Dirección General de los resultados obtenidos del trabajo realizado por la Coordinación de Normatividad;
- X.-** Entregar un informe mensual de avances y resultados a la Dirección General, lo anterior con relación al Plan Anual de Trabajo;
- XI.-** Las demás inherentes para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, así como las que le confiera la Síndica o Síndico Procurador y el o la Titular de la Dirección General.

CAPITULO X. DE LA AUTORIDAD RESOLUTORA.

Artículo 42.- La Autoridad Resolutora conocerá de lo siguiente:

- I.-** Los procedimientos y resoluciones a los que refiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California:
 - a) Resolverá respecto de las faltas administrativas no graves,
 - b) Impondrá las sanciones que correspondan por la comisión de actos vinculados con faltas administrativa, con independencia de los diferentes tipos de responsabilidades, y
 - c) Dictar las medidas preventivas, de protección y cautelares pertinentes para evitar que el procedimiento sancionador quede sin materia, y el desvío de recursos obtenidos de manera ilegal.
- II.** Los procedimientos, resoluciones definitivas o actos administrativos, siguientes:
 - a) Las que se dicten en materia administrativa sobre interpretación y cumplimiento de contratos de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y servicios



celebrados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

b) Las que nieguen la indemnización o que, por su monto, no satisfagan al reclamante y las que impongan la obligación de resarcir daños y perjuicios pagados con motivo de la reclamación, en los términos de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado o de las leyes administrativas estatales que contengan un régimen especial de responsabilidad patrimonial del Estado;

c) Las resoluciones definitivas por las que se impongan sanciones administrativas a las personas servidoras públicas en términos de la legislación aplicable, así como contra las que decidan los recursos administrativos previstos en dichos ordenamientos, y

d) Los demás asuntos que por Acuerdo de cabildo se determinen. Para la sustanciación del procedimiento de responsabilidad administrativa, así mismo se deberá observar y cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y demás disposiciones aplicables.

Artículo 43.- Son facultades de la Autoridad Resolutora, las siguientes:

I.- Admitir, prevenir, reconducir o mejor proveer, la acción de responsabilidades contenida en el informe de presunta responsabilidad administrativa;

II.- Admitir o rechazar la intervención del tercero;

III.- Admitir, desechar y tramitar los incidentes y recursos que le competan;

IV.- Dictar los acuerdos o providencias de trámite necesarios para instruir el procedimiento sancionatorio, incluyendo la imposición de las medidas de apremio necesarias para hacer cumplir sus determinaciones;

V.- Dictar los acuerdos y providencias relativas a las medidas cautelares provisionales y definitivas en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicable;

VI.- Solicitar la debida integración del expediente para un mejor conocimiento de los hechos en la búsqueda de la verdad material, asimismo la Subdirector o el Subdirector Jurídico podrá acordar la exhibición de cualquier documento que tenga



relación con los mismos, ordenar la práctica de cualquier diligencia o proveer la preparación y desahogo de la prueba pericial cuando se planteen cuestiones de carácter técnico y no hubiere sido ofrecida por las partes, en el procedimiento de investigación;

VII.- Dirigir las audiencias correspondientes con el personal de apoyo que requiera;

VIII.- Dar seguimiento y proveer la ejecución de las resoluciones que emita, y

IX. Las demás que le sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO XI DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.

Artículo 44.- Al o a la Titular de la Coordinación administrativa le corresponde proveer oportuna y eficazmente los recursos humanos, financieros y materiales para el correcto desempeño de las actividades sustantivas de la Sindicatura Municipal, así como coordinar y vigilar el cumplimiento de las actividades del personal a su cargo a fin de que estos cumplan con sus funciones en el manejo eficiente de los recursos de conformidad con las leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y Manual de Procedimientos, para lo cual tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

I.- Elaborar el plan anual de trabajo para la Coordinación administrativa, en el que se encuentren programadas las actividades mensuales a realizar por el personal a su cargo, señalando indicadores, responsables y metas;

II.- Entregar un informe mensual de avances y resultados a la Dirección General, lo anterior con relación al Plan anual de trabajo;

III.- Promover y fomentar la profesionalización del personal a su cargo en el servicio público;

IV.- Revisar y validar los trabajos realizados por el personal a su cargo;

V.- Organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades del personal adscrito a la Coordinación, conforme al Reglamento;



- VI.-** Solicitar al personal incorporado a la Coordinación, que rindan informes sobre las actividades realizadas de manera mensual;
- VII.-** Actualizar y mejorar los Manuales de operación, administrativos y de servicios;
- VIII.-** Administrar los recursos financieros y materiales, así como la prestación de los servicios generales conforme a las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- IX.-** Proporcionar la información que le sea requerida por parte de la Dirección General;
- X.-** Dirigir y coordinar la distribución y suministro de los recursos materiales a las diferentes áreas conforme a sus necesidades;
- XI.-** Identificar necesidades de capacitación y desarrollo del personal y gestionar su atención;
- XII.-** Integrar y someter a consideración de la Síndica o Síndico Procurador el anteproyecto del Presupuesto de Egresos, debiendo incluir los programas, ejes, líneas de acción, objetivos, metas y unidades responsables, así como la demás información que legalmente deba contener el mismo, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable;
- XIII.-** Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por la Síndica o Síndico Procurador;
- XIV.-** Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Sindicatura, con base en el Presupuesto de Egresos vigente;
- XV.-** Solicitar, tramitar, aplicar y comprobar el ejercicio de los recursos económicos asignados a la Sindicatura ante la instancia correspondiente, conforme a las partidas presupuestales contenidas en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda y con apego a la normatividad;
- XVI.-** Informar periódicamente a la Síndica o Síndico Procurador y a la Dirección General o cuando éste se lo requiera sobre el ejercicio del gasto, operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Sindicatura;
- XVII.-** Gestionar los recursos de capacitación y adiestramiento de acuerdo a las necesidades de las y los servidores públicos, así como el personal de servicio social



ó prácticas profesionales para las para las subdirecciones y Unidades Administrativas que lo requieran;

XVIII.- Mantener actualizados los registros contables;

XIX.- Presentar de manera mensual el libro de contabilidad a la Directora o Director General, en el que se pueda apreciar el estado de las finanzas de la Sindicatura, contemplando ingresos, egresos por partida y saldos;

XX.- Elaborar el presupuesto de egresos en colaboración con las áreas de Sindicatura, a fin de considerar las necesidades de cada Autoridad administrativa;

XXI.- Realizar los trámites necesarios para los ajustes programáticos de la Sindicatura;

XXII.- Revisar si el personal de la Sindicatura Municipal cuenta con los insumos necesarios para el desempeño de sus funciones;

XXIII.- Coadyuvar con todas las áreas de la Sindicatura municipal en las actividades que les sea requerido;

XXIV.- Desempeñar las funciones y comisiones que la Síndica o Síndico Procurador y/o la Directora o Director General les encomiende, manteniéndolo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

XXV.- Las demás inherentes a sus funciones, las que en ejercicio de sus facultades le encomiende la Síndica o Síndico Procurador y la Directora o Director General.

Artículo 45.- Para el cumplimiento de lo anterior, la Coordinación Administrativa, se conformará por lo menos de la siguiente estructura:

I. Departamento de Recursos y Servicios;

II. Departamento de Tecnologías de la Información

Artículo 46.- El Departamento de Recursos y servicios será responsable de lo siguiente:

I. Administrar los recursos financieros asignados a Sindicatura Municipal de manera óptima y eficiente, con el fin de apoyar al personal adscrito a la Sindicatura Municipal en el cumplimiento de los objetivos y metas de la misma;

II. Vigilar el estricto cumplimiento de los principios de racionalización y transparencia en el manejo y utilización de los recursos humanos, materiales y financieros de la



Sindicatura Municipal, creando e implementando en su caso las políticas internas necesarias para tal efecto;

III. Coordinar la administración de los recursos humanos, buscando la actualización y el desarrollo del personal de la Sindicatura Municipal;

IV. Realizar los movimientos de personal adscrito a la Sindicatura Municipal;

V. Integrar expedientes de personal con la información relativa a datos personales, experiencia laboral, formación profesional, permisos, incapacidades, entre otros;

VI. Verificar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de la Sindicatura municipal;

VII. Proporcionar los recursos materiales requeridos por las distintas áreas de la Sindicatura Municipal para el desempeño de sus funciones, conforme a la normatividad aplicable y de acuerdo con el presupuesto autorizado;

VIII. Implementar y supervisar la operación de un sistema de control y actualización de bienes muebles. Así mismo, vigilar que se cumplan las disposiciones para el control y resguardo de los bienes que se encuentren a disposición de las diferentes áreas de la Sindicatura Municipal;

IX. Gestionar e integrar la documentación comprobatoria del ejercicio presupuestal y operar el sistema de control presupuestal;

X.- Elaborar un presupuesto y un plan anual de trabajo que regule las actividades relacionadas con la administración de los Recursos Humanos y Servicios;

XI.- Entregar un informe mensual a la Coordinación Administrativa sobre la administración de los recursos humanos y financieros asignados a Sindicatura Municipal;

XII.- Actualizar el Manual de Operaciones y proponer mejoras para la eficientización de sus procesos de supervisión de recursos y servicios;

XIII.- Entregar a Dirección General un informe de los estados financieros y la disponibilidad de las diferentes partidas con las que cuenta la Sindicatura Municipal con base al presupuesto asignado;

XIV.- Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por la Coordinación administrativa;



XV.- Desempeñar las funciones y comisiones que la Coordinadora o Coordinador Administrativo y/o la Directora o Director General les encomiende, manteniéndolo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

XVI.- Las demás inherentes a sus funciones, las que en ejercicio de sus facultades le encomiende la Síndica o Síndico Procurador, la Directora o Director General, la Coordinadora o Coordinador Administrativo, las leyes y demás disposiciones aplicables.

Artículo 47.- El Departamento de Tecnologías de la Información, tendrá como objetivo principal mantener en óptimas condiciones los sistemas informáticos de la Sindicatura, procurando la seguridad e integridad de la información generada por dichos sistemas así como el establecer mecanismos de comunicación eficientes y confiables hacia afuera y dentro del Gobierno Municipal, además de cuidar de los equipos de cómputo, colaborar en la optimización de los procedimientos administrativos y contribuir en la mejora continua, con el apoyo de las Tecnologías de la Información, innovando y desarrollando soluciones informáticas en beneficio de la administración pública municipal, para lo cual tendrá las siguientes funciones y obligaciones:

I.- Proponer los planes de trabajo de la Coordinación administrativa, con base en las necesidades de las áreas que conforman la Sindicatura Municipal en materia de tecnologías de la información;

II.- Actualizar y difundir a todas las áreas de Sindicatura la normatividad en materia de informática;

III. Detectar las necesidades de capacitación en materia informática y proponer el desarrollo de cursos de capacitación y actualización;

IV.- Apoyar permanentemente en el área aplicable a las Tecnologías de la Información dentro de la dependencia y hacia los distintos enlaces informáticos del Ayuntamiento;

V.- Apoyar tecnológicamente las actividades de todos los Departamentos de la dependencia, ocupándose en desarrollo de sistemas electrónicos como de la actualización de sus equipos de cómputo;



- VI.-** Programar las tareas de mantenimiento de equipo de cómputo y sistemas de las diferentes áreas de Sindicatura Municipal;
- VII.-** Mantener y administrar las redes, sistemas y equipos de cómputo;
- VIII.-** Dar soporte a usuarios en todo lo relativo al uso del equipo de cómputo;
- IX.-** Supervisar todo proyecto informático que fuere contratado a terceros y ser la contraparte técnica de los sistemas computacionales arrendados;
- X.-** Establecer y actualizar los mecanismos de seguridad informática para asegurar la funcionalidad e integridad de los equipos y sistemas, así como velar por la integridad de la información almacenada en equipos computacionales dentro de la dependencia, además de ejecutar los planes de contingencia necesarios en caso de pérdida de dicha información;
- XI.-** Preparar y entregar información estadística, así como consultas a las Bases de datos en las áreas que lo requieran;
- XII.-** Supervisar el estado óptimo de la instalación eléctrica y su adecuado uso para los equipos de cómputo;
- XIII.-** Crear y administrar las bases de datos que sean relevantes para la toma de decisiones;
- XIV.-** Coordinarse con los distintos enlaces informáticos del Ayuntamiento a su vez con la Dirección de Informática para optimizar esfuerzos en apoyo a las distintas áreas de la Administración;
- XV.-** Mantener actualizada la página de internet Oficial de la Sindicatura Municipal;
- XVI.-** Coadyuvar en la presentación de informes requeridos por la Coordinación Administrativa;
- XVII.-** Proponer un programa anual de trabajo que vincule las actividades relacionadas con las Tecnologías de Información y la asistencia técnico-informática para que sean consideradas para las actividades de planeación de la Coordinación Administrativa;
- XVIII.-** Entregar un informe mensual a la Coordinación Administrativa sobre el mantenimiento de los sistemas informáticos de la Sindicatura Municipal;



XIX.- Actualizar Manual de Operaciones y proponer mejoras para la eficientización de sus sistemas informáticos;

XX.- Entregar a la Coordinación Administrativa los informes sobre las actividades realizadas en relación con el plan de trabajo el último día hábil de cada mes;

XXI.- Capacitar en materia de informática al personal de la Sindicatura Municipal, de manera semestral;

XXII.- Analizar, diseñar, facilitar, canalizar, dar asesoría y seguimiento a proyectos específicos encomendados por la Coordinación Administrativa;

XXIII.- Desempeñar las funciones y comisiones que la Síndica o Síndico Procurador, la Directora o Director General y/o la Coordinadora o Coordinador Administrativo les encomiende, manteniéndolo informado del desarrollo y cumplimiento de las mismas;

XXIV.- Las demás inherentes a sus funciones, las que en ejercicio de sus facultades le encomiende la Síndica o Síndico Procurador, la Directora o Director General y la Coordinadora o Coordinador Administrativo, las leyes y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO XII

COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN CIUDADANA.

Artículo 48.- La Coordinación del Sistema de Atención Ciudadana contará con un titular y el personal necesario para el cumplimiento de las siguientes funciones, atribuciones y obligaciones:

I.- Elaborar el plan anual de trabajo para la Coordinación, en el que se encuentren programadas las actividades mensuales señalando indicadores, responsables y metas;

II.- Establecer un Sistema de Atención Ciudadana para sugerencias, quejas, denuncias y peticiones ciudadanas, relacionadas con las actuaciones de las personas servidoras públicas, la prestación de los servicios, ejecución de obras públicas, acciones y programas sociales municipales;



- III.-** Instrumentar esquemas de recepción de quejas basados en las tecnologías de información y comunicación, así como sondeos y estudios de opinión para conocer la percepción de la población en la calidad de los servicios y atención ciudadana;
- IV.-** Canalizar para su atención a las instancias correspondientes las quejas, denuncias y peticiones ciudadanas recibidas y darles el respectivo seguimiento, a efecto de que se informe a la Síndica o Síndico Procurador respecto de los resultados obtenidos;
- V.-** Concertar y coordinar los mecanismos necesarios para captar la opinión y evaluar el grado de satisfacción de los beneficiarios de obras y acciones sociales;
- VI.-** Coordinar la convocatoria y evaluación para la selección de los aspirantes a Comisarios Sociales Honorarios;
- VII.-** Coordinar y supervisar las actividades de los Comisarios Sociales Honorarios, para que cumplan con la normatividad establecida en su desempeño;
- VIII.-** Evaluar los programas de gobierno, que impacten y atiendan las demandas de la sociedad, financiados con recursos propios, estatales, federales transferidos, asignados o reasignados al Municipio;
- IX.-** Presentar ante la Unidad Investigadora las quejas y denuncias que puedan dar lugar al fincamiento de responsabilidades administrativas o penales relacionadas con los programas sociales, obras y servicios públicos;
- X.-** Solicitar la información que resulte necesaria para el cumplimiento de sus funciones y atribuciones a las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XI.-** Dictar las medidas de apremio previstas en el Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de San Quintín, Baja California.;
- XII.-** Suscribir los documentos que se requieran para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y obligaciones;
- XIII.-** Fungir como Enlace de Transparencia, en términos del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Municipio de San Quintín, Baja California;



XIV.- Rendir informe a la Síndica o Síndico Procurador y a la Dirección General de los resultados obtenidos por la Coordinación;

XV.- Entregar un informe mensual de avances y resultados a la Dirección General, lo anterior con relación al Plan Anual de Trabajo;

XVI.- Las demás inherentes a sus funciones, y las que en ejercicio de ellas le encomiende la Síndica o Síndico Procurador y el Director General.

CAPÍTULO XIII

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y DECLARACIÓN PATRIMONIAL.

Artículo 49.- Los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa y las declaraciones patrimoniales y de intereses se realizarán conforme a lo estipulado por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás leyes aplicables. En caso de contradicción u omisión entre las dos leyes mencionadas, habrán de atenderse los principios Racionalidad, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, con pleno respeto a los Derechos humanos.

CAPÍTULO XIV

DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO PARA LOS MIEMBROS DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Artículo 50.- Las investigaciones administrativas que se lleven a cabo en el Departamento de Asuntos Internos se realizarán de conformidad con la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California y de manera supletoria el Reglamento de la Comisión Disciplinaria y de Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ensenada Baja California, así como las demás disposiciones aplicables.



CAPÍTULO XV

DEL PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DEL ESTADO.

Artículo 51.- La Sindicatura Municipal a través de su Departamento de Responsabilidades Administrativas, será competente para conocer y resolver estos asuntos, atendiendo a lo establecido por la Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California y demás normas aplicables.

CAPÍTULO XVI

DE LA NORMATIVIDAD COMPLEMENTARIA.

Artículo 52.- Para el correcto ejercicio de las funciones contenidas en el presente Reglamento, la Sindicatura Municipal aplicará las siguientes leyes de manera supletoria;

- I.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- II.- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California
- III.- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IV.- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Baja California.
- V.- Ley del Sistema Nacional anticorrupción.
- VI.- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.
- VII.- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California
- VIII.- Ley de Coordinación fiscal.
- IX.- Código Nacional de procedimientos penales.
- X.- Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y municipios de Baja California.
- XI.- Las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California; por lo que hace a



las atribuciones previstas para las áreas administrativas que ya se encuentren aprobadas por el Pleno del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín.

SEGUNDO. - La Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones o Departamentos previstas en el presente reglamento que aún no hayan sido autorizadas programáticas y presupuestalmente por el Municipio en el ejercicio fiscal 2024, se deberán presupuestar para el ejercicio fiscal 2025.

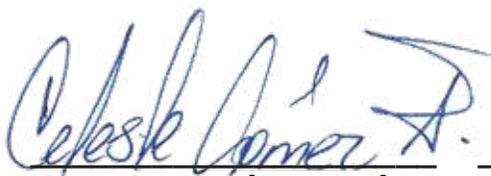
TERCERO. -Las Dirección de Administración y Finanzas y la Sindicatura Municipal deberán realizar el análisis de impacto financiero y presupuestal de las áreas administrativas previstas en el presente reglamento a efecto de hacerlo del conocimiento en el proceso de Entrega - recepción del 1er Ayuntamiento de San Quintín para su implementación en el ejercicio fiscal 2025.

Dado en la sala de reuniones del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, Baja California, el día 29 de mayo de 2024.

**COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
DEL H. CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN QUINTÍN.**



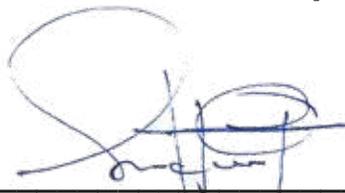
**Lic. Jorge Alberto López Peralta
Presidente**



**Lic. Celeste Gómez Juárez
Secretaria**



**Lic. Paula Patricia
Esquivel Sánchez
Vocal**



**C. Martiniano Hernández Pérez
Vocal**



ACUERDO DE CONCEJO

A#035/2024

"2024, año de los pueblos Yumanos, Pueblos Originarios y de las personas Afromexicanas"
San Quintín B.C. a 31 de mayo del 2024

Presente.-

La Suscrita Licenciada Yossagen González Vega, Secretaria General del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, con facultades de Fedataria, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 Fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y Artículo 69 Fracción IX y X del Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Ensenada, los preceptos en mención de manera supletoria en términos del Decreto de Creación del Municipio de San Quintín, Número 46 emitido en fecha 27 de Febrero del año 2020, hace constar y;

CERTIFICA:

Que, en el acta levantada con motivo de Sesión de **carácter Extraordinaria** celebrada por el Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, de fecha del **31 de mayo del 2024**, en atención al punto número ocho, del orden del día correspondiente a:

4.-APROBACIÓN DEL DICTAMEN NO. 17/2024 DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN QUINTÍN, CORRESPONDIENTE AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA.

Acto seguido, después de haber sido aprobada la dispensa de la lectura completa del dictamen por unanimidad de los miembros presentes del Concejo mediante votación **económica**, el **Presidente Jorge Alberto López Peralta** en uso de la voz procede a dar lectura a los antecedentes y resolutivos del mismo:

DICTAMEN NO. 17/2024 COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN

DICTAMEN NO. 17/2024 DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA, relativo a **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN**, presentada por el **Concejal Regidor**



Martiniano Hernández Pérez, como Presidente de la Comisión de Seguridad Pública Municipal y Bomberos De San Quintín, Y POR CONDUCTO DE LOS CONCEJALES REGIDORES, CELESTE GÓMEZ JUÁREZ (Secretaria), MARTINIANO HERNÁNDEZ PÉREZ (vocal), PAULA PATRICIA ESQUIVEL SÁNCHEZ (vocal) Y JORGE ALBERTO LÓPEZ PERALTA (Presidente), mismo que se resuelve al tenor de los antecedentes, considerandos, fundamentos legales y puntos resolutivos que a continuación se exponen:

II. ANTECEDENTES

PRIMERO. – Que en fecha 25 de abril 2024, se llevó a cabo sesión de Comisión de la Dirección de Seguridad Pública y Bomberos del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín en donde se llevó a cabo análisis, discusión y aprobación de la propuestas de Estructura de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de San Quintín, alineándose a la estructura base prevista en el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de San Quintín, publicado el 08 de Septiembre del 2023, analizándose en dicha sesión los aspectos a contemplar que servirán como base en la propuesta de reglamento orgánico y demás reglamentación de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de San Quintín.

SEGUNDO. - Que al interior de la Comisión de Seguridad Pública Municipal y Bomberos De San Quintín Martiniano Hernández Pérez, en coordinación con titular de la Dirección De Seguridad Pública del Municipio de San Quintín la dirección jurídica del mismo y con expertos en la materia de seguridad pública se llevó a cabo el proceso de elaboración de **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN.**

TERCERO. -Que en fecha 29 de mayo del 2024, se remitió Oficio CSPP/092BIS/2024 a la Presidencia del Concejo Municipal Fundacional, suscrito por el **Concejal Regidor Martiniano Hernández Pérez**, Presidente De la Comisión de Seguridad Pública Municipal y Bomberos de San Quintín, mediante el cual remite **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN**, Baja California, a efecto de que sea turnado para su dictamen nación en los términos de la reglamentación municipal aplicable.

CUARTO. - Que, en fecha 30 de mayo del 2024, se recibió en esta Comisión el oficio SG/183/2024, suscrito por la Lic. Yossagen González Vega, Secretaria General del Concejo, quien por instrucciones del Presidente del Concejo se turna a la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Legislación para su análisis y dictaminación correspondiente, **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN**, presentada por el **Concejal Regidor Martiniano Hernández Pérez**, Presidente De la Comisión de Seguridad Pública Municipal y Bomberos De San Quintín.



QUINTO. - Que en fecha 31 de mayo 2024 se llevó a cabo sesión extraordinaria de la Comisión de Gobernación y Legislación en la cual se analizó, discutió la propuesta de Iniciativa de proyecto de **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN**, presentada por el **Concejal Regidor Martiniano Hernández Pérez**, Presidente de la Comisión de Seguridad Pública Municipal y Bomberos de San Quintín, misma que se analizaron bajo los siguientes:

VI. PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO: SE APRUEBA, EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN.

Acto seguido se pregunta a los miembros del Concejo presentes, **¿SI DESEAN MANIFESTARSE AL RESPECTO?**

En uso de la voz el **Concejal Regidor Martiniano Hernández Pérez** manifiesta lo siguiente:

“Más que nada para agradecer el trabajo en equipo de este Concejo Fundacional, y más que nada como ustedes mis compañeros Concejales en estos noventa días, un agradecimiento a mis compañeros Concejales, un agradecimiento al Concejal Presidente por el apoyo, por el equipo que hicimos, a mi equipo de la oficina, a mi equipo jurídico y sobre todo al secretario de seguridad pública el Mtro. Osvaldo Medina Olvera, que nos colaboró muchísimo y pues muchísimas gracias por este trabajo en equipo y que a eso venimos a trabajar muchas gracias.

En uso de la voz el **Presidente Jorge Alberto López Peralta**, manifiesta lo siguiente:

“Nada más remarcar que el trabajo que refiere el Concejal, obviamente está enfocado a que redunde a mejores bases como es el propósito de este Concejo Fundacional para el cumplimiento de atribuciones del Personal de Seguridad Pública como para el propio beneficio de la Ciudadanía, es canto.

Sometido a votación nominal recabándose lo siguiente:

- 1.-Eunice Mercado Gilbert, (a favor).**
- 2.-Paula Patricia Esquivel Sánchez, (a favor).**
- 3.- Martiniano Hernández Pérez, (a favor).**
- 4.- Celeste Gómez Juárez, (a favor).**
- 5.- Jorge Alberto López Peralta, (a favor).**

Aprobándose por unanimidad de votos de los y las integrantes del Concejo presentes con: **5 votos a favor**, 0 votos en contra, 0 abstención.



ACUERDO: El Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, Baja California, por **unanimitad de votos** de los y las integrantes del Concejo presentes, aprueba:

ÚNICO. - SE APRUEBA EN TODOS SUS TÉRMINOS, EL DICTAMEN NO. 17/2024 DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN QUINTÍN, CORRESPONDIENTE AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA.

El **Presidente Jorge Alberto López Peralta**, instruye a la Secretaria General para que realice las acciones administrativas necesarias a fin de dar cumplimiento al presente punto de acuerdo.

DADO: En el Recinto Oficial del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín a los 31 días del mes de mayo del año 2024.

Con base en lo anteriormente expuesto y fundando, la Secretaría General enuncia el siguiente:

PUNTO RESOLUTIVO

ÚNICO. – SE APRUEBA EN TODOS SUS TÉRMINOS, DEL DICTAMEN NO. 17/2024 DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN QUINTÍN, CORRESPONDIENTE AL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA.

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el artículo 41 fracción II, III, XIX, y las demás aplicables al Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de San Quintín, Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California; en fecha 08 de septiembre del 2023, al día 31 del mes de mayo del 2024, para los efectos legales a que haya lugar.

ATENTAMENTE

CMFSQ
Concejo Municipal Fundacional de San Quintín 2020-2024

SECRETARÍA GENERAL

**LIC. YOSSAGEN GONZÁLEZ VEGA.
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO
MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN QUINTÍN**



DICTAMEN NO. 17/2024
COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN

DICTAMEN NO. 17/2024 DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA, relativo a **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN**, presentada por el **Concejal Regidor Martiniano Hernández Pérez**, como Presidente de la Comisión de Seguridad Pública Municipal y Bomberos De San Quintín, Y POR CONDUCTO DE LOS CONCEJALES REGIDORES, CELESTE GÓMEZ JUÁREZ (Secretaria), MARTINIANO HERNÁNDEZ PÉREZ (vocal), PAULA PATRICIA ESQUIVEL SÁNCHEZ (vocal) Y JORGE ALBERTO LÓPEZ PERALTA (Presidente), mismo que se resuelve al tenor de los antecedentes, considerandos, fundamentos legales y puntos resolutivos que a continuación se exponen:

II. ANTECEDENTES

PRIMERO. – Que en fecha 25 de abril 2024, se llevó a cabo sesión de Comisión de la Dirección de Seguridad Pública y Bomberos del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín en donde se llevó a cabo análisis, discusión y aprobación de la propuestas de Estructura de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de San Quintín, alineándose a la estructura base prevista en el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Municipio de San Quintín, publicado el 08 de Septiembre del 2023, analizándose en dicha sesión los aspectos a contemplar que servirán como base en la propuesta de reglamento orgánico y demás reglamentación de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de San Quintín.

SEGUNDO.- Que al interior de la Comisión de Seguridad Pública Municipal y Bomberos De San Quintín Martiniano Hernández Pérez, en coordinación con titular de la Dirección De Seguridad Pública del Municipio de San Quintín la dirección jurídica del mismo y con expertos en la materia de seguridad pública se llevó a cabo el proceso de elaboración **de INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN.**

TERCERO.-Que en fecha 29 de mayo del 2024, se remitió Oficio CSPP/092BIS/2024 a la Presidencia del Concejo Municipal Fundacional, suscrito por el **Concejal Regidor Martiniano Hernández Pérez**, Presidente De la Comisión de Seguridad Pública Municipal y Bomberos De San Quintín, mediante el cual remite **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN**, Baja California, a efecto de que sea turnado para su dictamen nación en los términos de la reglamentación municipal aplicable.

CUARTO. - Que, en Que en fecha 30 de mayo del 2024, se recibió en esta Comisión el oficio SG/183/2024, suscrito por la Lic. Yossagen González Vega, Secretaria General del Concejo, quien por instrucciones del Presidente del Concejo se turna a la Presidencia de la Comisión de Gobernación y Legislación para su análisis y dictaminación correspondiente,



INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN, presentada por el **Concejal Regidor Martiniano Hernández Pérez**, Presidente De la Comisión de Seguridad Pública Municipal y Bomberos De San Quintín.

QUINTO.- Que en fecha 31 de mayo 2024 se llevó a cabo sesión extraordinaria de la Comisión de Gobernación y Legislación en la cual se analizó, discutió la propuesta de Iniciativa de proyecto de **INICIATIVA DE REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN QUINTÍN**, presentada por el **Concejal Regidor Martiniano Hernández Pérez**, Presidente de la Comisión de Seguridad Pública Municipal y Bomberos de San Quintín, misma que se analizaron bajo los siguientes:

III. CONSIDERANDOS

A. FUNDAMENTOS LEGALES

PRIMERO.- Que esta Comisión de es competente para conocer y resolver sobre el presente asunto, de conformidad con el artículo 115 fracción I, II, III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los articulo 82 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California; los artículos 2, artículo 27 fracción VI último párrafo de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California así como el artículo 119 fracciones I del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Ensenada de aplicación supletoria para el Municipio de San Quintín.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADO UNIDOS MEXICANOS

Que el artículo 115 fracción I, II y III inciso f) de la Constitución Política de los Estado Unidos Mexicanos, Establece:

Artículo 115. Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de Gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

*I. Cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente o Presidenta Municipal y el número de regidurías y sindicaturas que la ley determine, de conformidad con el principio de paridad. **La competencia que esta Constitución otorga al gobierno municipal se ejercerá por el Ayuntamiento de manera exclusiva y no habrá autoridad intermedia alguna entre éste y el gobierno del Estado (...)***

*II.-Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. **Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro***



de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

El objeto de las leyes a que se refiere el párrafo anterior será establecer:

a) Las bases generales de la administración pública municipal y del procedimiento administrativo, incluyendo los medios de impugnación y los órganos para dirimir las controversias entre dicha administración y los particulares, con sujeción a los principios de igualdad, publicidad, audiencia y legalidad;

III. Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

h) Seguridad pública, en los términos del artículo 21 de esta Constitución, policía preventiva municipal y tránsito; e

i) Los demás que las Legislaturas locales determinen según las condiciones territoriales y socio-económicas de los Municipios, así como su capacidad administrativa y financiera.

Sin perjuicio de su competencia constitucional, en el desempeño de las funciones o la prestación de los servicios a su cargo, los municipios observarán lo dispuesto por las leyes federales y estatales.

LEY DE REGIMEN MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ARTÍCULO 2.- Del Municipio.- *El Municipio, como orden de gobierno local, tiene la finalidad de organizar a la comunidad asentada en su territorio, en la gestión de sus intereses y ejercer las funciones y prestar los servicios que ésta requiera, de conformidad con lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.*

ARTÍCULO 3.- De la Autonomía Municipal.- *Los Municipios de Baja California gozan de autonomía plena para gobernar y administrar los asuntos propios de la comunidad.*

Los Ayuntamientos, en ejercicio de esta atribución, están facultados para aprobar y expedir los reglamentos, bandos de policía y gobierno, disposiciones administrativas y circulares de observancia general dentro de su jurisdicción territorial, así como para:

I.- Regular su funcionamiento, el de la administración pública municipal, y el de sus órganos de gobierno interno;

II. Establecer los procedimientos para el nombramiento y remoción de los funcionarios, comisionados, y demás servidores públicos.

III.- Regular las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia;



IV.- Regular el uso y aprovechamiento de los bienes municipales, y....

ARTÍCULO 27.- De la Creación o Supresión de Municipios.- Para la creación o supresión de un Municipio, el Congreso del Estado procederá de la siguiente forma:

VI.- De resultar procedente la creación de un Municipio, el Congreso del Estado designará, a propuesta del Gobernador del Estado, el Concejo Municipal Fundacional, que fungirá hasta en tanto se realicen las elecciones ordinarias correspondientes, decretando las provisiones necesarias para la transferencia del patrimonio correspondiente.

En los Municipios de nueva creación se continuarán aplicando las disposiciones reglamentarias vigentes en el Municipio del cual formaron parte, hasta en tanto emitan sus propios reglamentos.

Reglamento Interior del Ayuntamiento de Ensenada

(De aplicación Supletoria en los Términos del artículo 24 fracción VI de la Ley de Régimen Municipal del Estado)

Artículo 24.- Son derechos de los integrantes del Ayuntamiento, sin detrimento de lo que indiquen otras disposiciones:

IV.- Presentar iniciativas de acuerdo de cabildo y proponer las medidas que consideren necesarias para el mejor ejercicio del Gobierno y la buena marcha de la administración pública municipal;

Comisión de Gobernación y Legislación

Artículo 119.

- Atribuciones:

*I. Dictaminar respecto de los asuntos relativos a proyectos de reformas constitucionales, iniciativas de Ley o decreto, **Reglamentos, Bandos de Policía y Gobierno**, y Disposiciones Normativas de Observancia General, por si misma o en conjunto con la Comisión o las Comisiones especializadas en la materia de que se trate;*

Artículo 72.- Las propuestas de acuerdo deberán ser presentadas por escrito y firmadas, acompañando una exposición de motivos que precede la propuesta en la que se expliquen, de forma doctrinal y técnica, las razones y consideraciones jurídicas, políticas, sociales o económicas que han movido a su autor o autores a proponer una resolución sobre una determinada materia o cambiar la normativa ya existente.

Artículo 72 bis. - Las propuestas de acuerdo que propongan reformar, adicionar, derogar, crear o abrogar algún ordenamiento jurídico, además de lo indicado por el artículo anterior, deberán contener los siguientes elementos:

I. Proyecto normativo: Es la redacción de los artículos a reformar, adicionar o derogar.



Si la propuesta consiste en la creación de un reglamento, este deberá contener la redacción íntegra del articulado que pretenda crearse.

II. Impacto regulatorio: Son las afectaciones, directas o indirectas, que producirá el proyecto normativo sobre otros reglamentos, bando o disposiciones normativas municipales.

III. Estimación financiera: En caso de que la propuesta lo requiera, es la información que describe el impacto que pueda tener en los recursos materiales, humanos y financieros del ayuntamiento.

IV. Cumplimiento y aplicación: Es la indicación del o los entes de la administración pública municipal, centralizada, desconcentrada y paramunicipal que deberán, por su competencia, atender el cumplimiento de la propuesta.

En caso de que la propuesta manifieste la intención de crear o modificar una dependencia, ya sea una Secretaría, Dirección o Coordinación del Ejecutivo Municipal o puesto dentro del organigrama del Ejecutivo Municipal, deberá exponer las funciones que tendrá en el proyecto normativo

*Artículo 74.- Recibido un proyecto de acuerdo o resolución, el Secretario Fedatario procederá a integrar el expediente respectivo y a plantearlo ante el Presidente **Municipal antes de presentarlo ante la Sesión de Cabildo para turnarse a Comisiones.***

En casos excepcionales y cuando la urgencia del caso así lo amerite, se acredite y fundamente, el Presidente Municipal podrá turnar directa e inmediatamente los asuntos a la comisión competente, informando al Ayuntamiento en la próxima sesión de cabildo.

Esta excepción aplicará particularmente para el caso de reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California enviadas para la votación del Ayuntamiento por el Congreso del Estado.

COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN.

ARTÍCULO 119.- Atribuciones:

I.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a proyectos de reformas constitucionales, iniciativas de Ley o decreto, Reglamentos, Bandos de Policía y Gobierno, y Disposiciones Normativas de Observancia General, por sí misma o en conjunto con la Comisión o las Comisiones especializadas en la materia de que se trate;

III.- Dictaminar respecto de los asuntos relativos a los acuerdos económicos referentes a la interpretación del presente Reglamento y al funcionamiento interior del Ayuntamiento;



Derivado de lo anterior y toda vez que en los términos de fundamentación legal esta comisión cuenta con las facultades suficientes para la determinación de las propuestas de reforma presentadas, se procede al análisis de las mismas en los siguientes términos:

B. DE LA EXPOSICION DE MOTIVOS DE LA INICIATIVA

El inicialista en su exposición de motivos destaca que, la seguridad pública constituye un elemento básico sobre el cual descansa la vida en colectividad y el desarrollo de toda sociedad humana. En el caso de nuestro país, resulta un doble reto para los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, cumplir a cabalidad este mandato constitucional, dada la amplia diversidad cultural del mosaico nacional, y en particular de este Municipio naciente.

Si bien, estamos obligados a reconocer que el fenómeno de la inseguridad pública se expresa diferente en su naturaleza y origen social como en la intensidad de su violencia, según sea la región de que se trate, también es cierto que la inseguridad pública agravia y afecta a toda sociedad, sea de la clase y de la intensidad que ésta sea o se trate.

Asimismo que el proyecto del **Reglamento Orgánico de La Dirección De Seguridad Pública Municipal De San Quintín**, que se propone como Iniciativa; tiene por objeto hacer de San Quintín, un Municipio donde sus habitantes se sientan tranquilos y seguros; con índices de delincuencia e impunidad permanentemente bajos, aceptables para la población; con una excelente relación entre la comunidad y un sistema de seguridad altamente profesional y efectivo; donde el Gobierno Municipal garantice a los Sanquintinenses la paz y el clima de seguridad que merecen y reclaman.

Asimismo que dicho Proyecto de Reglamento, tiene por misión reglamentar las acciones y los planes de las autoridades de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de San Quintín, para enfrentar a fondo y con continuidad los problemas de seguridad pública del Municipio, a través de la resolución de los problemas internos existentes en las corporación, así como la planeación, coordinación y supervisión, para mejorar el trabajo de la Dirección de Seguridad pública del Municipio de San Quintín por lo que es necesario establecer un orden en la corporación y la comunidad.

Tomando como base la creación del Municipio de San Quintín, mediante el Decreto Número 46, de la XXIII Legislatura, mediante el cual se aprueba la creación del Municipio de San Quintín, Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de Febrero de 2020; mismo que fue reformado por el decreto número 250 de la XXIII Legislatura, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 43, de fecha 18 de junio de 2021; así como el Acuerdo emitido por la XXIV Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California con base en el resolutivo Tercero y Quinto del Dictamen 52 de la Comisión de Gobernación, Legislación y Puntos Constitucionales, publicado en fecha 22 de diciembre del 2022.

Se desprende que, en tanto se eligen a las y los ciudadanos que habrán de integrar el Primer Ayuntamiento de San Quintín, el Gobierno Municipal se depositará en el Concejo Municipal Fundacional quienes tendrán la responsabilidad de realizar todas las tareas **propias de gestión y reglamentación municipal de su demarcación territorial**, como lo



establece el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que servirán de base para los futuros Ayuntamientos del Municipio de San Quintín.

De la exposición de motivos se desprende con claridad que la iniciativa que se presenta paso por un proceso de análisis y trabajo previos al interior de la Comisión que preside el inicialista, al resalta que: Una vez realizado el análisis por parte de la Comisión de Seguridad Pública Municipal y Bomberos, así como las mesas de trabajo desarrolladas en coordinación con la Dirección de Seguridad Pública Municipal, se creó el proyecto del Reglamento Orgánico de la Dirección de Seguridad Pública, el cual se realiza en función de las necesidades específicas del Municipio de San Quintín, propuesta que está en concordancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que en su artículo 21 párrafo IX, responsabiliza al Municipio como garante de la Seguridad Pública en coordinación con la Federación y el Estado, *"La seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los Municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución"*.

Es importante mencionar que uno de los objetos de la presente propuesta es complementar los preceptos que dicta el decreto 46, basándolo en las facultades que el mismo concede al Pleno de Este Concejo respecto a que *"El Municipio posee personalidad jurídica y patrimonio propio y goza de plena autonomía para reglamentar directa y libremente las materias de su competencia"* a fin de designar libremente las estructuras necesarias para la correcta operación del Gobierno Municipal, en esta propuesta en particular el **PROYECTO DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN, BAJA CALIFORNIA.**

Del Análisis particular de la propuesta

La iniciativa de proyecto de Reglamento propuesta presentada contiene un total de 80 artículos mismos que se dividen en: un TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES; que se integra por un Capítulo I de Generalidades, que se integra del artículo 1 al 10; un capítulo II de las Autoridades de Seguridad Pública Municipal, que comprende del artículo 11 al 16; UN TÍTULO SEGUNDO, DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL que se integra por un Capítulo I De la Organización de la Dirección que comprende del artículo 17 al 19; un Capítulo II De la Oficina y Atribuciones del Director que comprende del artículo 20 al 21; un Capítulo III De las Dependencias que integran la Dirección que comprende solo el artículo 22; UN TÍTULO TERCERO DE LA SUBDIRECCIÓN que comprende un Capítulo I Atribuciones y Subalternas de la Subdirección, que comprende del artículo 23 al 25; Un Capítulo II Coordinación de Policía y Tránsito, que comprende del artículo 26 al 27; una Sección I Comandante de Policía que comprende el artículo; una Sección II



Comandante de Tránsito que comprende el artículo 29; Sección III supervisores que comprende artículo 30; Un Capítulo III Coordinación Administrativa que comprende el artículo 31 al artículo 35; un Capítulo IV Unidad de Planeación y Análisis Estadístico; que comprende el artículo 36; Un Capítulo V de la Unidad Municipal de Atención Integral; que comprende el artículo 37 y 38 un Capítulo VI Departamento de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, que comprende el artículo 39; un Capítulo VII Grupos Especiales integrada por el artículo 40; dicho capítulo se integra por una sección I Grupo de Reacción Inmediata integrada por el artículo 41, una sección II K9 integrada por el artículo 42, una sección III Servicio de Escoltas integrado por el artículo 43; Un TÍTULO CUARTO BANCO DE ARMAS, integrado por el artículo 44; UN TÍTULO QUINTO UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS, integrado por el artículo 45; TÍTULO SEXTO UNIDAD DE PROFESIONALIZACIÓN Y ENLACE CON CECC, que comprende del artículo 46 al artículo 49; un TÍTULO SÉPTIMO UNIDAD JURÍDICA Y DE DERECHOS HUMANOS, que comprende el artículo 50; UN TÍTULO OCTAVO DE LA INTEGRACIÓN Y ORDEN JERÁRQUICO DE MANDO con un Capítulo Único que comprende del artículo 51 al 65; UN TÍTULO NOVENO DEL SERVICIO DE CARRERA, con un capítulo único INTEGRADO DEL ARTÍCULO 66 AL 80; y artículos transitorios.

C. DE ANÁLISIS DE LA COMISIÓN.

De la revisión del contenido de la propuesta se identificaron referencias a Leyes Generales y Estatales en todo el texto reglamentario; se sugiere que las referencias se realicen de manera genérica ya que algunas de las normativas a qué hace referencia se encuentran abrogadas, reformadas y en un futuro pudieran cambiar de denominación o numeral; al que remite la reglamentación por lo que a efecto de evitar contradicciones se sugiere que se incorpore la terminología "las demás atribuciones que las leyes especiales y la materia prevengan y/o en su defecto en los términos de la ley especial de la materia vigente; según sea el caso; los ajustes que se realizarán y se pondrán a consideración en los puntos resolutivos que el presente dictamen.

En relación al artículo segundo se considera necesario adicionar propósitos en materia preventiva ya que se dejan fuera diversos aspectos de competencia que actualmente realiza la Dirección de Seguridad Pública Municipal por lo que se propone la adición de cuatro fracciones más que amplía el campo de actuación en materia preventiva de la Dirección de Seguridad Pública, así como en materia de coordinación con los 3 órdenes de Gobierno.

Por lo que hace específicamente a la referencia que se hace en el artículo 5 de la iniciativa, en la que establece la regulación de la relación administrativa de los elementos de Seguridad



Pública del Municipio de San Quintín haciendo referencia a diversos ordenamientos en este se sugiere eliminar la especificación de las leyes; ya que por lo que hace el Municipio de San Quintín, la relación administrativa de cada elemento de Seguridad Pública se regula; de acuerdo al momento de ingreso de cada elemento policial; incluido el Decreto de Creación del Municipio; por lo que al supeditarlo en el presente reglamento a una sola normativa; se pudieran enfrentar juicios laborales, por derechos actualizados; por lo que se propone que la relación se regule de acuerdo a la normativa vigente y aplicable a cada elemento; al momento de incorporarse al servicio público del Municipio de San Quintín.

Se identificó una contradicción normativa con el reglamento de la Administración Pública el Municipio de San Quintín vigente específicamente; por lo que hace a la coordinación Administrativa de la Dirección de Seguridad Pública esto en virtud de que a propuesta del inicialista dicha coordinación queda supeditada a la Subdirección Operativa; situación que es administrativamente incorrecto contraponiéndose con el artículo 23 del Reglamento de la Administración Pública el Municipio de San Quintín; que previene que las coordinaciones administrativas dependen directamente de los titulares de las direcciones; que en este caso es el Director de Seguridad Pública del Municipio de San Quintín.

Lo anterior se previó para efecto de que por conducto de los titulares de cada dirección administrativa; se desdoblén las políticas de administración, de recursos humanos, de relaciones laborales, de adquisiciones administrativas y de cumplimientos a las políticas administrativas dictadas por la Administración Municipal; por lo que el pretender dejarlo en un segundo nivel bajo la coordinación de la subdirección operativa; se estarían restando las facultades de conducción administrativa del Director de Seguridad Pública Municipal; por lo que a efecto de evitar esta contradicción administrativa y jurídica; por congruencia y supremacía reglamentaria; se reubicará el Capítulo Tercero del Título Tercero; así como los artículos 31, 32, 33, 34, 35, para que estos se encuentren dentro del capítulo III del TÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL, a efecto de que la Coordinación Administrativa, así como las áreas sub alternas que las integren queden bajo el mando directo del Director de Seguridad Pública; por lo que dicha reubicación impactará en un recorrido del articulado para ordenar la integración del texto reglamentario.

Por lo que hace a la denominación del CAPÍTULO III DE LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN, resulta pertinente precisar que el término, utilizado no es el propicio; ya que en términos de la Administración Pública, el término dependencia



corresponde al Órgano o Entidad responsable de ejercer una atribución (seguridad) que prevé la Ley, en este caso la dependencia es la Dirección de Seguridad Pública, por lo que se sugiere cambiar el término por unidades administrativas.

En relación a las referencias que se realizan a Reglamentaciones Municipales que aún no se han aprobado para el Municipio de San Quintín; si bien es cierto en los términos del artículo 27 fracción sexta de la Ley de Régimen Municipal, el Municipio debe aplicar de manera supletoria la reglamentación vigente del Municipio de Ensenada; he sugerido por esta comisión dictaminadora que todas las referencias a Reglamentación Municipal, se haga de manera genérica para que en lugar de incorporar el nombre particular de alguna reglamentación de aplicación supletoria, esta se sustituya por "acorde a la reglamentación municipal aplicable y vigente de la materia". Lo anterior, para que el supuesto quede aplicado ya sea para una reglamentación especial emitida por el Municipio en un futuro o en su defecto la aplicación de la reglamentación en supletoriedad.

En relación al artículo 16 relativa al nombramiento de la persona titular o Director de Seguridad Pública del Municipio se sugiere que la redacción se armonice con el procedimiento previsto en el artículo 13 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de San Quintín, ya que si bien es cierto; es facultad de la persona titular de la Presidencia Municipal proponer al titular de la Dirección de Seguridad Pública; este se realiza mediante un procedimiento previo; por lo que se sugiere que la redacción sea armonizada y se incorpore la terminología: "cumpliendo el procedimiento que al efecto prevea el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de San Quintín". Lo anterior a efecto de armonizar el procedimiento para nombramientos tanto del titular como la del resto del personal de la Dirección de Seguridad Pública.

Del análisis de reglas de redacción, sintaxis y lenguaje inclusivo resulta pertinente realizar algunos ajustes a diversos artículos del reglamento que se propone. Lo anterior a efecto de hacerlo congruente con la redacción íntegra así como con las reglas de redacción que deben imperar en la construcción de un instrumento reglamentario; por lo que en los puntos resolutivos del presente dictamen se realizarán las propuestas de ajuste, según sea pertinente; a efecto de poder analizar, valorar y perfeccionar el texto final por los Concejales Regidores integrantes de esta Comisión.



En relación al artículo 68 y artículos subsecuentes en los que el inicialista hace referencia al Instituto Estatal de Investigación y Formación, en los que se refiere a los requisitos de ingreso; en ellos se sugiere se haga adecuación en virtud de que tal Dependencia Estatal no depende del Municipio, por lo que al establecer los requisitos de permanencia como elemento de la Policía Municipal sólo debe hacerse de manera genérica debiendo hacer la referencia a que deberá cumplirse con la Reglamentación Municipal y Legislación Especial de la materia.

En cuanto a los artículos transitorios, se propone adecuar la redacción de los mismos, ya que no son aplicables al caso que nos ocupa. Por ende, se sugiere incorporar diversos artículos transitorios relativos a la actualización de lineamientos, circulares y demás normativas administrativas e instalación de comités; necesarios para la implementación y vigencia del reglamento que se propone.

Una vez analizadas las adecuaciones que se proponen en el presente dictamen, que fueron discutidas y validadas por los Concejales Regidores integrantes de la Comisión de Gobernación y Legislación en sesión extraordinaria, realizada el 31 de mayo del 2024, en la sala de reuniones del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, le fue concedido el uso de la voz al Presidente de la Comisión, quien procede a presentar los resolutivos del proyecto de dictamen que determina la pertinencia y legalidad de las propuestas contenidas en el dictamen que se pone a consideración relativo al **REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN**.

Por lo que, con fundamento en lo anteriormente expuesto y fundado, ponemos a consideración de los presentes, los siguientes:

VI. PUNTOS RESOLUTIVOS

PRIMERO: SE APRUEBA, EL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN, para quedar como sigue:



REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SAN QUINTÍN

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I

GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto:

- I.- Normar la función de Seguridad Pública que realiza el Municipio de San Quintín;
- II.- Establecer las bases de organización de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- III.- Determinar las bases de coordinación, operación, funcionamiento y supervisión de los cuerpos preventivos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.
- IV.- Establecer los procedimientos para la aplicación de correctivos disciplinarios a los elementos, fijando los requisitos de permanencia, señalando el procedimiento de remoción a los mismos;

VII.- Establecer las atribuciones y competencias de las unidades administrativas dependientes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

VIII.- Reglamentar la integración y orden jerárquico, así como los procedimientos de escalafón, permanencia, capacitación y el servicio de carrera del personal adscrito a la Dirección de Seguridad Pública Municipal;

Artículo 2.- La Seguridad Pública Preventiva es un servicio cuya prestación, en el ámbito de competencia corresponde al Municipio **por conducto de la Dirección de Seguridad Pública Municipal** y deberá desarrollarse con respeto absoluto a las garantías individuales y a los derechos humanos, cuyo propósito será:

- I.- Mantener el orden público en el municipio, garantizando la coexistencia pacífica entre los miembros de la comunidad **en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;**
- II.- Proteger los derechos y la integridad física de las personas, **dentro del territorio del Municipio de San Quintín**, así como de sus bienes;
- III.- **Implemetar** políticas de prevención y auxilio a la población en caso de siniestro y desastres;
- IV.- Regular, coordinar, supervisar, agilizar, planear y vigilar el tránsito vial y el servicio de transporte público;



V.- Prevenir la comisión de faltas administrativas e infracciones a los reglamentos municipales, bando de policía y gobierno y aplicar las sanciones cuando corresponda;

VI.- Prevenir la comisión de delitos, así como colaborar en la investigación y persecución de los mismos, **en los términos de la legislación aplicable.**

VII.- Establecer, observar y vigilar acciones que garanticen el cumplimiento de las disposiciones en materia de ecología, medio ambiente y protección y trato digno a los animales.

VIII.- Establecer las bases para prevenir, atender, sancionar y erradicar las violencias contra las mujeres, adolescentes y niñas, así como los principios y mecanismos para el pleno acceso a una vida libre de violencia, garantizando el goce y ejercicio de sus derechos humanos, con una perspectiva de género, tal como lo estipula los artículos 1 y 2 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Baja California;

IX.-Auxiliar y colaborar con las autoridades del orden federal y estatal en las funciones y actividades que realicen para prevenir, combatir, investigar y sancionar los delitos que se cometan en el territorio del Municipio de San Quintín;

X.- Orientar e informar a las víctimas y ofendidos del delito, procurando una atención adecuada y oportuna para derivarlos a las instituciones correspondientes;

XI.-Implementar políticas públicas que permitan disminuir y contener la incidencia delictiva en el municipio ejecutando las estrategias que inhiban los factores criminológicos identificados en el municipio.

Artículo 3.- La Seguridad Pública en el Municipio de San Quintín Baja California, comprende:

I.- El conjunto de acciones que se llevan a cabo para promover actitudes de rechazo y condena al delito, y a las conductas antisociales o de trasgresión a las reglas de convivencia social;

II.- Coadyuvar a la ejecución de programas de prevención de desastres y siniestros causados por fenómenos naturales o humanos, geológicos, sísmicos o de combustión y al conjunto de acciones de protección civil;

III.- La vigilancia disuasiva y la ejecución de programas necesarios para **inhibir** las infracciones a la ley, a los reglamentos municipales y al bando de policía y gobierno;

IV.-El diseño e implementación de programas preventivos en contra de la adicción a las drogas, al grafiti, al pandillerismo, vandalismo y, en general, a las conductas antisociales tipificadas como delitos;

V.- El diseño e implementación de programas y políticas públicas que promuevan el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia, tomando en cuenta los siguientes principios rectores:



- A) La igualdad jurídica entre hombres y mujeres;
- B) El respeto a la dignidad humana de las mujeres y que se proteja a sus familias;
- C) El derecho a un mecanismo sencillo y rápido ante las autoridades competentes para que la protejan contra la violencia; y
- D) El derecho a ser libre de toda forma de discriminación y ser valorada y educada libre de patrones estereotipados de comportamiento y prácticas sociales y culturales basadas en conceptos de inferioridad o subordinación.

Artículo 4.- La Dirección de Seguridad Pública, es el órgano de autoridad encargado de prestar el servicio de seguridad pública **en el Municipio de San Quintín, en los términos que al efecto prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos las leyes especiales federales y estatales y reglamentos municipales de la materia. La Dirección de Seguridad Pública, coordinará sus acciones con autoridades de los tres órdenes de gobierno, a efecto de garantizar el cumplimiento de sus atribuciones dentro del territorio municipal.**

Artículo 5.- Se considera como Miembro de Seguridad Pública, aquellos a quienes se atribuya ese carácter mediante nombramiento o instrumento jurídico equivalente y que los considere como Elementos de Policía y de tránsito, otorgado por autoridad competente del Municipio o de la Dirección de Seguridad Pública, según sea el caso, aun cuando se encuentren comisionados o desempeñen funciones administrativas o diversas a la función preventiva directa.

La relación jurídica del personal que se integra a la Dirección de Seguridad Pública será de carácter administrativa y se registrarán por **la Ley aplicable y vigente, al momento de su integración al servicio público del Municipio de San Quintín.**

Artículo 6.- Los Miembros de Seguridad Pública Municipal, registrarán su operación e integración conforme a lo establecido por los reglamentos, convenios, acuerdos, circulares y demás disposiciones administrativas que sobre la materia apruebe el Ayuntamiento, dicte el Presidente Municipal **o la Persona** Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Para el desarrollo de las funciones, a la Dirección se adscriben las atribuciones de la Policía y Tránsito Municipal, así como las de coordinaciones, las de supervisiones, las de unidades operativas y del personal que las integran **y que resulten necesario para su óptima operación.**

Artículo 7.- Las disposiciones relativas al organigrama interno, licencias, permisos, causas de baja, prestaciones de previsión social y de régimen disciplinario, requisitos de permanencia, sanciones y deberes, estímulos y recompensas, que corresponda a cada una de las unidades perteneciente a la Dirección de Seguridad Pública, **se registrará y resolverá en los términos del presente Reglamento.**

Artículo 8.- Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:



Dirección: A la Dirección de Seguridad Pública Municipal **de San Quintín**;

Director: El Director de Seguridad Pública Municipal **de San Quintín**;

Subdirección: A la Subdirección operativa adscrita a la Dirección;

Comandantes: Comandante de Tránsito y Comandante de Policía;

Supervisores: Supervisor Zona Norte y Supervisor Zona Sur;

Cuerpos Preventivos: A la agrupación de los miembros de seguridad pública que desempeña labores de policía y de tránsito,

Miembro Seguridad Pública: A los servidores públicos que desempeñen labores de policía preventiva, tránsito, comisionados o servidores que desempeñen funciones administrativas o diversas a la función preventiva directa;

Artículo 9.- El Plan de Seguridad Pública Municipal, es la ordenación racional y sistemática de acciones que, en base al presupuesto autorizado y al ejercicio de las atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, tiene como finalidad el cumplimiento de los propósitos señalados en el Artículo segundo del presente reglamento.

El Plan es el documento que contiene las acciones que en forma programada y coordinada deberán realizar los cuerpos preventivos de seguridad pública en el corto, mediano y largo plazo.

Artículo 10.- Corresponde al Dirección de Seguridad Pública Municipal y a la Subdirección Operativa, en el ámbito de su competencia, conducir la ejecución y desarrollo del Plan de Seguridad Pública Municipal. En caso de duda sobre la interpretación de los mecanismos, metas y disposiciones contenidas en el Plan Municipal de Seguridad Pública, se estará a lo que resuelva, para efectos administrativos, el Director.

Capítulo II DE LAS AUTORIDADES DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Artículo 11.- El mando inmediato de los Cuerpos Preventivos de Seguridad Pública Municipal, corresponde al Presidente Municipal quien lo ejercerá por sí o por conducto del Director de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 12.- La representación de la Dirección, así como el trámite y resolución de los asuntos en materia de seguridad pública municipal, corresponde al Director de Seguridad Pública Municipal.

Las relaciones institucionales de la subdirección y unidades administrativas de la Dirección con los titulares de otras dependencias municipales, estatales, federales, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, se realizarán invariablemente a través del Director de Seguridad Pública Municipal.



Artículo 13.- Cuando los fines de la seguridad pública preventiva se vean afectados en el territorio del municipio, aun no siendo competente la instancia municipal, la Dirección se hará cargo de atenderlas hasta en tanto la autoridad competente ejerza sus atribuciones. Igualmente, la Dirección podrá auxiliar en la prestación del servicio de seguridad pública al Estado y a la Federación, cuando exista solicitud al respecto.

Artículo 14.- Son autoridades municipales de Seguridad Pública preventiva:

I.- El Ayuntamiento;

II.- El Presidente Municipal;

III.- El Director de Seguridad Pública;

IV.- El Subdirector Operativo;

V.- Los miembros de los cuerpos preventivos de Seguridad Pública, durante el desempeño de su función.

Artículo 15.- Son atribuciones del Ayuntamiento en materia de Seguridad Pública Preventiva, **además de los previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.**

I.- Aprobar el Plan de Seguridad Pública Municipal y los programas especiales de tránsito, y demás relativos a las materias de seguridad pública preventiva, que se presenten a su consideración;

II.- Aprobar los convenios de coordinación en materia de Seguridad Pública preventiva con otros municipios de la entidad y de coordinación o de transferencia y aceptación de funciones con el Estado, previa observancia de las formalidades que establecen los reglamentos municipales y las leyes estatales;

III.- Aprobar el nombramiento del Titular de la Dirección de Seguridad Pública del municipio de San Quintín;

IV.- Supervisar el correcto funcionamiento de la Dirección y vigilar el desarrollo y cumplimiento de los programas de seguridad pública preventiva;

V.- Solicitar la comparecencia del Director, Subdirector Operativo y demás funcionarios de la Dirección, cuando el caso o la información solicitada lo ameriten y justifiquen, en los términos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Quintín;

VI.- Las demás que le señale la Ley, otras disposiciones **aplicables** en la materia y el presente reglamento.

Artículo 16.- Son atribuciones del Presidente Municipal en materia de Seguridad Pública Preventiva:



- I. Ejercer la jefatura superior y de mando de los Cuerpos Preventivos de Seguridad Pública, en los términos de la Ley y del presente Reglamento;
- II. Proponer al Ayuntamiento el Programa Municipal de Seguridad Pública Preventiva;
- III. Suscribir y vigilar el cumplimiento de los acuerdos y convenios que en la materia de seguridad pública preventiva, fueren aprobados por el Ayuntamiento;
- IV. Promover la participación de la comunidad para estimular las propuestas de solución a los problemas de seguridad pública preventiva;
- V. Proponer el nombramiento del Director de Seguridad Pública Municipal en los términos del artículo 13 del Reglamento de Administración Pública Municipal de San Quintín.
- VI. Proponer al Ayuntamiento **en su caso, la designación del** Director de Seguridad Pública Municipal en la primer sesión extraordinaria de cabildo **que habrá de realizarse el primer día de funciones del nuevo ayuntamiento**
- VII. Nombrar al Subdirector operativo de las propuestas presentadas por el propio Director;
- VIII. Establecer en el Municipio las instancias de coordinación para la integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- IX. Establecer la operación de los registros, archivos, estadísticas y demás información que establezca en materia de seguridad pública preventiva;
- X. Representar al Municipio de San Quintín, en las mesas y reuniones de coordinación en materia de seguridad pública, ante los tres ordenes de gobierno, o autoridades administrativas o extranjeras;**
- XI. Las demás que señale la Ley, otras disposiciones en la materia y el presente reglamento.

TÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL

Capítulo I DE LA ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN

Artículo 17.-La función de Seguridad Pública Preventiva en el municipio se realiza a través de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, cuyo titular será nombrado **y removido** en los términos de del presente reglamento y del Reglamento de la Administración Pública Municipal para el Municipio de San Quintín.

Artículo 18.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal contará con las unidades subalternas normativas y **administrativas**, de coordinación, supervisión y operación que figuren en su presupuesto, cuya adscripción y funciones deberán ser establecidas en el presente reglamento, los reglamentos de la Subdirección Operativa y en los Manuales de Organización y de Procedimientos que al efecto **se emitan por la** Dirección.



Artículo 19.- Las facultades y atribuciones que dispongan los reglamentos municipales y otras disposiciones legales, corresponden originalmente **al Director de Seguridad Pública, quien a su vez podrá delegarlas cuando así lo estime necesario, al Subdirector Operativo; o a cualquier otro miembro de Seguridad Pública, que aquel determine.**

Cuando la naturaleza de la delegación así lo requiera, esta se realizará por escrito a efecto de especificar el alcance y periodo de la misma; cuando esto sea requerido por la normatividad aplicable.

Capítulo II DE LA OFICINA Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR

Artículo 20.- La Oficina del Director **contará con una** Secretaría Técnica y **el personal de apoyo que la misma requiera;** quienes le auxiliarán en los trámites administrativos y el desahogo de los asuntos propios de la Dirección; **de acuerdo al** presupuesto **que sea autorizado** por el Ayuntamiento.

El personal integrado a la Oficina del Director **será designado o removido por el Director** y quedarán sujetos a procedimientos de evaluación de su desempeño y no así, a los procedimientos de reclutamiento y selección que establece el Servicio de Carrera en materia de Seguridad Pública Preventiva a que se refiere el presente reglamento.

Los servidores públicos que sean miembros de seguridad pública que se integren a la Oficina del Director o se comisionen para la asistencia o atención personal del este, quedarán sujetos al régimen disciplinario que establece el presente reglamento y la ley especial de la materia.

Artículo 21.- Al Director de Seguridad Pública Municipal, además de las atribuciones que se establecen en el Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de San Quintín, le corresponde:

- I.- El despacho y resolución de los asuntos de Seguridad Pública que sean competencia de la Dirección;
- II.- Representar a la Dirección y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación de funciones;
- III.- Determinar las políticas de seguridad pública, así como ejecutar, dar seguimiento y evaluar las acciones y programas previstos para el ámbito municipal, **en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y demás leyes **federales, estatales** y reglamentos aplicables;



IV.- Establecer, supervisar, operar y mantener actualizados los sistemas, registros e instrumentos de información municipal que requiere el Sistema Nacional de Seguridad Pública, el estatal y el municipal que corresponda;

V.- Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a su ámbito de competencia;

VI.- Dirigir los programas y las unidades administrativas de coordinación general en materia de Planeación, Profesionalización, Administración, Informática, y las Comandancias operativas de policía y tránsito;

VII.- Administrar los recursos, vigilar y dar seguimiento al ejercicio de las funciones, programas y acciones, de las coordinaciones y subdirecciones operativas adscritas a la Dirección, así como evaluar sus resultados;

VIII.- Vigilar que el ejercicio de la autoridad y la operación diaria de la policía y tránsito municipal, se observe el respeto absoluto a los derechos humanos de los ciudadanos;

IX.- Promover la celebración de convenios con otras instituciones similares sobre apoyo y asesoría recíproca en materia policial, preventiva, jurídica y de formación al personal, intercambio de material, recursos e información necesaria para el desarrollo de sus atribuciones, con apego estricto a las disposiciones legales y sin perjuicio de las facultades que corresponden a otras autoridades municipales.

X.- Proponer al Presidente Municipal el nombramiento y remoción del titular de la Subdirección Operativa **y demás mandos adscritos** a la Dirección;

XI.- Ejercer las atribuciones que en materia de Seguridad Pública, se prevean en materia la Policía y Tránsito, en la reglamentación municipal aplicable;

XII.- Ordenar y supervisar la Integración de las estadísticas delictivas y proponer programas para mejorar y ampliar la cobertura del servicio de Seguridad Pública Municipal;

XIII.- Determinar las vacantes de plazas dentro de la Dirección, **que al efecto le haga del conocimiento el Subdirector Operativo de la Dirección y el Oficial Mayor del Ayuntamiento;**

XIV.- En materia de amparo, contestar los informes justificados y ser parte del juicio de garantías, con las facultades de nombrar delegados o representantes para oír y recibir notificaciones, presentar pruebas y promociones, hacer alegatos, promover recursos y demás medios de defensa.

XV.- Certificar y/o cotejarlos documentos que se requiera y que se presenten, pertenezcan o se encuentren en los archivos de la Dirección;

XVI.-Solicitar los informes que se estimen necesarios a los titulares o al personal adscrito a las diversas áreas de la Dirección de Seguridad Pública, para el cumplimiento de sus obligaciones;



XVII. Gestionar y mantener actualizadas las licencias de armas colectivas del Municipio de San Quintín, en los términos de la legislación aplicable.

XVIII.- Las demás que le confieran las Leyes y reglamentos aplicables.

Capítulo III

DE LAS UNIDADES QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN

Artículo 22.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal contará directamente con las siguiente Subdirección y unidades administrativas subalternas:

I.- Coordinación Administrativa.

II. Unidad de Planeación y Análisis Estadístico.

III- Subdirección Operativa,

IV.- Unidad de Banco de Armas,

V.- Unidad de Asuntos Internos,

VI.- Unidad de Profesionalización y enlace con CECC (Centro de evaluación de control y confianza), así como la

VII.- Unidad Jurídica y Derechos Humanos.

Capítulo IV

Coordinación Administrativa

Artículo 23.- La Coordinación Administrativa **dependerá directamente de la Dirección y esta contará, además de las atribuciones que preve el reglamento de la Administración Pública Municipal de San Quintín; con la obligación de vigilar que el ejercicio del presupuesto asignado a la Dirección, sea aplicado de manera racional y eficiente, mediante una adecuada administración de los recursos materiales y humanos; y encargándose para ello de:**

I. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y proporcionar los servicios que requieran las áreas operativas de acuerdo a las políticas establecidas por Oficialía Mayor y las Normas Técnicas Municipales;

II. Coordinar e integrar el presupuesto de egresos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y de las Subdirecciones operativas, así como realizar su ejercicio, control y evaluación de acuerdo a las normas señaladas por la Dirección de Planeación y Gestión Financiera y la Tesorería Municipal;



- III. Proponer al Director los objetivos, políticas, programas, estructura orgánica y procedimientos administrativos que se requieran tendientes a mejorar el cumplimiento de las atribuciones y servicios institucionales de la Dirección;
- IV. Proporcionar a las Subdirección Operativa y a las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección los servicios, recursos materiales, financieros y humanos que requieran para el desarrollo de sus funciones y vigilar que sean administrados en forma racional, de acuerdo a disposiciones de Oficialía Mayor;
- V. Determinar en acuerdo con el Director y el Oficial Mayor del Ayuntamiento la vacante de plazas, así como participar en el proceso de reclutamiento y selección de personal, en coordinación con la unidad de profesionalización y tramitar en el registro nacional la alta del personal de nuevo ingreso y, en su caso, la licencia de portación de armas;
- VI. Coordinar y operar el sistema de remuneración del personal y tramitar las incidencias, bajas, incapacidades, licencias, cambios de adscripción del personal y proponer las designaciones, promociones y asignación de sueldos o compensaciones;
- VII. Realizar los estudios relativos a la organización y puesta en marcha de programas y mecanismos de evaluación de la operación y el manejo eficiente y eficaz de recursos;
- VIII. Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio de las Direcciones y unidades administrativas de la Dirección;
- IX. Aplicar las normas y supervisar los sistemas de control de inventarios de bienes muebles, dictaminar y vigilar la afectación, baja y destino final de los mismos, de acuerdo a disposiciones de Oficialía Mayor y las Normas Técnicas Municipales aplicables;
- X. Autorizar las adquisiciones con cargo al presupuesto que a su atribución corresponda;
- XI. Llevar el registro y control del parque vehicular y las bitácoras de servicio mecánico, asignación y ubicación de los vehículos de la Dirección;
- XII. Las demás que le otorguen las disposiciones aplicables o las relativas a su ámbito de competencia que resulten necesarias para el buen desarrollo de su función.
- XII. Coordinar, supervisar y evaluar la operación de las unidades de recursos humanos, financieros administrativos, materiales y taller mecánico y de servicios y, en su caso, dictar los mecanismos de control y mejora administrativa;
- XIII. Establecer y mantener actualizada la credencial, gafete, conchas y placas oficiales de identificación del personal de la Dirección, coordinándose para tal efecto con el Oficial Mayor del Ayuntamiento;
- XIV. Verificar anualmente los antecedentes no penales de todo el personal de la Dirección en el Registro Nacional de Seguridad Pública;



XV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Director.

Artículo 24.- La coordinación Administrativa para el despacho de los asuntos y desempeño de las atribuciones que le competen, contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Recursos Materiales;
- III. Departamento de planeación y seguimiento.

Artículo 25.- - Compete al Departamento de Recursos Humanos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer a la Coordinación Administrativa los objetivos, políticas, programas, estructura orgánica y procedimientos administrativos que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- II.- Determinar en acuerdo con la Coordinación Administrativa las vacantes de plazas y tramitar en el Registro nacional de seguridad al personal de nuevo ingreso;
- III.- Coordinar y operar el sistema de remuneración del personal y tramitar las incidencias, bajas, incapacidades, licencias y cambios de adscripción del personal, así como proponer las designaciones, promociones y asignación de sueldos o compensaciones;
- IV.- Establecer y mantener actualizada la credencial, gafete y placas oficiales de identificación del personal, coordinándose para tal efecto con la Oficialía Mayor del Ayuntamiento; y
- V.- Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables para el desarrollo de su función.

Artículo 26.- Compete al Departamento de Recursos Materiales el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Mantener un inventario actualizado de unidades y demás bienes con que cuente la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- II.- Realizar los estudios relativos a la organización y puesta en marcha de programas y mecanismos de evaluación de la operación y el manejo eficiente y eficaz de recursos;
- III.- Atender los siniestros en los cuales esté involucrada algún vehículo oficial;
- IV.- Mantener en óptimas condiciones de operación los vehículos oficiales, cumpliendo con los requisitos para tener vigente las garantías adquiridas;
- V.- Brindar mantenimiento a equipos de radiocomunicación, Sistemas de Posicionamiento Global, estrobos, lectores de placas y demás accesorios instalados en unidades operativas;



- VI.- Establecer una comunicación directa con el personal del Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo para el manejo de frecuencias de radiocomunicación;
- VII.- Contar con inventario de partes, accesorios y demás insumos requeridos para el adecuado funcionamiento de las unidades oficiales y de las instalaciones;
- VIII.- Solicitar al departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, los artículos faltantes para el buen funcionamiento de la Dirección de Seguridad Pública Municipal;
- IX.- Proponer lineamientos y normas para regular la asignación, utilización, conservación, aseguramiento, reparación, mantenimiento, rehabilitación y aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio de la Dirección; y
- X.- Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables para el desarrollo de su función.

Artículo 27.- Compete al Departamento de Planeación y seguimiento, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar estudios y proyectos de disposiciones, bases, reglamentos de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área respectiva de su responsabilidad y que así lo ameriten.
- II.- Planear, programar, organizar y dar seguimiento al funcionamiento de las Unidades administrativas que se le hubieren adscrito a la Subdirección.
- III.- Coordinar las labores a su encargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que competen a la Dirección.
- IV.- Proponer al Subdirector las medidas administrativas de mejoramiento en las unidades que se le hubieren adscrito y proponer la delegación de atribuciones para el mejor funcionamiento.

Capítulo IV

Unidad de Planeación y Análisis Estadístico

Artículo 28.- Corresponde a la Unidad de Planeación y Análisis estadístico, además de las atribuciones que se establecen en el Artículo 97 del Reglamento de la Administración Pública Municipal, las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar en la ejecución de las atribuciones que competen a la Dirección y que no se atribuya expresamente a otra unidad administrativa, coordinación o Sub dirección, así como atender, tramitar y responder solicitudes de audiencia que el Director de Seguridad indique, y en su caso, hacer el seguimiento de las resoluciones adoptadas;
- II. Coordinar las actividades de la Dirección en la elaboración del Plan Municipal de Seguridad Pública, así como dar seguimiento al cumplimiento del mismo;



III. Elaborar con la participación de la Subdirección operativa, coordinaciones generales o unidades administrativas y delegados municipales según corresponda, los programas anuales, estratégicos y de operación que se requieran, con sujeción a las previsiones presupuestales y metas contenidas en el Plan Municipal de Seguridad Pública, **para ponerlos a consideración y aprobación del Director**. Los programas especiales circunscritos a un evento o región geográfica del Municipio deberán ser sometidos a la aprobación del Director;

IV. Diseñar, establecer y coordinar el registro de actividades y los sistemas de auto-evaluación integral de las operaciones y seguimiento de la gestión y desempeño del servicio público, que desarrolle la unidad administrativa o Sub dirección correspondiente, **previa aprobación del Director**;

V. Promover la eficiencia en la operación diaria, verificar el cumplimiento de los objetivos y en su caso, formular las observaciones y recomendaciones necesarias, establecer un seguimiento sistemático en la aplicación de dichas recomendaciones. Al efecto, verificar reuniones periódicas con los directores operativos, coordinadores administrativos y delegados municipales para recabar los informes y verificar las medidas adoptadas al respecto;

VI. Establecer mecanismos de coordinación y enlace con instituciones de seguridad estatal, federal e internacional, en materia de prevención de delitos, seguridad pública y protección ciudadana;

VII. Proponer **al Director**, las acciones para lograr mayor identificación y participación de la ciudadanía en los programas de prevención y seguridad pública;

VIII. Estudiar y analizar la información estadística y los índices delictivos, para determinar perfiles y factores que propician la delincuencia;

IX.- Llevar a cabo investigaciones y estudios sobre incidencia delictiva, así como aplicar encuestas, sondeos de opinión pública y seguridad municipal, así como proponer acciones y políticas públicas para la mejora continua;

X. Difundir estudios e investigaciones que se realicen en materia de prevención del delito y de seguridad pública;

XI. Recabar informes y datos técnicos necesarios, sobre medidas de supervisión y dar seguimiento a los planes, proyectos, políticas y disposiciones administrativas, normas y lineamientos aprobados por el Director de Seguridad Pública Municipal;

XII. Proponer **al Director**, la actualización del marco legal y normativo de la Dirección, así como coordinar, supervisar y evaluar la operación de las Unidades Jurídica, Sistemas, Estadística, Comunicación y Programas Especiales;

XIII. Proponer al Director los Manuales de Organización general y los especiales, así como recabar la información, formular y definir las guías técnicas para la elaboración de los manuales específicos de normas y procedimientos de servicios al público y de los procesos



que resulten necesarios para el mejor funcionamiento de la Dirección, verificar su actualización y promover su registro y difusión;

XIV. Estudiar y evaluar la estructura de organización y operación de los procesos y servicios brindados por las Unidades Administrativas de la Dirección para el mejor desarrollo de sus labores, así como dictar las modificaciones concernientes, y ;

XV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Director.

TÍTULO TERCERO DE LA SUBDIRECCIÓN

Capítulo I ATRIBUCIONES Y

SUBALTERNAS DE LA SUBDIRECCIÓN

Artículo 29.- Al frente de la Subdirección Operativa habrá un Subdirector, a quien le corresponde:

I.- Acordar con el Director el despacho de los asuntos relevantes de las Unidades Administrativas a su encargo;

II.- Desempeñar las comisiones, funciones que el Director le delegue y encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

III.- Someter a la aprobación del Director, aquellos estudios y proyectos de disposiciones, bases, reglamentos de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área respectiva de su responsabilidad y que así lo ameriten;

IV.- Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;

V.- Coordinar las labores a su encargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien el óptimo desarrollo de las responsabilidades que competen a la Dirección;

VI.- Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las Unidades administrativas que se le hubieren adscrito;

VII.- Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que le corresponden;



VIII.- Dictar las medidas administrativas de mejoramiento en las unidades que se le hubieren adscrito y proponer al Director la delegación de atribuciones que se le hayan encomendado, a sus subalternos;

IX.- Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas que le hubieren adscrito y en acuerdo extraordinario a cualquier servidor público subalterno, así como conceder audiencia al público;

X.- Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia, así como certificar copias de los documentos que obren en el archivo de las unidades administrativas a su encargo;

XI.- Proporcionar información, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ayuntamiento, de acuerdo a las normas y políticas que hubiere expedido y señalado el Director;

XII.- Las demás que establezcan las Leyes, reglamentos o le ordene el Director.

Artículo 30.- Corresponde a la subdirección operativa, además de las atribuciones que a cada una le determina el Reglamento respectivo, las siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, evaluar, operar y realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos referidos a las materias de su especialidad;

II.- Dirigir, controlar, programar, coordinar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendadas a las áreas y unidades administrativas adscritas a sus respectivos ramos;

III.- Organizar las funciones internas y desarrollar los procedimientos y servicios asignados a su especialidad;

IV.- Acordar con el Director la resolución de los asuntos relevantes que le competan;

V.- Formular dictámenes, opiniones e informes sobre asuntos que le sean encomendados y propios de su competencia;

VI.- Administrar los recursos con sujeción a las disposiciones aplicables de Oficialía Mayor y de la Dirección;

VII.- Administrar y conservar los recursos materiales, equipos, muebles y demás bienes, preservando el patrimonio de la institución con sujeción a las políticas y lineamientos señalados por la Oficialía Mayor, por la Dirección, así como las contenidas en las Normas Técnicas aplicables;

VIII.- Proponer la adquisición de material, equipo, muebles y justificar las necesidades de su adquisición;

IX.- Dirigir, controlar y coordinar al personal a su encargo y, en su caso, turnarlo a Sindicatura Municipal, para que determine y recomiende en su caso, la imposición de sanciones administrativas y disciplinarias a que hubiere lugar por infracciones cometidas en



el desempeño de su trabajo, en atención a la competencia establecida en la normatividad correspondiente;

X.- Imponer las correcciones disciplinarias de conformidad con lo establecido en la **Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California y demás reglamentación aplicable**, informando al Director de Seguridad Pública y a la Sindicatura Municipal el cumplimiento de la sanción impuesta;

XI.- Elaborar proyectos y programas, planes y estrategias para el desarrollo de operativos específicos sobre asuntos encomendados y eventos que requieran de su especialidad;

XII.- Proponer y formular conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría los manuales de organización, procedimientos y servicios que correspondan al área de su competencia;

XIII.- Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que le sea requerida internamente o por otra dependencia, de acuerdo a las políticas y normas que se establezcan;

XIV.- Prestar los servicios públicos y desarrollar la ejecución de programas y operativos que sean de su competencia;

XV.- Determinar e impulsar sistemas, mecanismos y modalidades de participación ciudadana, respecto a la prestación del servicio de vigilancia pública de carácter general, como suministro de vigilancia especial, circunscrita a lugar, tiempo o evento determinado;

XVI.- En materia de amparo, contestar los informes justificados y ser parte del juicio de garantías, con las facultades de nombrar delegados o representantes para oír y recibir notificaciones, presentar pruebas y promociones, hacer alegatos, promover recursos y demás medios de defensa;

XVII.- En general, operar la función técnica de organización, ejecución y desarrollo de la prestación del servicio público encomendado basada en los principios de simplificación, transparencia, racionalidad y honestidad, con el propósito de lograr una administración eficiente, ágil y oportuna;

XVIII.- Certificar y/o cotejar los documentos que se requiera y que se presenten, pertenezcan o se encuentren en los archivos de la Dirección;

XIX.- Las demás que establezcan las leyes, reglamentos o le ordene la Dirección. Los dictámenes, opiniones e informes a los que hace referencia la fracción V del presente artículo deberán de ser emitidos en un término no mayor a 20 días hábiles al interesado.

Artículo 31.- Para el ejercicio de sus funciones la Subdirección Operativa contará con las siguientes dependencias subalternas:

I.- Coordinación de Policía y Tránsito,



- II.- Unidad de Planeación y Análisis estadístico,
- III.- Unidad Municipal de Atención Integral,
- IV. Departamento de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
- V.- Grupos Especiales.

Capítulo II

Coordinación de Policía y Tránsito

Artículo 32.- Compete a la Coordinación de Policía y Tránsito, las atribuciones que se establecen en el Artículo 95 y 96 del Reglamento de la Administración Pública Municipal.

Artículo 33.- Para el auxilio de las tareas de la Coordinación de policía y Tránsito, esta contará con las siguientes subalternas:

- I.- Comandante de Policía;
- II.- Comandante de Tránsito;
- III.- Supervisor Zona Sur y Supervisor Zona Norte.

Sección I

Comandante de Policía

Artículo 34.- Le compete al Comandante de Policía las siguientes atribuciones:

- I.- Cumplir y hacer cumplir el Bando de Policía y Gobierno;
- II.- Nombrar todos los servicios de personal y supervisión del mismos para el óptimo desempeño de sus labores, previa autorización del Director de Seguridad Pública;
- III.- Realizar reuniones periódicas con mandos para coordinar acciones operativas en estaciones de policía y delegaciones;
- IV.- Autorizar los cambios de adscripción del personal, manteniendo un equilibrio equitativo del personal basado en la incidencia delictiva;
- V.- Coordinar la operatividad en eventos relevantes o de congregación masiva;
- VI.- Apoyar a las dependencias municipales que requieran apoyo de la fuerza pública;
- VII.- Apoyar la ejecución de operativos conjuntos con autoridades de seguridad pública estatales y federales; y
- VIII.- Fomentar la prevención del daño y cuidado del medio ambiente;



IX.- Aplicar con base a la normatividad vigente, la sanción correspondiente de acuerdo al caso en que se trate;

X.- Mantener informado al Subdirector Operativo sobre las acciones realizadas por el personal operativo;

XI.- Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables para el desarrollo de su función. La comandancia de policía, para el cumplimiento de sus atribuciones se integrará por las siguientes áreas;

Sección II

Comandante de Tránsito

Artículo 35.- Le compete al Comandante de Tránsito las funciones y atribuciones siguientes:

I. Ejercer el mando operativo de Tránsito;

II. Vigilar que la red vial, su infraestructura, servicios y elementos inherentes a ella, se utilicen en forma adecuada;

III. Desarrollar planes y programas de tránsito que contemplen la atención a las necesidades de la ciudadanía en materia de vialidad;

IV. Garantizar la implementación y evaluación de los programas operativos y acciones para la vigilancia, control de tránsito y vialidad;

V. Vigilar el cumplimiento del programa de operación y mantenimiento de la red de semáforos computarizados y electrónicos;

VI. Coordinar la ejecución de los programas de educación vial y prevención de accidentes de tránsito;

VII. Elaborar estudios y proyectos de ingeniería de tránsito con el propósito de mejorar las condiciones de movilidad en la ciudad;

VIII. Supervisar el cumplimiento del personal de la Policía de Tránsito en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internos;

IX. Establecer coordinación permanente con Instituciones del Gobierno Federal, Estatal, Municipales y de la Ciudad, que permitan la detección de eventos y obras que pudieran afectar la vialidad;

X. Ordenar que el personal policial bajo su mando cumpla con los programas de evaluación, actualización y Profesionalización del Sistema de Carrera Policial;

XI. Dictar las medidas necesarias para la operación del sistema de infracciones;



- XII. Diseñar e implementar programas de prevención de incidentes viales;
- XVIII. Proponer las zonas y esquemas de operación en las que se aplicará el programa de control de estacionamiento en vía pública;
- XIV. Vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos policiales en el ámbito de su competencia, y
- XV. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables para el desarrollo de su función.

Sección III

Supervisores

Artículo 36.- Son responsabilidades del Supervisor Zona Sur y Supervisor Zona Norte; la evaluación, verificación y control del cumplimiento de los miembros de Seguridad Pública bajo su supervisión, de las disposiciones **contenidas en las Leyes y Reglamentos aplicables de la materia**, así como vigilar el cumplimiento de políticas públicas de la materia y reglamentación, observando el apego a los protocolos correspondientes y en su caso relevar la intervención de los cuerpos de seguridad pública preventivos en casos de incumplimiento de la normatividad aplicable.

Dichas supervisiones estarán incluirán el desempeño laboral y quedarán sujetas a la definición territorial en la que se incluyan las delegaciones que el Director de Seguridad Pública señale, dividiendo el territorio del Municipio de San Quintín en Zona Norte y Zona Sur.

Capítulo V

Unidad Municipal de Atención Integral

Artículo 37.- La Unidad Municipal de Atención Integral, **contará** con un Jefe de Unidad responsable, quien **deberá** contar con los conocimientos **y capacitaciones necesarias en atención a víctimas; en atención y prevención de la violencia familiar y violencia de género**; así como **conocimientos** en Derecho para operar **con eficiencia, y realizar** una correcta canalización a las diferentes áreas de la propia Unidad a su cargo.

La Unidad Municipal de Atención Integral será la encargada de asistir en una primera instancia, a las víctimas de violencia familiar y violencia de género, misma que contará, con los elementos de la Dirección de Seguridad Pública, **adsritos a un grupo operativo de intervención inmediata, al que se denominara "ESCUADRON VIOLETA"** los que responderán con la diligencia necesaria al caso.

Además de las atribuciones que se establecen en el Artículo 98 del Reglamento de la Administración Pública Municipal, **tendrá** las siguientes atribuciones:



I. Proporcionará la atención inmediata en aquellos casos que requieran la atención primaria en lo que se refiere a:

- a) Violencia entre cónyuges o concubinos;
- b) Maltrato infantil, mujeres y ancianos;
- c) Abandono de infantes y ancianos;
- d) Violencia Familiar y **violencia de género**; y
- e) Abuso sexual.

II. La intervención comprenderá en dos fases:

1. Cuando se advierta hechos posiblemente constitutivos de delitos en detención flagrante del responsable y;
2. Cuando no se haya efectuado detención alguna.

En el entendido que por lo que hace a ambos supuestos la atención deberá encaminarse a la atención de la víctima y en: El conocimiento del hecho delictuoso a través de esta o en los casos que proceda a través de un tercero;

III. En caso de detención **de persona por flagrancia**, se atenderá a lo siguiente:

Se **conducirá** a esta ante la autoridad competente, la que deba conocer del caso concreto, **debiendo remitirse**:

Los indicios de inicio para debida integración de la averiguación previa que se iniciara, los cuales consistirán además de dichos indicios en los objetos e instrumento de delito en caso de existir, mediante la debida elaboración bajo los principios de profesionalismo, objetividad y perspectiva de género, el Informe Policial Homologado respectivo, dejándose a **la persona a** disposición de dicha autoridad.

IV. En el supuesto de no existir detención de presunto responsable, se atenderá lo siguiente:

Se deberá de observar el mismo procedimiento antes descrito a excepción de la detención y puesta a disposición del mismo. Indistintamente de cualesquiera de los dos supuestos antes invocados la víctima se debe de canalizar a personal capacitado en materias de medicina, psicología y asesoría jurídica; dichas áreas elaborarán sus respectivos informes, obteniéndose mediante estos, si existen primeramente una alteración en la salud de la víctima, una afectación emocional y finalmente una debida orientación jurídica del caso concreto que se trate respectivamente, tomando en consideración que subsecuente a dicha intervención existen etapas a efecto de determinarse la situación jurídica al respecto.

V. Promover programas de prevención, con la finalidad de reducir los factores de riesgo, que inciden en los delitos de violencia intrafamiliar, coordinando esfuerzos con el centro de Atención a Víctimas de Violencia Intrafamiliar de San Quintín, y con las organizaciones no gubernamentales dedicadas a atender estos rubros.

VI.- Coordinar la atención y cuidado **temporal** de las personas menores de edad que sean presentadas ante el Juez Calificador;



VII.- Auxiliar al Juez Calificador en la localización de la o las personas responsables del cuidado de los menores que le sean presentados;

VIII.- Rendir en breve término, un informe al Juez Calificador en relación con la búsqueda de las personas responsables del menor;

IX.- Practicar a solicitud del Juez Calificador, estudios socio- económicos a las personas responsables de menores que cometan faltas administrativas;

X.- Previa orden del Juez Calificador, coordinar los traslados de las personas menores de edad a las instancias correspondientes para que reciban la atención adecuada;

XI.- Coadyuvar con las distintas áreas de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y con el Departamento de Jueces Calificadores, a efecto de formular y ejecutar programas preventivos para los menores de edad, tendientes a inhibir la comisión por estos, de faltas administrativas y delitos;

XII.- Llevar un padrón de las instituciones de asistencia social que sean susceptibles de atender, tratar y orientar a los menores infractores, así como a los padres a quienes se imponga la obligación de acudir a programas de orientación;

XIII.- Coordinarse con las diversas dependencias gubernamentales, así como asociaciones civiles y demás organismos cuyo objeto sea la atención y orientación a personas menores de edad;

XIV.- Proporcionar orientación a los menores de edad y padres de familias, así como canalizar a los mismos a las instancias especializadas para su adecuado tratamiento; y,

XV.- Realizar análisis respecto a la incidencia en faltas administrativas y delitos cometidos por personas menores de edad.

Artículo 38.- Para dar cumplimiento a las funciones de la Unidad Municipal de Atención Integral, esta contará con las siguientes áreas:

I.- Área de orientación y atención legal,

II.- Área de atención Psicológica,

III.- Área de trabajo social,

IV.- Área del Grupo Operativo "Escuadrón Violeta".

Capítulo VI

Departamento de Prevención del Delito y Participación Ciudadana

Artículo 39.- Compete al Departamento de Prevención del Delito y Participación Ciudadana, además de las atribuciones que se establecen en el Artículo 99 del Reglamento



de la Administración Pública Municipal de San Quintín, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Crear, diseñar y generar campañas preventivas encaminadas a la disminución de accidentes vehiculares, consumo de drogas y conductas delictivas;

II. Coordinar la vinculación entre la comunidad y la Dirección de Seguridad Pública Municipal;

III. Aplicar los programas preventivos en la comunidad general, así como escuelas de todos los niveles y empresas en general;

IV. Generar estrategias de participación ciudadana a través de programas coordinados entre la Dirección de Seguridad Pública Municipal y la comunidad;

V. Difundir cultura de la legalidad en cada uno de los programas que implementan, aunado a la cultura de la denuncia;

VI. Actualizar los programas preventivos adecuándolos a la situación y problemática de mayor relevancia;

VII. Promover la creación y vinculación con los comités de vecinos, brindando capacitación sobre adicciones, valores y prevención de la violencia intrafamiliar;

VIII. Apoyar brigadas sociales y de prevención del delito en coordinación con instituciones gubernamentales y de la sociedad civil;

IX. Coordinar las acciones del escuadrón juvenil del municipio, promoviendo la participación de niños y jóvenes en la cultura de la prevención del delito y la promoción de valores;

X. Fomentar el programa DARE, en escuelas, preescolar, primaria, secundaria y comunidad en general;

XI.- Promover acciones de rescate de espacios públicos en coordinación con la comunidad y los comités de vecinos;

XII. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables para el desarrollo de su función.

Capítulo VII

Grupos Especiales

Artículo 40.- Para el auxilio de las atribuciones de la Dirección de Seguridad Pública, esta contará con los siguientes Grupos Especiales:

I.- Grupo de Reacción Inmediata,

II.- **Grupo Canino** K9,

III.-Servicio de Escoltas.



Sección I

Grupo de Reacción Inmediata

Artículo 41.- El grupo de Reacción inmediata tendrá encomendadas las comisiones especiales que por el peligro que impliquen se requiera de su intervención bajo el sistema de técnicas paramilitares de alcances de objetivos, rescate de víctimas, motines, pandillerismo y todo género de situaciones que por su gravedad requieran de su intervención.

Sección II

Grupo Canino K9

Artículo 42.- La unidad especial "K9" tendrá la finalidad de fortalecer la intervención operativa de los Miembros de seguridad pública para prevenir y combatir el delito, ya que el contar con una Unidad de Operaciones Caninas K9 contribuirá a la detección de artefactos explosivos, armas, sustancias prohibidas y rescate de personas extraviadas, mediante la utilización de canes debidamente entrenados, poniendo al servicio de la ciudadanía labores de seguridad y prevención. El encargado de la Unidad de Operaciones Caninas tendrá a su cargo las siguientes funciones;

I.- Coordinar, supervisar, participar y ejecutar el servicio de vigilancia y operativos con el apoyo de los canes adiestrados y sus manejadores a su mando, en la detección de estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, restos humanos e intervención en operaciones; con el fin, de prevenir y combatir los delitos, en colaboración y apoyo a otras unidades operativas de la Policía Municipal u otras instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno, de conformidad a las disposiciones aplicables y cuando así sea requerido por la superioridad;

II.- Intervenir con los agentes caninos y sus manejadores en la búsqueda, localización y aprehensión de personas que evaden su responsabilidad criminal o que por su nivel de agresión en contra de los ciudadanos o Miembros, cuando sea requerido su utilización para su protección y seguridad de las personas, acorde a los procedimientos y protocolos de actuación aplicables;

III.- Cumplir con los mecanismos de evaluación y certificación; así como, llevar y conservar un registro de cada agente canino en servicio, este último que contenga por lo menos el expediente y las bitácoras de actividades, en términos de las disposiciones correspondientes;

IV.- Aplicar y supervisar los criterios y estrategias para la adquisición, crianza, selección, alimentación, adiestramiento, cuidados, atención médica, baja del servicio y supervisión de los elementos caninos, así como el aprovechamiento de las capacidades de los canes, por parte de los manejadores e instructores;

V.- Solicitar, fomentar u otorgar la capacitación y especialización según corresponda, a los manejadores e instructores caninos de la Unidad a su cargo, para lograr el óptimo



desempeño de éstos y sus elementos caninos, en cada una de las especialidades para obtener resultados satisfactorios;

VI.- Establecer vínculos de cooperación con instituciones policiales homólogas y académicas de los tres órdenes de gobierno y extranjeras, a fin de intercambiar planes, programas y asesorías en materia de capacitación, actualización y especialización de unidades caninas;

VII.- Coordinar y supervisar que las estancias caninas se encuentren en óptimas condiciones de higiene y funcionalidad, acorde a las disposiciones que lo regulan; así como, fomentar la integración de grupos de entrenadores caninos de las diferentes especialidades, que cumplan con estándares que permitan el reconocimiento nacional e internacional;

VIII.- Coadyuvar con la Coordinación de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de la Dirección, en la Implementación de programas preventivos en los centros escolares; así como, en acciones de proximidad social con la comunidad.

Sección III

Servicio de Escoltas

Artículo 43.- Los Servicios de Escoltas deberá contar con una persona responsable quien será encargada de diseñar, coordinar e implementar las medidas necesarias para garantizar la seguridad física e **integridad personal de** los funcionarios que reciba la prestación del servicio de protección, **en los términos que al efecto establezca la reglamentación aplicable.** Por tanto, le corresponden las siguientes atribuciones;

- I. Tendrá la responsabilidad de solicitar y coordinar las capacitaciones necesarias a fin de que el personal que conforma el grupo reciba la preparación necesaria que les brinde el conocimiento idóneo para ofrecer un servicio de seguridad profesional y eficaz en cuanto a protección a funcionarios;
- II. Transmitir las instrucciones necesarias a fin de que el personal respete la secrecía, respecto a la información o movimientos del o los funcionarios que estén bajo su seguridad;
- III. Deberá mantener informado al superior jerárquico sobre las acciones realizadas, así también proponerle los cambios necesarios del personal, como sustituciones o nuevos ingresos al grupo.

TÍTULO CUARTO

BANCO DE ARMAS

Capítulo Único

Artículo 44.- El responsable del Banco de armas será un especialista en armamento y municiones, quien será el responsable de recibir, almacenar, registrar y controlar el armamento y cartuchos con que este dotada la Dirección, al cual le compete las siguientes



atribuciones además de las contempladas en el artículo 101 del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de San Quintín, las que se numeran a continuación:

I.- Controlar, resguardar y supervisar estrictamente el armamento (letal y/o no letal), municiones, equipos de radiocomunicación y demás equipamiento reglamentario, existente en el depósito central de armas de la Dirección General; así como, el obrante en los diversos depósitos de armas que existan en las unidades operativas de la Policía Municipal, de conformidad a las disposiciones aplicables e instrucciones recibidas;

II.- Llevar control administrativo y supervisar de manera permanente el estado que guarda el armamento letal y/o no letal, municiones, equipo de radiocomunicación y demás equipamiento asignado a la Policía Municipal, de conformidad con las directrices establecidas por la dependencia o instancia del Ejecutivo Estatal, responsable de la operación y manejo de la Licencia Oficial Colectiva correspondiente; así como, las establecidas en la materia por la Secretaría de la Defensa Nacional;

III.- Proponer para la autorización del Director General, así, como en su caso controlar y supervisar, la implementación de las medidas de seguridad que sean necesarias para que los depósitos de armas de la Policía Municipal, se apeguen a las medidas de seguridad y normatividad establecidas por las autoridades de protección civil y demás competentes para ello;

IV.- Asignar, distribuir y entregar el armamento, cartuchos, equipos de radiocomunicación y demás equipamiento autorizados, en las diversas comandancias y sitios de prácticas de tiro, en atención a las necesidades del servicio e instrucciones del superior jerárquico;

V.- Estructurar y ejecutar un programa permanente de mantenimiento preventivo y correctivo; así como, de verificación del armamento, equipos de radiocomunicación y demás equipamiento reglamentario, distribuido en las diversas unidades operativas de la Policía Municipal;

VI.- Presentar en tiempo y forma la documentación y demás información requerida por la dependencia o instancia del Ejecutivo Estatal, responsable de la operación y manejo de la Licencia Oficial Colectiva, relativa a la validación de la Licencia Oficial Colectiva de la Policía Municipal, en su caso solicitando la colaboración de las Unidades Administrativas de la Dirección;

VII.- Realizar por lo menos cada seis meses, la revista de armamento de la Policía Municipal, de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII.- Mantener coordinación con la dependencia o instancia del Ejecutivo Estatal, responsable de la operación y manejo de la Licencia Oficial Colectiva correspondiente, para apoyar en las actividades competentes de esta última;

IX.- Resguardar el armamento cuando no se encuentre asignado o cuando el Miembro se encuentre gozando de descanso periódico, licencia, incapacidad temporal y/o permanente o suspendido, según sea el caso;



X.- Supervisar que el armamento entregado a los Miembros esté debidamente documentado a través de los resguardos correspondientes;

XI.- Controlar y supervisar el estado físico de las armas útiles y no útiles para su baja correspondiente; así como, de las armas que hayan sido alteradas o modificadas de su estructura original, mediante un informe dirigido al Director General, para lo efecto jurídicos y administrativos que correspondan;

XII.- Llevar un control de altas y bajas del resguardo de armamento de Miembros, remitiendo un informe mensual a la dependencia o instancia del Ejecutivo Estatal, responsable de la operación y manejo de la Licencia Oficial Colectiva correspondiente, así como al Director General;

XIII.- Gestionar la autorización del Director General, para la asignación del armamento a los Miembros de conformidad con las disposiciones que para tal efecto establezca la dependencia o instancia del Ejecutivo Estatal, responsable de la operación y manejo de la Licencia Oficial Colectiva;

XIV.- Elaborar un informe en forma trimestral a la dependencia o instancia del Ejecutivo Estatal, responsable de la operación y manejo de la Licencia Oficial Colectiva, sobre el consumo de cartuchos en práctica y servicio; así como, a su superior jerárquico;

XV.- Informar en un término no mayor a veinticuatro horas al Director General y a la dependencia o instancia del Ejecutivo Estatal, responsable de la operación y manejo de la Licencia Oficial Colectiva, sobre el armamento robado o extraviado de la Institución Policial, además de informar cuando un Miembro se vea involucrado en situaciones donde tenga que hacer uso del arma, para los efectos correspondientes;

XVI.- Gestionar ante la dependencia o instancia del Ejecutivo Estatal, responsable de la operación y manejo de la Licencia Oficial Colectiva, la adquisición del armamento y cartuchos, previo acuerdo y firma del Director General;

XVII.- Coordinar, supervisar y realizar visitas periódicas a los depósitos de armamento existentes en las diversas unidades operativas de la Policía Municipal, realizando el acta correspondiente de la visita practicada, e informando al superior jerárquico del resultado de las mismas;

XVIII.- Supervisar que el armamento asignado a cada unidad operativa de la Policía Municipal, se encuentre resguardado bajo normas que garanticen su seguridad, de conformidad a las disposiciones que para ese fin dicte la autoridad militar y en su caso la dependencia o instancia del Ejecutivo Estatal, responsable de la operación y manejo de la Licencia Oficial Colectiva;

XIX.- Elaborar y someter a aprobación de su superior jerárquico, el programa de tiro anual de la Policía Municipal, mismo que se elaborará con base en las necesidades técnicas y tácticas de las operaciones policiales; una vez autorizado el mismo, para su ejecución se



auxiliará de los responsables de los depósitos de armamento de cada unidad operativa de la corporación y demás personal adscrito a las mismas;

XX.- Fungir como instructor de tiro de la Policía Municipal, de conformidad con el programa de tiro anual autorizado; para tal efecto podrá auxiliarse de los responsables de los depósitos de armamento de cada unidad operativa, invariablemente los Miembros instructores deberán de estar certificados en la materia, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXI.- Proponer, asesorar, y en su caso implementar las innovaciones en procedimientos para el control, empleo y administración del armamento, municiones y accesorios, así como, la documentación generada de estos;

XXII.- Gestionar por conducto del Director General, la adquisición de equipo de radiocomunicación;

XXIII.- Gestionar ante el Centro de Control, Comando, Comunicación, Cómputo, Calidad y Contacto Ciudadano dependiente del Ejecutivo Estatal, la programación de las frecuencias de los equipos de radiocomunicación de la Policía Municipal, y

XXIV.- Las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como, las determinadas en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables. Para el auxilio de sus actividades, contará con un responsable por cada depósito de armamento en las bases o unidades operativas e instalaciones que determine el Director General; quienes tendrán las responsabilidades del control, manejo, abastecimiento, recuperación, mantenimiento preventivo y correctivo del armamento, municiones y accesorios de éstos en la demarcación territorial a su cargo, en términos del presente artículo, la demás normatividad aplicable e instrucciones recibidas.

TÍTULO QUINTO

UNIDAD DE ASUNTOS INTERNOS

Capítulo Único

Artículo 45.- La Unidad de Asuntos Internos, estará a cargo de un Coordinador, quien será designado y removido libremente por el Director, quien además de las atribuciones que se establecen en el Artículo 102 del Reglamento de la Administración Pública Municipal, tendrá el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar y ejecutar la implementación de las políticas, programas, instrumentos jurídico-administrativos y demás acciones definidas por la Secretaría, en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción;

II.- Establecer la debida coordinación con la Sindicatura Municipal y las demás instancias y autoridades que conforman el sistema estatal anticorrupción, en materia de prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas, de conformidad a las disposiciones aplicables e instrucciones recibidas;



III.- Coadyuvar y coordinar el fomento, promoción y difusión de la cultura de integridad y el comportamiento ético en el servicio público de los Servidores Públicos de la Dirección;

IV.- Proponer a su superior jerárquico el anteproyecto del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Dirección;

V.- Coordinar y ejecutar el programa anual de trabajo de la Dirección, en materia de prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas; así como, la práctica de visitas de inspección a las diversas Unidades Administrativas de la Dirección, informando al Director sobre los resultados de las visitas practicadas, asimismo, el seguimiento a las acciones de las medidas preventivas y correctivas que solventen las deficiencias detectadas;

VI.- Coordinar y ejecutar de manera propia o en coordinación con las demás Unidades Administrativas de la Dirección que correspondan, el sistema de comunicación abierta, para la recepción, atención, orientación, y en su caso, seguimiento y canalización de las quejas y denuncias de la población, en materia de prevención de hechos de corrupción, faltas administrativas de los Servidores Públicos, y en general de los servicios proporcionados por la dependencia;

VII.- Solicitar a los Servidores Públicos de la Dirección, información y documentación, relacionada con las quejas o denuncias recibas por cualquier medio en la dependencia; así como, con motivo del resultado de las verificaciones o revisiones practicadas, por la probable comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, para su análisis y seguimiento correspondiente;

VIII.- Coordinar y ejecutar de manera propia o en coordinación con las Unidades Administrativas que correspondan, la realización de jornadas o brigadas comunitarias; así como, módulos informativos de orientación, información y recepción de quejas de la Dirección, relacionados con los servicios proporcionados por la dependencia y en general en materia de prevención del delito y seguridad ciudadana, informando de los resultados obtenidos a su superior jerárquico;

IX.- Preparar la información y documentación correspondiente para que el Director rinda el informe anual de actividades de la Dirección de Seguridad Pública, que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones y de la aplicación de las políticas, programas y actividades a su responsabilidad, en materia de prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas, y

X.- Las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como, las determinadas en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO SEXTO

UNIDAD DE PROFESIONALIZACIÓN Y ENLACE CON CECC

Capítulo Único



Artículo 46.- La Unidad de Profesionalización y enlace con CECC (Centro de evaluación de control y confianza), es el órgano competente para promover la dignificación de los Cuerpos Preventivos de Seguridad Pública mediante la institucionalización y desarrollo del Programa General de Formación Académica y de los programas específicos que servirán de base para la capacitación, adiestramiento, actualización, promoción, permanencia o separación del servicio, así como evaluación y ascenso de los miembros de seguridad preventiva.

Artículo 47.- Corresponde a la Unidad de Profesionalización y enlace con CECC (Centro de evaluación de control y confianza), sin detrimento de lo que determinen otras disposiciones:

I.- Formar y preparar a los miembros de la Dirección, con la finalidad de alcanzar el desarrollo profesional, técnico, humanístico, científico, físico y cultural, en el marco de respeto a los Derechos Humanos y al Estado de Derecho;

II.- Actualizar y perfeccionar los conocimientos, destrezas y habilidades de los elementos en activo, conforme a las especialidades y capacidades requeridas en cada una de las áreas con que cuenta la Dirección;

III.- Convocar en unión con el Director a los concursos de promoción y ascenso de los elementos de la Dirección;

IV.- Impartir conocimientos a los miembros de seguridad pública sobre la organización, administración, dirección y supervisión de los servicios que ofrece la Dirección;

V.- Promover los programas de educación abierta, en coordinación con las instituciones de educación media superior, para efecto de mejorar el nivel de conocimiento de los integrantes de los cuerpos preventivos adscritos a la Dirección;

VI.- Elaborar, controlar, sistematizar y actualizar los registros de formación recibida por cadete o miembro de seguridad pública, de calificación, mérito o evaluación, para promoción o ascenso de acuerdo a sus respectivos ámbitos de competencia;

VII.- Establecer los manuales de disciplina y de operación interna del Instituto Estatal de Investigación y Formación Interdisciplinaria, así como los lineamientos generales para la creación de guías y manuales de estudio;

VIII.- Proponer la designación y remoción de docentes e instructores, así como establecer las reglas de coordinación, control y evaluación de las actividades a que se sujetará el personal docente, instructores y personal administrativo del Instituto De Estudios De Prevención Y Formación Interdisciplinaria.

IX.- Elaborar, coordinar y supervisar la aplicación y desarrollo de los programas de estudio y calendario escolar desarrollados en el Instituto De Estudios De Prevención Y Formación Interdisciplinaria;



X.- Supervisar coordinadamente con las áreas involucradas de analizar, evaluar y validar las acciones relevantes y sobresalientes que ameriten una condecoración, estímulo o recompensa de los elementos operativos;

XI.- Planear conjuntamente con la Academia de Policía Estatal los programas de profesionalización y actualización de los miembros de los Cuerpos Preventivos del Municipio;

XII.- Planear conjuntamente con las Instituciones de formación en el ámbito de bomberos y protección civil, los programas de profesionalización y actualización de los elementos que se encuentren adscritos en dichas áreas;

XIII.- Coordinar, supervisar y evaluar la operación del Instituto De Estudios De Prevención Y Formación Interdisciplinaria en materia de Seguridad Pública Municipal, unidad de apoyo Psicológico y la unidad de reclutamiento, selección del recurso humano y demás áreas que a la coordinación se adscriban;

XIV.- Realizar, evaluar y mantener actualizado el registro sinalagmático, para el caso de ingreso al Instituto De Estudios De Prevención Y Formación Interdisciplinaria, así como el banco de recursos humanos y el registro de la actualización y profesionalización de los elementos de la Dirección para los efectos de evaluación y desarrollo de los mismos;

XV.- Integrar el Registro del Personal de Seguridad Pública, incorporando las incidencias, así como la información de los servidores públicos de la Dirección que hayan sido sancionados;

XVI.- Gestionar la participación de instituciones públicas, sociales y privadas en programas de acción que fortalezcan los valores de los elementos y sus familias y propicie una mayor integración con éstas, y;

XVII.- Solicitar y proponer al Director y a la Comisión de Seguridad y Transito del Cabildo los nombres y antecedentes del personal para iniciar el trámite de evaluación de méritos, otorgamiento de grado y reconocimiento de los miembros de Policía y Tránsito, remitiendo para ello el expediente respectivo y, en su caso, fungir como ponente y representante de los intereses de la Dirección en los asuntos que se sometan a la Comisión;

XVIII.- Proponer un sistema de estímulos y recompensas al personal que reconozca el esfuerzo, dedicación y empeño desarrollado en el cumplimiento de su deber, de conformidad con el reglamento aplicable y los lineamientos que dicte la Oficialía Mayor del Ayuntamiento y el Director de Seguridad Pública, y;

XIX.- Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Director.

Artículo 48.- Con el fin de adquirir los conocimientos teóricos y prácticos que conlleve a la profesionalización de los cuerpos preventivos de seguridad pública municipal, los cursos de formación, actualización, capacitación, adiestramiento y formación profesional tendrán el carácter de obligatorios, su instrucción será conforme a la disciplina militar y serán requisito



indispensable para aspirar a participar en concursos de promoción a grados superiores de responsabilidad jerárquica y laboral.

Artículo 49.- La Dirección seleccionará de entre los cadetes del Centro de Formación & Capacitación Policial a quienes teniendo los conocimientos y aptitudes necesarias para ingresar a los cuerpos preventivos de seguridad pública municipal, hubieran obtenido las calificaciones más altas. Para el ingreso de personal será requisito indispensable el haber acreditado el curso de formación y adiestramiento básico. El Director en coordinación con los Subdirector de policía y tránsito podrá disponer que los cadetes de la ASPE que se encuentren a mitad del curso básico de formación, realicen las prácticas en la función que tendrán al concluir su preparación académica elemental.

TÍTULO SÉPTIMO

UNIDAD JURÍDICA Y DE DERECHOS HUMANOS

Capítulo Único

Artículo 50.- La Unidad Jurídica y de Derechos Humanos, estará a cargo de un Coordinador, quien será designado y removido libremente por el Director, quien además de las atribuciones que se establecen en el Artículo 104 del Reglamento de la Administración Pública Municipal, tendrá el ejercicio de las atribuciones siguientes: En materia de Jurídica:

I.- Corresponderá brindar asesoría y asistencia jurídica en los litigios en los que sea parte o intervenga la Dirección de Seguridad Pública.

II.- Brindar asesorías, consultas y asistencia jurídica a la Dirección de Seguridad Pública Municipal, en cuanto a sus bienes;

III.- Ejercer las facultades como delegado respecto los bienes de la Dirección de Seguridad Pública;

IV.- Conducir la intervención de la Dirección de Seguridad Pública, en los asuntos litigiosos que se tramiten ante autoridades administrativas o judiciales, en los que, se constituya como parte o deban comparecer estos;

V.- Elaborar por instrucción de la Dirección, los convenios o contratos en que el Ayuntamiento sea parte;

VI.- Realizar la contestación en tiempo y forma, en representación del titular de la Dirección, de los requerimientos de autoridades realizados a esta;

VII.- Participar en el proceso de adecuación y actualización del marco jurídico de la Dirección de Seguridad Pública, emitiendo opiniones y asesorías en los procesos de iniciativa de reforma a los ordenamientos aplicables y;



VIII.- Elaborar las propuestas de reforma, a los ordenamientos jurídicos que, por la naturaleza de la Dirección guarden relación, sometiéndolo a consideración de la Presidencia Municipal, para los efectos que procedan.

En materia de Derechos Humanos:

I.- Coordinar y ejecutar la implementación de las políticas, programas, instrumentos jurídico-administrativos y demás acciones definidas por la Dirección, en materia de derechos humanos;

II.- Establecer la debida coordinación con los organismos oficiales vinculados con la protección y salvaguarda de derechos humanos;

III.- Coordinar y coadyuvar el fomento, promoción y difusión de la cultura de respeto a los derechos humanos, en el servicio público de los Servidores Públicos de la Secretaría;

IV.- Coadyuvar con su superior jerárquico en la elaboración de las políticas, programas, lineamientos y demás disposiciones internas en materia de derechos humanos de la Dirección;

V.- Coordinar la difusión entre los Servidores Públicos de la Dirección, el conocimiento de los derechos humanos, su promoción, respeto, protección y garantía, para su cumplimiento en el ejercicio de sus funciones y en el ámbito de su competencia;

VI.- Coordinar o en su caso coadyuvar en la formación continua, que en materia de derechos humanos, resulte necesaria en los Servidores Públicos de la Dirección;

VII.- Auxiliar al Director en la asesoría a los Servidores Públicos, en el cumplimiento de las obligaciones inherentes al respeto de derechos humanos;

VIII.- Atender en coordinación con las Unidades Administrativas de la Dirección o de la administración pública municipal correspondientes, los procedimientos, solicitudes o trámites relacionados con derechos humanos, que involucren a la Dirección y su personal, formulados por los organismos oficiales protectores de derechos humanos;

IX.- Solicitar documentación e informes a los Servidores Públicos de la Dirección, que sean necesarios para cumplir con requerimientos en materia de derechos humanos;

X.- Realizar las acciones de observación, verificación, evaluación y registro de manera regular en las Unidades Administrativas de la Dirección, a fin de prevenir conductas violatorias de derechos humanos; con énfasis, en la operatividad de la Policía Municipal;

XI.- Proporcionar por indicación de su superior jerárquico a las Unidades Administrativas correspondientes de la Dirección, la información que sea útil para identificar y analizar situaciones que pudieran ser susceptibles de vulnerar derechos humanos, para que puedan realizarse las acciones preventivas y correctivas aplicables; así como, informar el seguimiento correspondiente;



XII.- Preparar la información y documentación correspondiente para que el Director rinda el informe anual de actividades, que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones y de la aplicación de las políticas, programas y actividades a su responsabilidad, y

XIII.- Las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como, las determinadas en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

TÍTULO OCTAVO DE LA INTEGRACIÓN Y ORDEN JERÁRQUICO DE MANDO

Capítulo Único

Artículo 51.- Las relaciones jerárquicas en la Dirección de Seguridad Pública, la organización territorial y la estructura operativa en el municipio, así como otros componentes de mando, dirección y disciplina, serán determinados conforme al presente Reglamento, así como en los Reglamentos y Manuales de Operación que en la materia específica de Policía y Tránsito, elabore y emita el Ayuntamiento y la Dirección, según corresponda.

Artículo 52.- Se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico, sobre sus iguales o inferiores en jerarquía, cuando en razón de su nombramiento, categoría, cargo o comisión se encuentren subordinados al que lo ejerce.

Artículo 53.- Para el cumplimiento de las funciones y atribuciones, así como para el desarrollo de las operaciones en cuanto a dirección y disciplina, la Dirección contará con los niveles de mando siguientes:

- I. Alto Mando
- II. Mando Superior
- III. Mandos Operativos
- IV. Mandos Subordinados
- V.

Artículo 54.- El Alto Mando de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal, corresponde al Presidente Municipal quien lo ejercerá por sí o por conducto del Director de Seguridad Pública Municipal. El Director ejercerá el alto mando, entendido éste como la representación de la propia Dirección y la autoridad que se ejerce sobre los miembros que integran el cuerpo de policía y tránsito, que se encuentran en servicio activo.

Artículo 55.- Los mandos superiores serán ejercidos por el titular de la Subdirección del presente reglamento, circunscrita al desempeño de las funciones y atribuciones que le atribuye el presente reglamento, así como los reglamentos y manuales de operación específicos.



Artículo 56.- El mando operativo se ejercerá de acuerdo al orden jerárquico de su nombramiento en los términos que la Subdirección señale en su respectivo reglamento y Manual de Operación.

Artículo 57.- Los mandos subordinados serán los no señalados en los Artículos que anteceden, de acuerdo al propio esquema jerárquico que se establezca en el reglamento de la Subdirección y sus manuales de operación respectivos.

Artículo 58.- Los mandos serán ejercidos por los miembros de seguridad pública que cuenten con nombramiento oficial expedido por autoridad competente. Tendrán el carácter de mando circunstancial, los casos siguientes:

- I. Interino: El que ejerce la persona designada con ese carácter por la superioridad correspondiente, hasta en tanto se nombra un titular;
- II. Accidental: El que ejerce por ausencia temporal del titular que le impida desempeñarlo, en caso de enfermedad, vacaciones, comisiones fuera de la circunscripción territorial del municipio u otros motivos, y;
- III. Incidental: El que se desempeña en casos imprevistos, por ausencia momentánea del titular o de quien ejerza el mando inmediato superior. En cualquier caso, solo los miembros de la Dirección en servicio activo podrán ejercer mando.

Artículo 59.- En los casos de ausencia temporal, impedimento, excusa u otros similares del mando titular, la orden y sucesión de mando se sujetará a las reglas siguientes:

- I. En ausencia del Director, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Dirección estarán a cargo del Subdirector;
- II. En Ausencia del Subdirector, el despacho corresponderá al Jefe de Departamento. En caso de haber varios Jefes de Departamento el Director nombrará mediante acuerdo el Jefe de Departamento que suplirá la falta y en caso de no haberlos, a la unidad que determine el Director;

Artículo 60.- Las ausencias del personal serán cubiertas de la siguiente forma:

- I. En ausencia de algún Coordinador, el despacho lo ejercerá el titular de la primera unidad en el orden sucesivo y;
- II. Las ausencias de los titulares de las demás unidades, el despacho lo desempeñará el inferior inmediato con mayor antigüedad en el puesto.

Artículo 61.- La organización operativa de la Dirección tendrá por objeto establecer los niveles de responsabilidad en el ejercicio de las funciones propias del servicio de seguridad pública, y será fijada por el Director, de acuerdo con los lineamientos administrativos existentes, las necesidades que imperen, la disponibilidad presupuestal y los programas que en la materia apruebe el Ayuntamiento.



Artículo 62.- El Director expedirá los instructivos, manuales de funciones y normas operativas que deberán observar los elementos, correspondientes a cada actividad o nivel de responsabilidad.

Artículo 63.- Cuando algún elemento pretenda separarse voluntariamente como agente activo de la Dirección, deberá de acreditar con las constancias correspondientes, no contar con resguardo alguno y no tener adeudos de carácter administrativo ante la Dirección.

Artículo 64.- El ingreso de elementos a la Dirección estará condicionado al cumplimiento de los requisitos y aprobación de los cursos previstos en el Reglamento de la Academia de Seguridad Pública del Estado de Baja California y los demás previstos en el presente ordenamiento.

Cuando alguna persona se hubiere separado voluntariamente como elemento y pretenda reingresar a la Dirección con tal carácter, así como en los casos de personas que pertenezcan o hayan pertenecido a otra corporación policial o militar y deseen ingresar como elementos; además de cumplir con los requisitos de ingreso que correspondan, deberán acreditar los exámenes o evaluaciones que acuerde y formule la Academia de Policía, donde se revisará la formación, capacidad, actualización, aptitud y honorabilidad del solicitante.

Para el caso de quienes pertenecieron a otras corporaciones, deberá requerirse información sobre su desempeño ante las instancias correspondientes. En ningún caso podrá ingresar a la Dirección como elemento, alguna persona que hubiere sido removida de ésta, o de cualquier otra corporación policial o militar, por virtud de un procedimiento disciplinario o de responsabilidad administrativa.

Artículo 65.- La recategorización dentro de la estructura horizontal, así como los ascensos o descensos dentro de la jerarquía de la estructura vertical de la organización operativa, estarán condicionados a lo previsto en el **reglamento que al efecto emita el municipio o sea aplicable en los terminos de la ley y la reglamentación municipal**, y **estará condicionada** a la disponibilidad presupuestal y de plazas, así como a la formación, capacitación, y adiestramiento de los elementos, debiendo cumplir éstos con los atributos personales que exija el puesto vacante y con los demás requerimientos que se establezcan en el reglamento.

TÍTULO NOVENO DEL SERVICIO DE CARRERA

Capítulo Único

Artículo 66.- El Servicio de Carrera en materia de seguridad preventiva, comprende el reclutamiento, la selección, el ingreso, la antigüedad, la promoción, el régimen de estímulos y la conclusión del servicio de los integrantes de las corporaciones de policía y tránsito.

Artículo 67.- Los fines del servicio de carrera en materia de seguridad pública y prevención son:



- I. Fomentar la vocación de servicio mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de los integrantes;
- II. Garantizar la estabilidad y la seguridad en el empleo, con base en un esquema proporcional y equitativo de remuneraciones y prestaciones proporcional a la profesionalización y experiencia del personal;
- III. Promover la responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización del recurso humano de la Dirección; e,
- IV. Impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los miembros de seguridad pública preventiva para asegurar la lealtad institucional y el apego a los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo, empatía, rectitud y honradez.

Artículo 68.- Las personas que pretendan ingresar como **elementos de la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de San Quintín**, sin detrimento de lo que determinen otras disposiciones legales especiales de la materia deberán acreditar los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II.- Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado o estar sujeto a procedimiento penal por delito doloso;

III.- Haber concluido por lo menos los estudios correspondientes a la enseñanza secundaria o equivalente;

IV.- Aprobar los cursos de selección, ingreso y los de formación básica o inicial;

V.- Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que establezca la reglamentación aplicable a la materia.

Artículo 69.- Quienes como resultado del proceso de reclutamiento ingresen al Instituto Estatal de Investigación y Formación Interdisciplinaria serán considerados aspirantes , y se clasificarán en:

- I. Cadetes: quienes estén realizando el curso de formación inicial o básica en el Instituto Estatal de Investigación y Formación Interdisciplinaria, y ;
- II. Alumnos: los que estén realizando cursos específicos de actualización o de formación continua.

Artículo 70.- Todos los aspirantes se sujetarán a las disposiciones aplicables al régimen interno del Instituto Estatal de Investigación y Formación Interdisciplinaria. Solo permanecerán en la Dirección quienes cursen y aprueben los programas de formación y actualización.



Artículo 71.-La Dirección de Seguridad Pública, contará con un reglamento de Profesionalización, que establecerá los criterios para la promoción de los miembros de las corporaciones, tomará en cuenta al menos: los méritos demostrados en el desempeño de las funciones, las aptitudes de mando y liderazgo y los resultados obtenidos en los programas de formación y actualización. Igualmente, los requisitos y procedimientos para la selección, ingreso, formación, capacitación, adiestramiento, desarrollo, actualización, permanencia y promoción de los miembros de la Dirección serán establecidos en las disposiciones del Reglamento, atendiendo al perfil y a las funciones requeridas por el cargo que pretenda desarrollar.

Artículo 72.- Para permanecer en la Dirección, los integrantes deberán cumplir los requisitos previstos la Ley de Seguridad Pública **vigente en el Estado**, los relativos señalados en el presente reglamento y los que establece el reglamento y el Manual de Profesionalización respectivo que emita el Municipio.

Artículo 73.- Los miembros de la Policía Preventiva y de Tránsito que dejen de cumplir cualquiera de los requisitos de permanencia, serán removidos de su cargo y dejarán de prestar sus servicios a la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

Artículo 74.- La promoción es el acto mediante el cual la Dirección otorga a los miembros de la Institución, el grado inmediato superior al que ostenten, dentro del orden jerárquico de la Dirección.

Artículo 75.- Los requisitos para que los miembros de la Institución puedan participar en los procesos de promoción, serán los siguientes:

- I. Estar en servicio activo, no encontrarse gozando de licencia o incapacidad;
- II. Presentar la documentación requerida para ello, conforme al procedimiento y plazo establecidos en la convocatoria;
- III. Contar con los requisitos de antigüedad en el grado y en el servicio que establezca el reglamento correspondiente;
- IV. Acumular el número de créditos requeridos en el manual respectivo para cada grado en la escala jerárquica de la Institución y que hayan sido reconocidos por el Instituto;
- V. Haber observado buena conducta;
- VI. Aprobar los exámenes que se señalen en la convocatoria;
- VII. Observar los deberes y obligaciones indicados en el reglamento correspondiente y los previstos en el Artículos 72 del presente reglamento, y
- VIII. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 76.- Para satisfacer las expectativas de desarrollo profesional de los miembros de la Dirección, se establece el Servicio Civil de Seguridad Pública, a través del sistema de promociones y ascensos que fomente la vocación de servicio y la permanencia en la Institución.

Artículo 77.- Las promociones sólo podrán conferirse cuando exista una vacante para la categoría jerárquica superior inmediata correspondiente a su escalafón.



Artículo 78.- Al personal que sea promovido, le será ratificada su nueva categoría jerárquica mediante la expedición del nombramiento expedido por el Oficial Mayor del Ayuntamiento.

Artículo 79.- El Presidente Municipal podrá otorgar promociones por mérito especial a quienes se destaquen en el servicio por actos de reconocido valor o por extraordinarios méritos durante el desarrollo de sus funciones.

Artículo 80.- El personal **propuesto** a ser promovido por mérito especial deberá haber cumplido con los cursos **que la reglamentación municipal y la especial de la materia exijan para obtener su promoción** para la categoría jerárquica a la que hubiese sido propuesto. Si no cumple con este requisito no podrá obtener posteriores promociones.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Segundo.- Dentro de los 90 días siguientes contados a partir de la publicación del presente Reglamento la Dirección de Seguridad Pública Municipal deberá elaborar y proponer la reglamentación especial y manuales necesarios para el cumplimiento del presente reglamento.

Tercero.- La Dirección de Administración y Finanzas, y la Oficialía Mayor, dentro de los noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, deberá de realizar todos los ajustes programáticos, presupuestales y administrativos, para la previsión de la estructura administrativa, y expedición de nombramientos necesarios para la aplicación del presente reglamento.

Cuarto.- Dentro de los 30 días siguientes contados a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, la Dirección de Seguridad Pública del Municipio de San Quintín, deberá asegurarse de que el contenido del mismo es del conocimiento tanto de los mandos y miembros de seguridad pública que componen la propia Dirección, a efecto de actualizarse en las obligaciones y atribuciones que del mismo derivan.

Quinto.- Los procedimientos de responsabilidad administrativa iniciados en contra de los miembros de Seguridad Pública Municipal antes de la entrada en vigor del presente reglamento se sujetarán a la Reglamentación Municipal que se encontraba vigente al momento del inicio del mismo.



Sexto.- La Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones o Departamentos previstas en el presente reglamento que aún no hayan sido autorizadas programáticamente y presupuestalmente por el Municipio en el ejercicio fiscal 2024, se deberán presupuestar para el ejercicio fiscal 2025.

RESOLUTIVO SEGUNDO.- Aprobado el presente dictamen, tórnese a la Presidencia del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín a efecto de que sea puesto a consideración y aprobación en su caso, en sesión plenaria del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín.

RESOLUTIVO TERCERO.- Una vez concluido el procedimiento previsto en la reglamentación municipal; instrúyase a la Secretaría General del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín para que dé el trámite respectivo previsto en la Ley.

Dado en la sala de reuniones del Concejo Municipal Fundacional de San Quintín, Baja California, el día 31 de mayo de 2024.

**COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN
DEL H. CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN QUINTÍN.**

**Lic. Jorge Alberto López Peralta
Presidente**

**Lic. Celeste Gómez Juárez
Secretaria**

**Lic. Paula Patricia
Esquivel Sánchez
Vocal**

**C. Martiniano Hernández Pérez
Vocal**



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES

1.- Suscripción Anual.....	\$	3,821.99
2.- Ejemplar de la semana.....	\$	67.63
3.- Ejemplar atrasado del año en curso.....	\$	80.28
4.- Ejemplar de años anteriores.....	\$	100.89
5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc.....	\$	144.46

II.- INSERCIONES

1.- Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana.....	\$	3,820.88
---	----	----------

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas de Valores Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.- Publicación a particulares por plana.....	\$	5,526.11
---	----	----------

Tarifas Autorizadas por los Artículos 18 y 30 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024

INFORMACIÓN ADICIONAL

El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana. Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Secretaría General de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Subsecretaría de Gobierno de Tijuana
Via Rápida Poniente, Ezq. con Diego Rivera
S/N
Zona Urbana Río Tijuana
Tel: (664) 655-3868
Tijuana, B.C.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano
Calz. Independencia No. 994
Centro Cívico, C.P. 21000
Tel: (686) 558-1000 Ext: 1532 y 1711
Mexicali, B.C.

Delegación de Gobierno de Playas de Rosarito
Av. José Haroz Aguilar #2004
Fracc. Villa Turística
Tel: (661) 614-9740 Ext: 2740
Playas de Rosarito, B.C.

Subsecretaría de Gobierno de Ensenada
Carretera Transpeninsular Ensenada-La Paz
#6500
Ex Ejido Chapultepec
Tel: (646) 172-3047 Ext: 3303
Ensenada, B.C.

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
ALFREDO ÁLVAREZ CÁRDENAS
DIRECTOR
JUAN VALENTE LABRADA OCHOA

Delegación de Gobierno de Tecate
Misión de Santo Domingo #1016
Fracc. El Descanso
Tel: (665) 103-7500 Ext: 7509
Tecate, B.C.

Consultas:

www.bajacalifornia.gob.mx
periodicooficial@baja.gob.mx

