



BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR PODER EJECUTIVO

DECRETO administrativo que modifica el artículo 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Baja California Sur , publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur en fecha 05 de Marzo del 2010..	1
ACUERDO: RVOE-078/2010.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico Pedagogía con el grado de Licenciatura, que se imparte en el "Instituto Cultural Tecnológico Cuincacalli", ubicada en Blvd. 5 de Febrero No. 1125, Colonia Pueblo Nuevo, código postal 23060, Municipio de La Paz, Baja California Sur.	2
ACUERDO: RVOE-075/2010.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico Mercadotecnia Internacional con el grado de Licenciatura, que se imparte en la "Universidad Internacional de La Paz", en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turnos matutino y vespertino, ubicada en km. 11, Carretera al Norte, Ejido Chametla, código postal 23021, Municipio de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Asociación Civil "Instituto de Educación Superior de La Paz".	7
ACUERDO: RVOE-077/2010.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico Administración de Hoteles y Restaurantes con el grado de Licenciatura, que se imparte en la "Universidad Internacional de La Paz", en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turnos matutino y vespertino, ubicada en km. 11, Carretera al Norte, Ejido Chametla, código postal 23021, Municipio de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Asociación Civil "Instituto de Educación Superior de La Paz".	12
ACUERDO: RVOE-076/2010.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico Administración de Negocios Internacionales con el grado de Licenciatura, que se imparte en la "Universidad Internacional de La Paz", en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turnos matutino y vespertino, ubicada en km. 11, Carretera al Norte, Ejido Chametla, código postal 23021, Municipio de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Asociación Civil "Instituto de Educación Superior de La Paz".	17
ACUERDO mediante el cual se da a conocer el importe de las participaciones Federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California Sur, durante el Primer Trimestre del Ejercicio Fiscal del 2010.	22
MANUAL Específico de Organización de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.	27
ANEXO TÉCNICO Único del Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública 2010.	64
CONVENIO de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública 2010.	114
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR LINEAMIENTOS y Políticas Generales para el Manejo, Mantenimiento, Seguridad y Protección de los Datos Personales que estén en posesión de las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público del Estado de Baja California Sur.	138

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR LINEAMIENTOS Generales para la Clasificación de la Información reservada y confidencial de las entidades gubernamentales y las de interés público a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.	149
INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR REGLAMENTO Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.	162
H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR DICTAMEN mediante el cual se autoriza la construcción del Proyecto Downtown La Paz, el cual consiste en un desarrollo comercial de 49 locales, condominial de 43 departamentos y hotelero de 123 habitaciones, conformado por 2 torres de 7 y 9 niveles respectivamente, y 2 niveles subterráneos para estacionamiento de 219 autos, en el predio con clave catastral 101-001-008-001, ubicado en las calles Ignacio Altamirano esquina Melchor Ocampo en la Ciudad de La Paz, Baja California Sur.	179
H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR PUNTO DE ACUERDO por el que se autoriza la Reprogramación de recursos provenientes del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social municipal, Ejercicio 2007, atendiendo pliego de observaciones emitido por la Auditoría Superior de la Federación.	192
H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR PUNTO DE ACUERDO mediante el cual se propone la explanada del Palacio Municipal, como Recinto Oficial para la celebración de la III Sesión Solemne del Cabildo del XIII Ayuntamiento de La Paz, dentro de la cual se rendirá el Segundo Informe de la Administración Pública Municipal, el día veintinueve de Abril de Dos Mil Diez a las 18:45 horas.	195
H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR PUNTO DE ACUERDO mediante el cual se somete a consideración del H. Cabildo del XIII Ayuntamiento de La Paz, el Segundo Informe del estado que guarda la Administración Pública Municipal, mismo que será rendido por conducto de la Presidenta Municipal en Sesión Pública y Solemne.	197
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR ACUERDO CG-0003-ABR-2010 del Consejo Estatal Electoral de Baja California Sur, mediante el cual se reconsidera el método de destrucción de material y documentación electoral utilizado en la jornada electoral el día tres de Febrero de 2008.	199
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR ACUERDO CG-0002-ABR-2010 del Consejo Estatal Electoral de Baja California Sur, a través del cual se designa en el cargo de Secretaria General con el carácter de Interina, a la asesora Jurídica de dicho Órgano Electoral, Licenciada Azucena Canales Bianchi, en virtud de la presentación por parte del Licenciado Jesús Alberto Muñetón Galaviz, Secretario General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, de los certificados de incapacidad temporal, KI035297 y KI035300, emitidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social.	205

DECRETO ADMINISTRATIVO QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 19 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PUBLICADO EN EL BOLETÍN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR EN FECHA 05 DE MARZO DEL 2010.

ARTÍCULO ÚNICO: SE MODIFICA EL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 19 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, PARA QUEDAR COMO SIGUE:

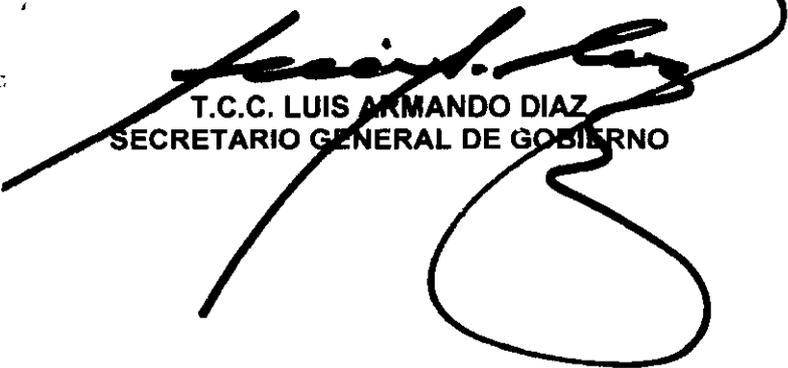
ARTÍCULO 19. La Dirección Jurídica estará facultada, dentro de la circunscripción territorial del Estado, para ejercer las atribuciones que derivan de las disposiciones legales locales; así como las acciones que sean necesarias en materia federal para salvaguardar los intereses de la hacienda pública del Estado; incluyendo las relativas al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus anexos, celebrado entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado, para:

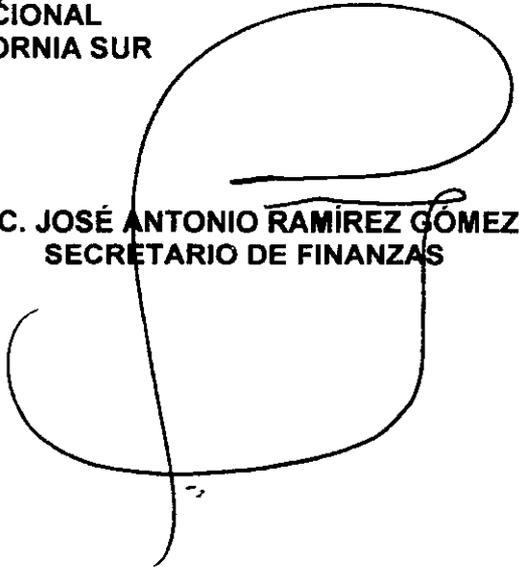
I...

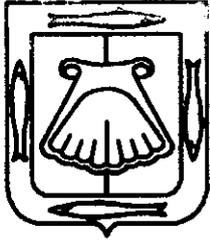
XLVIII...

ATENTAMENTE


**ING. NARCISO AGUIRRE DE MONTAÑO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**


**T.C.C. LUIS ARMANDO DIAZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**


**LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ
SECRETARIO DE FINANZAS**

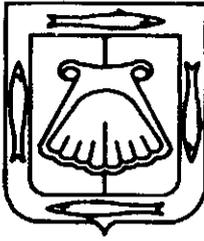


ACUERDO: RVOE- 078/2010

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

CONSIDERANDO

- 1.- **C. Lic. Héctor Andrés Santana Sala**, en su carácter de Representante Legal de la Asociación Civil **"INSTITUTO CULTURAL TECNOLÓGICO CUINCACALLI"**, ubicada en Blvd. 5 de Febrero No. 1125, Colonia Pueblo Nuevo, Código Postal 23060, Municipio de La Paz, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Pedagogía** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;
- 2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Licenciatura en Pedagogía** son procedentes en cuanto a contenidos y objetos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;
- 3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;
- 4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Pedagogía** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;
- 5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;



ACUERDO: RVOE- 078/2010

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

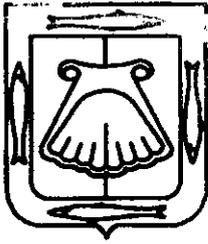
En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Subsecretaría de Planeación y Coordinación, he tenido a bien expedir el siguiente:



ACUERDO: RVOE-078/2010

PRIMERO.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico **Pedagogía** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en el **"INSTITUTO CULTURAL TECNOLÓGICO CUINCACALLI"**, ubicado en Blvd. 5 de Febrero No. 1125, Colonia Pueblo Nuevo, Código Postal 23060, Municipio de La Paz, Baja California Sur.

SEGUNDO.- Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, el **"Instituto Cultural Tecnológico Cuincacalli"**, ubicado en Blvd. 5 de Febrero No. 1125, Colonia Pueblo Nuevo, Código Postal 23060, Municipio de La Paz, Baja California Sur, a través de su Representante Legal, queda obligado a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

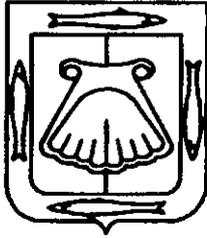
III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.



ACUERDO: RVOE- 078/2010

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

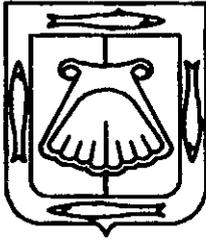
IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- La Asociación Civil “**Instituto Cultural Tecnológico Cuincacalli**” deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

CUARTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Asociación Civil “**Instituto Cultural Tecnológico Cuincacalli**” queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

QUINTO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán a partir del 01 de agosto de 2010 y subsistirá en tanto que la “**Instituto Cultural Tecnológico Cuincacalli**” se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas.

SEXTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.



ACUERDO: RVOE- 078/2010

TRANSITORIO:

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

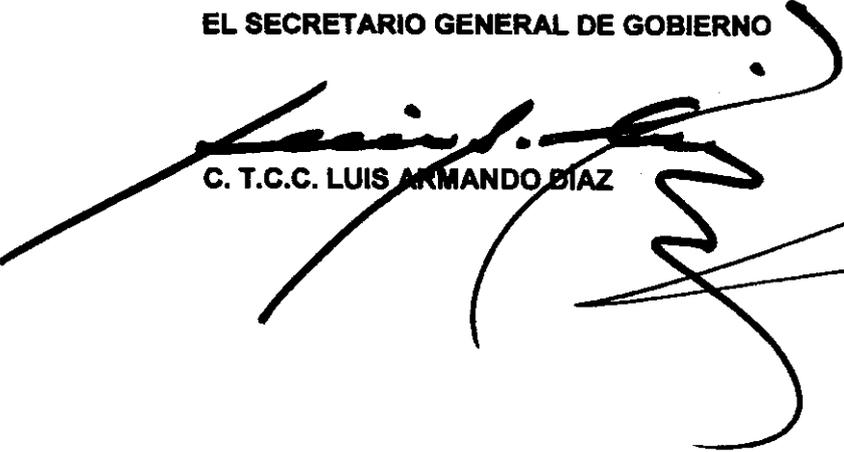
La Paz, Baja California Sur, a 09 de marzo del 2010.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**



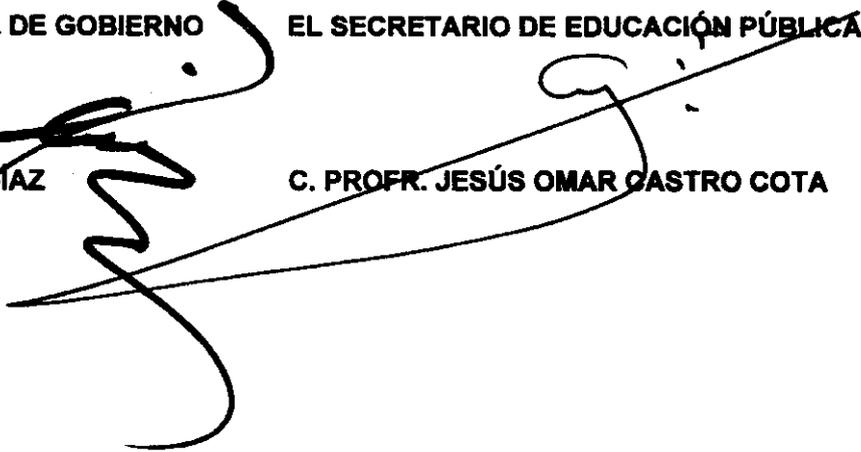
C. ING. NARCISO ACUNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

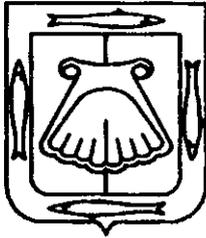


C. T.C.C. LUIS ARMANDO DÍAZ

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA



C. PROFR. JESÚS OMAR CASTRO COTA

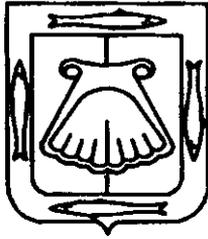


ACUERDO: RVOE- 075/2010

EL C. ING. NARCISO AGÜNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

CONSIDERANDO

- 1.- Que el **C. Mtro. Miguel Albañez Espinoza**, en su carácter de Representante Legal de la Asociación Civil **"INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA PAZ"** propietario de la **"UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA PAZ"**, ubicada en Km. 11, Carretera al Norte, Ejido Chametla, Código Postal 23021, Municipio de La Paz, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Mercadotecnia Internacional** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;
- 2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Licenciatura en Mercadotecnia Internacional** son procedentes en cuanto a contenidos y objetos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;
- 3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;
- 4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Mercadotecnia Internacional** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;
- 5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;



ACUERDO: RVOE- 075/2010

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

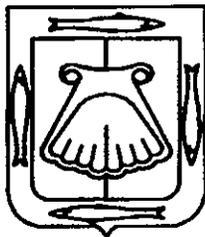
En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:



ACUERDO: RVOE-075/2010

PRIMERO.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico **Mercadotecnia Internacional** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la **"Universidad Internacional de La Paz"**, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turnos matutino y vespertino, ubicada en Km. 11, Carretera al Norte, Ejido Chametla, Código Postal 23021, Municipio de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Asociación Civil "Instituto de Educación Superior de La Paz".

SEGUNDO.- Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la **"Universidad Internacional de La Paz"**, a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

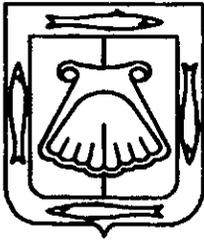
III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.



ACUERDO: RVOE- 075/2010

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

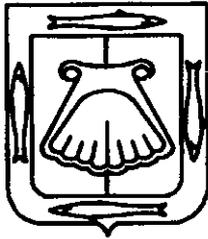
IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- La Asociación Civil **“Instituto de Educación Superior de La Paz”** deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

CUARTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Asociación Civil **“Instituto de Educación Superior de La Paz”** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

QUINTO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de septiembre de 2007 y subsistirá en tanto que la **“Universidad Internacional de La Paz”**, propiedad de la Asociación Civil **“Instituto de Educación Superior de La Paz”** se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas.

SEXTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.



ACUERDO: RVOE- 075/2010

TRANSITORIO:

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

La Paz, Baja California Sur, a 09 de marzo del 2010.

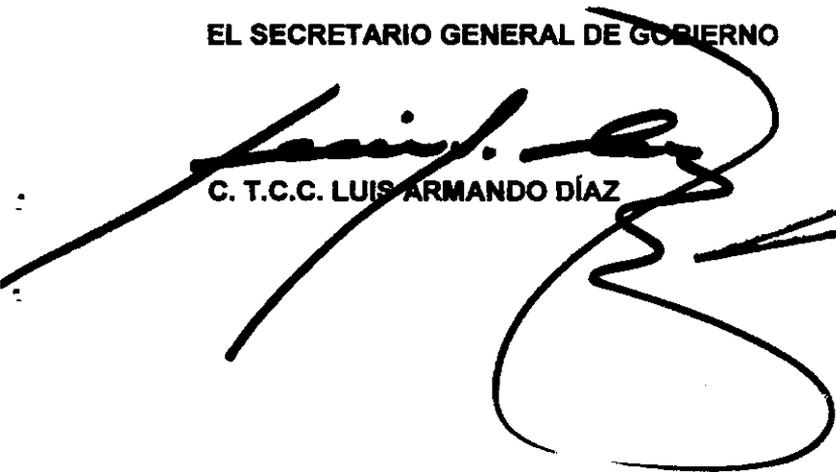
**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**



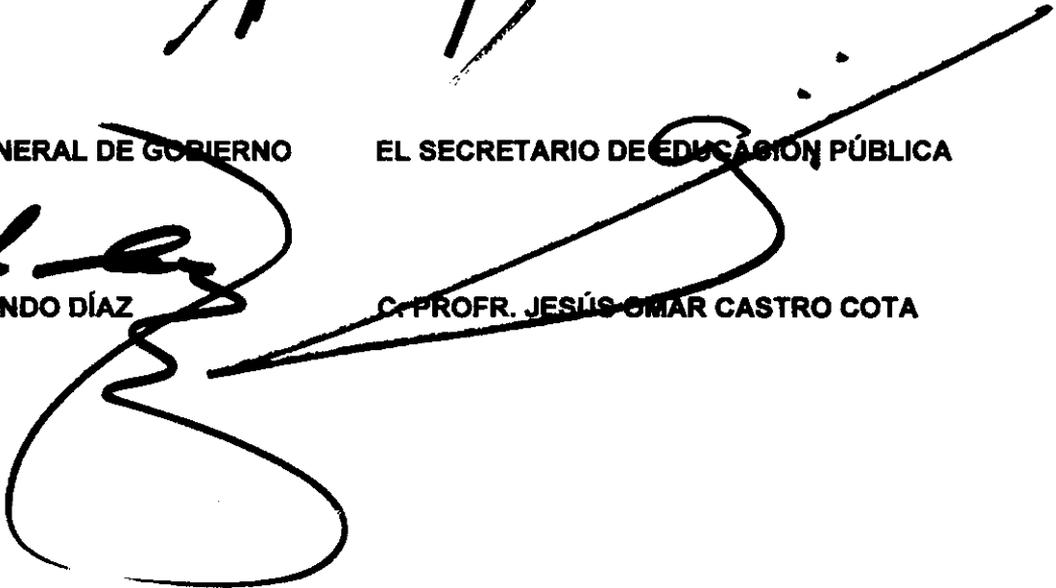
C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

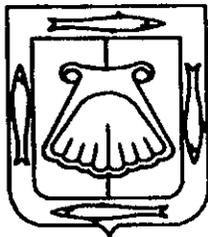
EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA



C. T.C.C. LUIS ARMANDO DÍAZ



C. PROF. JESÚS OMAR CASTRO COTA

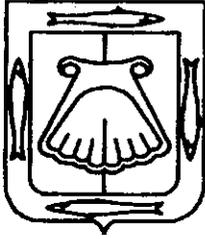


ACUERDO: RVOE- 077/2010

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3° Y 8° FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

CONSIDERANDO

- 1.- Que el **C. Mtro. Miguel Albañez Espinoza**, en su carácter de Representante Legal de la Asociación Civil **"INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA PAZ"** propietario de la **"UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA PAZ"**, ubicada en Km. 11, Carretera al Norte, Ejido Chametla, Código Postal 23021, Municipio de La Paz, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Administración de Hoteles y Restaurantes** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;
- 2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Licenciatura en Administración de Hoteles y Restaurantes** son procedentes en cuanto a contenidos y objetos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;
- 3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;
- 4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Administración de Hoteles y Restaurantes** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;
- 5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;



ACUERDO: RVOE- 077/2010

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

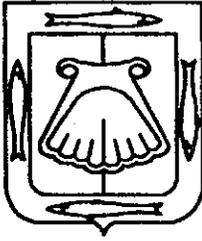
En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas de total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:

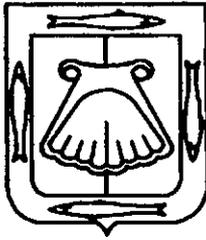


ACUERDO: RVOE-077/2010

PRIMERO.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico **Administración de Hoteles y Restaurantes** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la **"Universidad Internacional de La Paz"**, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turnos matutino y vespertino, ubicada en Km. 11, carretera al norte, Ejido Chametla, Código Postal 23021, Municipio de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Asociación Civil "Instituto de Educación Superior de La Paz".

SEGUNDO.- Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la **"Universidad Internacional de La Paz"**, a través de su Representante Legal, queda obligada a:

- I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;
- II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;
- III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;
- IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;
- V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;
- VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;
- VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.



ACUERDO: RVOE- 077/2010

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

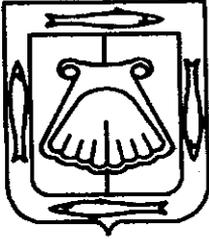
IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- La Asociación Civil **"Instituto de Educación Superior de La Paz"** deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

CUARTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Asociación Civil **"Instituto de Educación Superior de La Paz"** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

QUINTO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de septiembre de 2007 y subsistirá en tanto que la **"Universidad Internacional de La Paz"**, propiedad de la Asociación Civil **"Instituto de Educación Superior de La Paz"** se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas.

SEXTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.



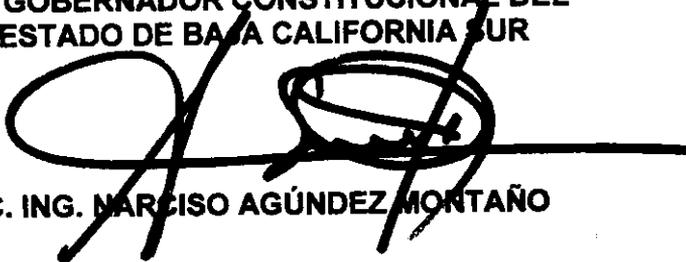
ACUERDO: RVOE- 077/2010

TRANSITORIO:

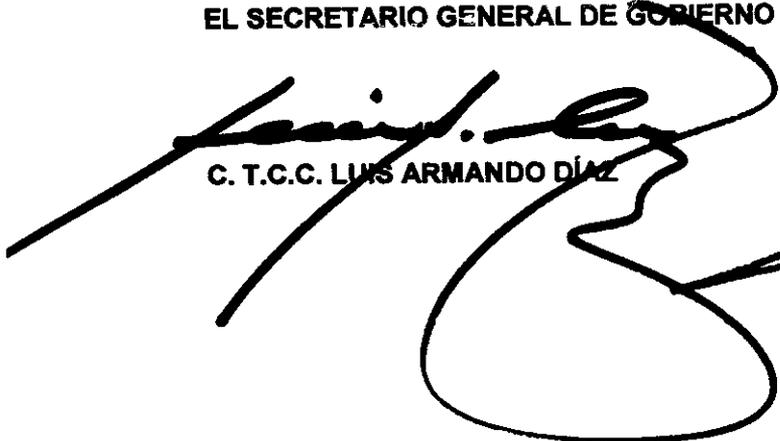
ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

La Paz, Baja California Sur, a 09 de marzo del 2010.

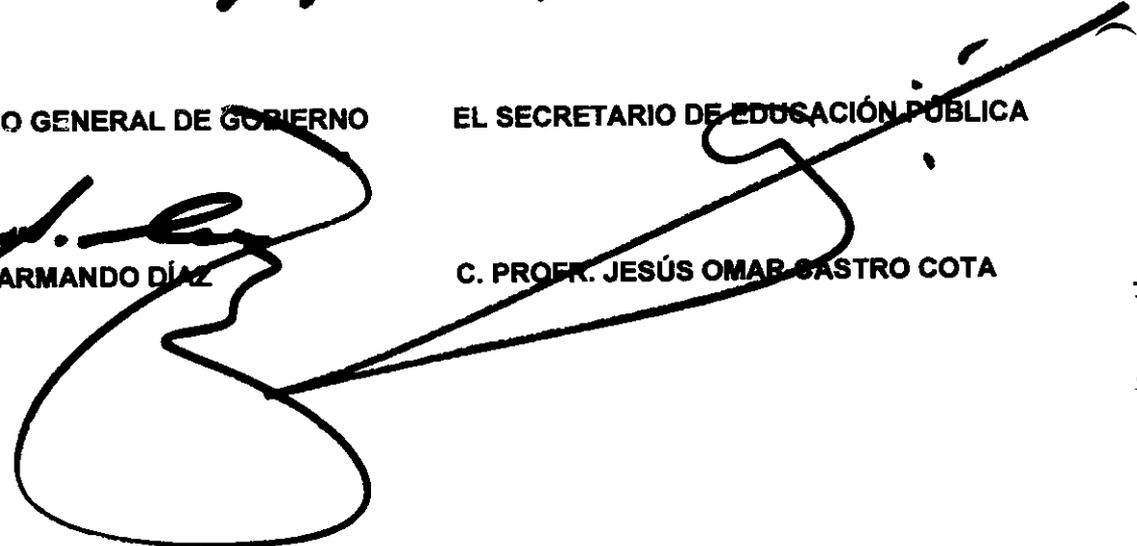
**A T E N T A M E N T E
S U F R A G I O E F E C T I V O . N O R E E L E C C I Ó N
E L G O B E R N A D O R C O N S T I T U C I O N A L D E L
E S T A D O D E B A J A C A L I F O R N I A S U R**

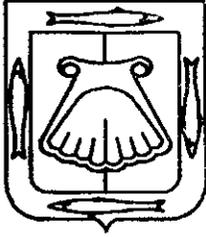

C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


C. T.C.C. LUIS ARMANDO DÍAZ

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA


C. PROF. JESÚS OMAR CASTRO COTA

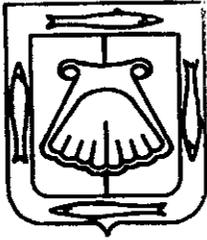


ACUERDO: RVOE- 076/2010

EL C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3º Y 8º FRACCIÓN VI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULOS 1, 7, 10, 11, 14, FRACCIONES IV Y X, 21 SEGUNDO PÁRRAFO, 28, 30, 47, 54, 55, 56 SEGUNDO PÁRRAFO, 57 Y 60 DE LA LEY GENERAL DE EDUCACIÓN; ARTÍCULOS 3, 10, 16, Y 18 DE LA LEY PARA LA COORDINACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR; ARTÍCULOS 12, 79 Y 80 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; ARTÍCULOS 46, 47, 48, 49, 50, 51 Y DEMÁS DE LA LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; Y

CONSIDERANDO

- 1.- Que el **C. Mtro. Miguel Albañez Espinoza**, en su carácter de Representante Legal de la Asociación Civil **"INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE LA PAZ"** propietario de la **"UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE LA PAZ"**, ubicada en Km. 11, Carretera al Norte, Ejido Chametla, Código Postal 23021, Municipio de La Paz, Baja California Sur, solicitó se le otorgue Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico de **Administración de Negocios Internacionales** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en modalidad escolarizada con alumnado mixto y turno mixto, en el mencionado establecimiento educativo;
- 2.- Que el plan y los programas de estudio de la **Licenciatura en Administración de Negocios Internacionales** son procedentes en cuanto a contenidos y objetos de aprendizaje, criterios y procedimientos de evaluación y acreditación y selección de recursos didácticos, existiendo integración y congruencia entre todos estos elementos;
- 3.- Que el personal docente satisface los requisitos señalados por la Secretaría de Educación Pública para el desempeño de sus funciones;
- 4.- Que el desarrollo de la **Licenciatura en Administración de Negocios Internacionales** se encuentra respaldado por el acervo bibliográfico necesario para apoyar el cumplimiento de los programas de estudio;
- 5.- Que las instalaciones satisfacen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas determinadas por la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur;



ACUERDO: RVOE- 076/2010

6.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y con las obligaciones señaladas en su solicitud y el presente Acuerdo;

7.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo, el Personal Directivo y la Planta Académica del Plantel se han comprometido a ajustar sus actividades y enseñanzas a los fines señalados en el Artículo 7 y 8 de la Ley General de Educación; y demás disposiciones legales aplicables en el Estado de Baja California Sur;

8.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a sujetar a la aprobación previa de esta Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, cualquier modificación o cambio relacionado con su denominación, domicilio, turno de trabajo y personal directivo.

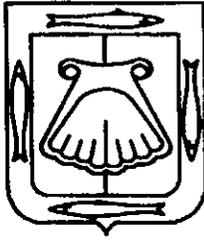
En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55 fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

9.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha comprometido a observar el "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares", publicado en el Diario Oficial de la Federación, de fecha diez de marzo de 1992.

10.- Que el Representante Legal y Prestador del Servicio Educativo se ha obligado a proporcionar el cinco por ciento de becas del total de su población escolar inscrita en los términos de las disposiciones correspondientes.

11.- Que el expediente presentado ha sido revisado y aprobado por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior y la Coordinación de Educación Media Superior y Superior de esta Secretaría de Educación Pública Estatal.

Por lo que, conforme a lo expuesto, fundamentado y atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo 279 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo superior; así como por el Convenio de Coordinación que en la materia celebró el Gobierno del Estado y la Secretaría de Educación Pública Federal, he tenido a bien expedir el siguiente:



ACUERDO: RVOE-076/2010

PRIMERO.- Se otorga el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios al Programa Académico **Administración de Negocios Internacionales** con el grado de **Licenciatura**, que se imparte en la **“Universidad Internacional de La Paz”**, en modalidad escolarizada, con alumnado mixto y turnos matutino y vespertino, ubicada en Km. 11, Carretera al Norte, Ejido Chametla, Código Postal 23021, Municipio de La Paz, Baja California Sur, propiedad de la Asociación Civil “Instituto de Educación Superior de La Paz”.

SEGUNDO.- Por el Reconocimiento, materia del presente Acuerdo, la **“Universidad Internacional de La Paz”**, a través de su Representante Legal, queda obligada a:

I.- Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur y lo señalado en este Acuerdo;

II.- Cumplir con los planes y programas de estudio que la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, ha considerado procedentes;

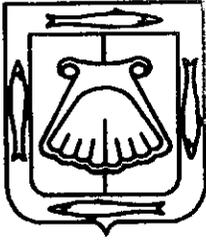
III.- Contar con personal docente que satisfaga los requisitos establecidos por la Dirección de Profesiones, Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública de Baja California Sur;

IV.- Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, que la unidad administrativa antes mencionada determine;

V.- Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación Pública del Estado realice y ordene;

VI.- Proporcionar becas en un porcentaje mínimo del cinco por ciento del total de su población escolar inscrita, en los términos que la Secretaría de Educación Pública del Estado determine;

VII.- Solicitar previamente el Acuerdo respectivo del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur cuando se realicen cambios en el Titular del Acuerdo, domicilio, modificaciones al plan de estudios referidas a la denominación, a los objetivos generales, al perfil del egresado, a la modalidad educativa o establezca un nuevo plantel.



ACUERDO: RVOE- 076/2010

VIII.- Obtener autorización de la Secretaría de Educación Pública del Estado, respecto del plantel educativo, por modificación o cambio relacionado con los horarios, turnos de trabajo, alumnado, nombre de la institución, actualización del plan y programas de estudios, organización del personal directivo y académico, previo, al momento en que se suscite la modificación o el cambio.

En este último caso, la autoridad educativa verificará que el personal mencionado, reúna los requisitos a que se refiere el Artículo 55° fracción I de la Ley General de Educación; y lo dispuesto por la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

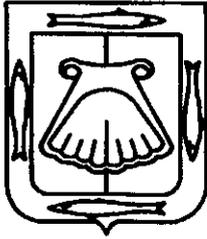
IX.- Obtener el Registro correspondiente ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública Federal, dentro de los 90 días posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

TERCERO.- La Asociación Civil **"Instituto de Educación Superior de La Paz"** deberá mencionar, en la documentación que expida y publicidad que haga, una leyenda que indique su calidad de incorporado a la Secretaría de Educación Pública Estatal, así como la fecha, número de este Acuerdo y la autoridad que lo otorga.

CUARTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios es para efectos eminentemente educativos, por lo que la Asociación Civil **"Instituto de Educación Superior de La Paz"** queda obligada a obtener de las autoridades competentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos aplicables y sus disposiciones reglamentarias.

QUINTO.- El Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que ampara el presente Acuerdo no es transferible. Los efectos del presente Acuerdo, serán retroactivos a partir del 01 de septiembre de 2007 y subsistirá en tanto que la **"Universidad Internacional de La Paz"**, propiedad de la Asociación Civil **"Instituto de Educación Superior de La Paz"** se organice y funcione dentro de las disposiciones legales vigentes y cumplan con las obligaciones estipuladas.

SEXTO.- El presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrá retirarse cuando incurra en alguna de las infracciones que establecen los Artículos 75° y 77° de la Ley General de Educación y lo dispuesto en la sección 1 del Capítulo VIII de la Ley de Educación, del Estado de Baja California Sur.



ACUERDO: RVOE- 076/2010

TRANSITORIO:

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

La Paz, Baja California Sur, a 09 de marzo del 2010.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

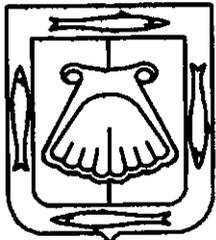
C. ING. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

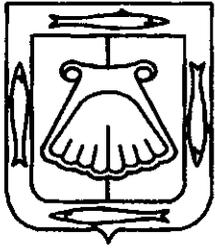
C. T.C.C. LUIS ARMANDO DÍAZ

C. PROF. JESÚS OMAR CASTRO COTA



PODER EJECUTIVO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL IMPORTE DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES ENTREGADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DEL 2010.



PODER EJECUTIVO

NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 79 FRACCIÓN I Y 83 FRACCION IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR; 7, 21 Y 22 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE ME ESTABLECE EL ARTICULO 6 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL Y,

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

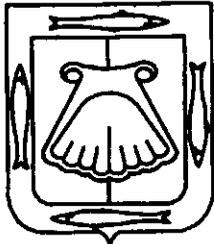
Que el Artículo 79 fracción I de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, establece la obligación a mi cargo de cumplir y hacer cumplir las Leyes Federales.

Que el Artículo 6º de la Ley de Coordinación Fiscal establece que la Federación entregará las participaciones a los Municipios por conducto de los Estados.

Que dentro de este mismo Artículo en el último párrafo establece la obligación de publicar trimestralmente el importe de las participaciones entregadas a los Municipios.

Que en la Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur, en sus Artículos 3, 4, 5 y 6 ,8 y 8 Bis, se establecen los criterios para la distribución a los Municipios de las participaciones federales.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en los Artículos 26 y 115 fracción IV inciso b) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos he tenido a bien expedir el siguiente:



PODER EJECUTIVO

ACUERDO

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL IMPORTE DE LAS PARTICIPACIONES FEDERALES ENTREGADAS A LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DEL 2010.

PRIMERO.- Se acuerda y se publica el importe de las Participaciones Federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California Sur, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal del 2010.

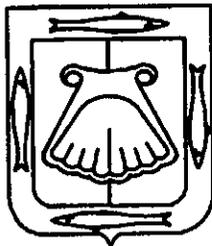
SEGUNDO.- El importe total entregado durante el primer trimestre del ejercicio fiscal del 2010, a los Municipios del Estado de Baja California Sur, asciende a un total de \$ 173'138,926.00 (Ciento setenta y tres millones ciento treinta y ocho mil novecientos veintiséis pesos 00/100 M. N.)

TERCERO.- La distribución y asignación de las participaciones federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California Sur, es la siguiente:

**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
SECRETARÍA DE FINANZAS
PARTICIPACIONES FEDERALES PAGADAS A LOS MUNICIPIOS
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
DURANTE EL PRIMER TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL DEL 2010**

MUNICIPIO DE LA PAZ

	FONDO GENERAL	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	FONDO DE FISCALIZACION	IMPUESTOS ESPECIALES
ENERO	11,754,144	2,807,682	504,913	379,081
FEBRERO	15,231,361	3,561,788	456,151	658,389
MARZO	12,561,212	2,973,747	456,151	254,994
TOTAL	39,546,717	9,343,217	1,417,215	1,292,464



PODER EJECUTIVO

MUNICIPIO DE COMONDU

	FONDO GENERAL	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	FONDO DE FISCALIZACION	IMPUESTOS ESPECIALES
ENERO	6,761,872	1,655,135	297,647	218,076
FEBRERO	8,762,230	2,099,683	268,902	378,755
MARZO	7,226,158	1,753,031	268,902	146,692
TOTAL	22,750,260	5,507,849	835,451	743,523

MUNICIPIO DE MULEGE

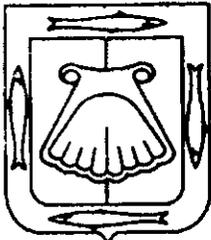
	FONDO GENERAL	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	FONDO DE FISCALIZACION	IMPUESTOS ESPECIALES
ENERO	6,053,058	1,531,123	275,346	195,216
FEBRERO	7,843,729	1,942,363	248,755	339,052
MARZO	6,468,676	1,621,684	248,755	131,315
TOTAL	20,365,463	5,095,170	772,856	665,583

MUNICIPIO DE LOS CABOS

	FONDO GENERAL	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	FONDO DE FISCALIZACION	IMPUESTOS ESPECIALES
ENERO	11,063,794	2,555,741	459,606	356,817
FEBRERO	14,336,785	3,242,180	415,220	619,720
MARZO	11,823,461	2,706,905	415,220	240,018
TOTAL	37,224,040	8,504,826	1,290,046	1,216,555

MUNICIPIO DE LORETO

	FONDO GENERAL	FONDO DE FOMENTO MUNICIPAL	FONDO DE FISCALIZACION	IMPUESTOS ESPECIALES
ENERO	3,319,352	1,313,704	236,247	107,052
FEBRERO	4,301,313	1,666,548	213,432	185,928
MARZO	3,547,267	1,391,406	213,432	72,010
TOTAL	11,167,932	4,371,658	663,111	364,990



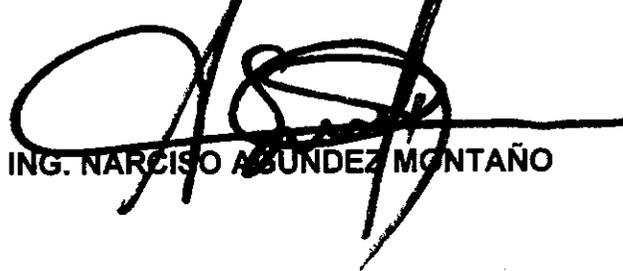
PODER EJECUTIVO

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo mediante el cual se da a conocer el importe de las Participaciones Federales entregadas a los Municipios del Estado de Baja California Sur, durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2010, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

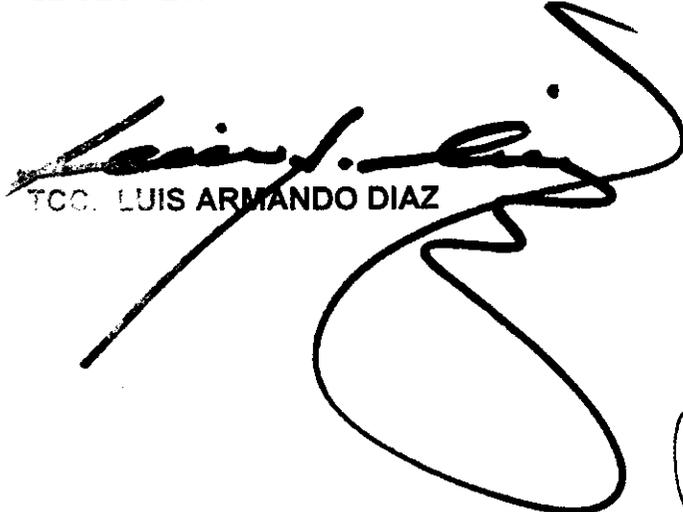
Dado en el recinto oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 12 días del mes de abril del año 2010.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR



ING. NARCISO ABUNDEZ MONTAÑO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



TCC. LUIS ARMANDO DIAZ

EL SECRETARIO DE FINANZAS



LIC. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ

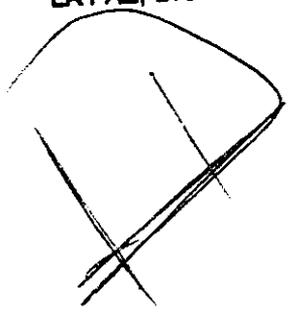
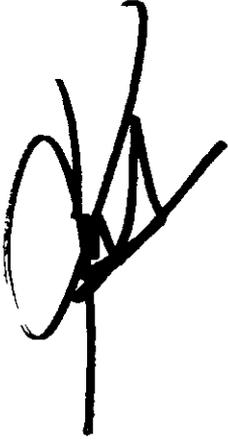
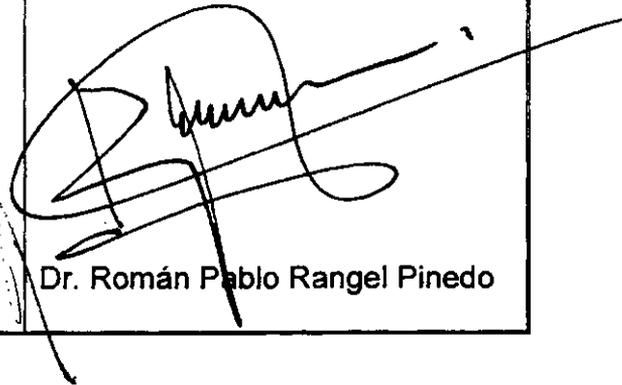


Manual Específico de Organización
Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero

La Paz, Baja California Sur, Abril del 2010.



Manual Específico de Organización Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero

	Presentó:	Aprobó:
 <p>Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero</p> <p>UNIDAD DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO LA PAZ, B.C.S.</p>  <p>Lic. Jesús Alberto Aguilar</p>	<p>Procurador General de Justicia en el Estado</p>  <p>Lic. Karim Francisco Martínez Lizárraga.</p>	<p>"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 32, fracción I inciso a) de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur".</p> <p>El Contralor General del Estado</p>  <p>Dr. Román Pablo Rangel Pinedo</p>

Contenido	Pág.
1. Introducción	4
2. Marco Jurídico – Administrativo	5
3. Atribuciones	7
4. Estructura Orgánica	9
5. Organigrama	10
6. Objetivo	11
7. Funciones	12
7.1. Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero	12
7.1.1. Secretaria	15
7.2. Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal	16
7.2.1. Analista Financiero	18
7.2.2. Analista de Control Presupuestal	19
7.2.3. Analista Contable	20
7.3. Jefe del Departamento de Recursos Humanos	22
7.3.1. Analista Administrativo de Nomina	24
7.3.2. Operario Conmutador	25
7.4. Jefe del Departamento de Recursos Materiales	26
7.4.1. Analista Administrativo	27
7.4.2. Responsable del Abastecimiento de Combustible y Servicios de Mantenimiento	28
7.4.3. Mecánico Automotriz	29
7.5. Jefe del Departamento de Control de Inventarios	30
7.5.1. Responsable del Material de Oficina e Útiles de Impresión	32
7.5.2. Notificador	33
7.6. Jefe del Departamento de Servicios Generales	34
7.6.1. Intendente	35
7.6.2. Jardinero	36
8. Bibliografía	37

1. Introducción.

El presente Manual Específico de Organización, tiene el propósito de reflejar las líneas de responsabilidad entre los departamentos que conforman la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero de la Procuraduría General del Estado, así como las principales funciones que se le asignan al personal, con el objeto de evitar duplicidades, detectar omisiones y deslindar responsabilidades.

A este documento lo integran varios capítulos de manera que el lector pueda informarse acerca de los sustentos legales, atribuciones, estructura orgánica, niveles jerárquicos de la Unidad de Apoyo Administrativo, así mismo auxilia a la integración del personal de nuevo ingreso y facilita su incorporación e inducción al área.

Las actualizaciones de este documento se harán cada vez que se realice alguna modificación en las atribuciones y/o estructura orgánica.

2. Marco Jurídico - Administrativo

Constituciones:

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur. Bo/22 10/VII/2007 Decreto No. 1970.
- Constitución de los Estados Unidos Mexicanos. Bo/44 10/VII/2005 Decreto No. 1549.

Leyes:

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado. Se expide Bo/48 31/XII/1976 Decreto No. 268.
- Ley Orgánica del Ministerio Público de Baja California Sur. Se expide Bo/36 08/VII/2008 Decreto No. 1752.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público. Se expide Bo/50 ext 14/IX/2005 Decreto No. 1555.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos al Servicio del Estado. Bo/04 03/II/1984 Decreto No.444.
- Ley para los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur; (Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, No. 11 Bis del 23 de Febrero del 2004, última reforma Boletín Oficial No. 25 del 10 de Junio de 2006).
- Ley de Arrendamiento y Servicios para el Estado de Baja California Sur. Bo/50ext 14/IX/2005.
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Baja California Sur. Bo/29 11/VII/2006.
- Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur. Bo/66 24/XII/2008 Decreto No.133.

Código:

- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California Sur. Bo/29 11/VII/2006 decreto 1134.
- Código de Procedimientos Penales para el Estado de Baja California Sur. B/o58 ext 08/VII/2006.
- Código Fiscal del Estado de Baja California Sur. Decreto No. 1598 de fecha 28/12/2005.

Reglamento:

- Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur. Bo/17 30/IX/2008.

Otros:

- Condiciones Generales de Trabajo, 20 de Mayo de 1997.
- Lineamientos para el Ejercicio del Gasto de la Administración Pública Estatal, Boletín Oficial No. 41 del 20 de Septiembre del 2006.

3. Atribuciones.

Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.

Artículo 7.- Al frente de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero, habrá un Jefe de Unidad que será nombrado por el Procurador y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Acordar con el Procurador el despacho de los asuntos de su competencia y de las unidades administrativas a su cargo y responsabilidad;

II.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Procurador le confiera e informarle sobre el desarrollo de las mismas;

III.- Someter a la aprobación del Procurador los estudios y proyectos que se elaboren en las dependencias a su cargo;

IV.- Establecer, con la aprobación del Procurador, las políticas, normas, sistemas, criterios técnicos y procedimientos de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Procuraduría, de conformidad a sus programas y objetivos, para proporcionar el apoyo que requieran las unidades administrativas y los servicios públicos de la Institución;

V.- Someter a la consideración del Procurador el Proyecto del Presupuesto Anual de la Procuraduría, con base en los anteproyectos de presupuestos propios y los presentados por las otras dependencias;

VI.- Vigilar el ejercicio del Presupuesto, autorizar las erogaciones, los convenios y contratos en los que la Procuraduría sea parte y efectúen su presupuesto;

VII.- Acordar la liquidación y pago de cualquier remuneración realizada por el personal de la Procuraduría, en función de sus labores;

VIII.- Someter a la consideración del Procurador los cambios a la organización interna de la Procuraduría, que propongan los titulares de las unidades administrativas de las misma;

IX.- Promover e instrumentar el programa de desconcentración de la Procuraduría en sus aspectos administrativos, así como vigilar el cumplimiento de las normas de su comparecencia que deban aplicarse en el ámbito estatal y regional;

X.- Establecer, controlar y evaluar el programa interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes, e información de la Procuraduría, así como emitir las normas necesarias para su operación, desarrollo y vigilancia;

XI.- Acordar, en términos de las bases generales fijadas por el Procurador, los nombramientos, movimientos de personal y terminación de los efectos del nombramiento de los servidores públicos de la institución;

XII.- Llevar el control de las condiciones generales del trabajo;

XIII.- Llevar el registro y control de entrada del personal de la Procuraduría;

XIV.- Planear, programar, coordinar, vigilar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a los lineamientos que determine el Procurador;

XV.- Autorizar y controlar las adquisiciones necesarias para satisfacer las necesidades materiales de la Procuraduría, así como conservar y dar mantenimiento a los muebles e inmuebles de la misma;

XVI.- Promover el mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales y de trabajo del personal de la institución;

XVII.- Llevar el registro de títulos y firmas de los funcionarios de la Procuraduría;

XVIII.- Certificar los documentos y correspondencia que reciba, dándoles el destino adecuado;

XIX.- Proporcionar los servicios generales de conservación y mantenimiento, depósito de objetos, archivo, intendencias, inventarios y proveedora de artículos;

XX.- Llevar a cabo los estudios relativos a la organización e instrumentación de un sistema de control para el manejo eficiente y eficaz de los recursos humanos, financieros y materiales que tiene asignados la Procuraduría, informando de los resultados al Procurador;

XXI.- Coordinar, supervisar y dirigir las funciones del Archivo Central, así como del Depósito Ministerial, estableciendo mecanismos de conservación y custodia de los mismos;

XXII.- Coordinar, Supervisar y dirigir las funciones de la Oficialía de Partes de la Institución a efecto de establecer mecanismos ágiles y oportunos de reparto de correspondencia, quedando bajo su estricta responsabilidad el buen funcionamiento de esta;

XXIII.- Atender de manera inmediata los requerimientos que por necesidades del servicio, le hagan las diversas Áreas de la Institución, para el cumplimiento de sus funciones;

XXIV.- Coordinar, Supervisar y realizar, el proyecto de Programa Operativo Anual de la Institución, que el Procurador General de Justicia, remitirá en el mes de noviembre a la Dependencia responsable de dicho programa; y

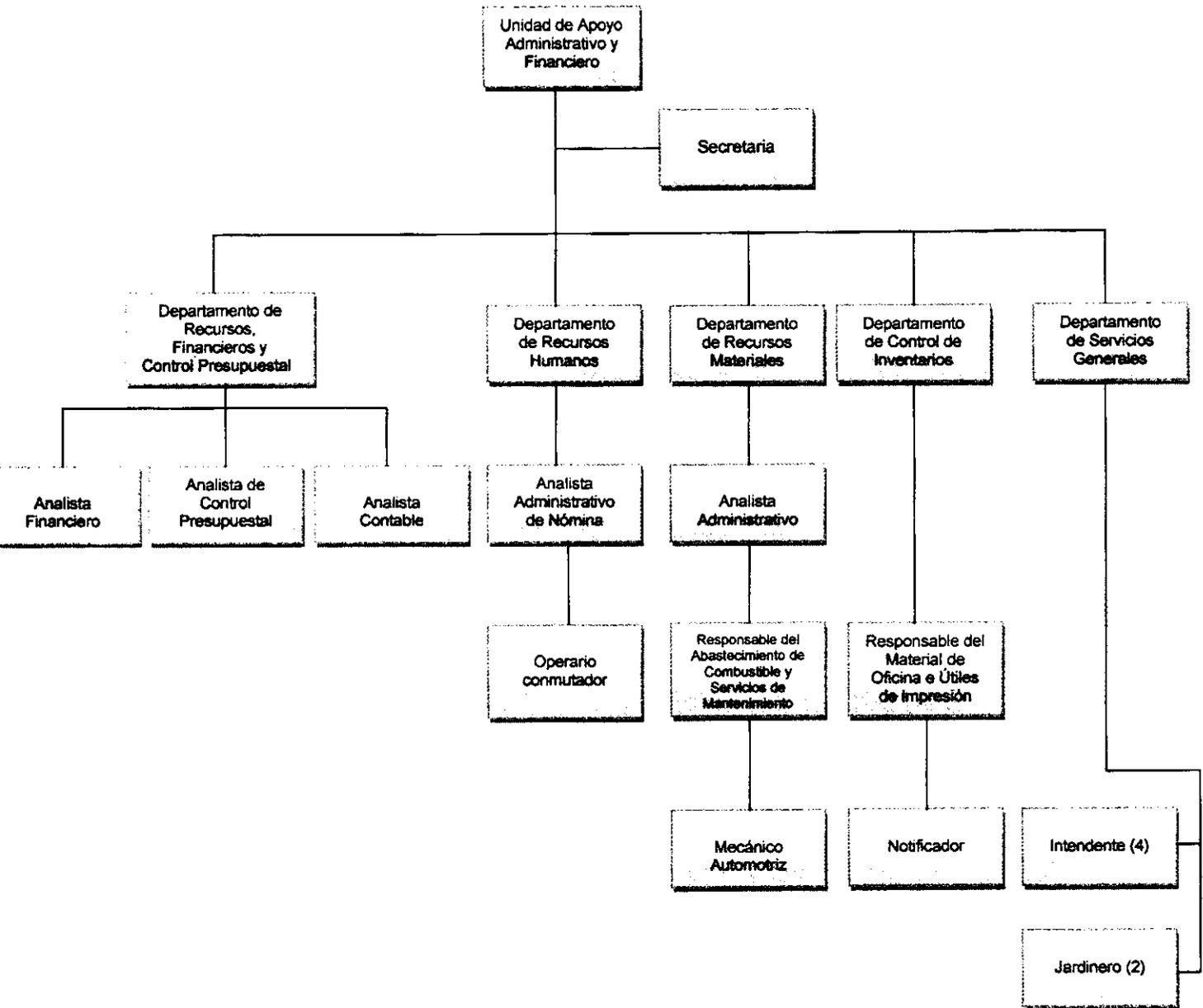
XXV.- Las demás que le encomiende el Procurador, o le instruyan los Subprocuradores.

4. Estructura Orgánica.

1. Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero.

- 1.1. Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal.
- 1.2. Departamento de Recursos Humanos.
- 1.3. Departamento de Recursos Materiales.
- 1.4. Departamento de Control de Inventarios
- 1.5. Departamento de Servicios Generales.

5. Organigrama.



6. Objetivo.

Controlar, evaluar y fiscalizar el presupuesto que se tiene por ejercer de acuerdo a las necesidades y objetivos trazados por esta Administración Pública, coordinar las tareas necesarias tanto en recursos humanos como recursos materiales para satisfacer las diferentes necesidades y así lograr las metas deseadas.

7. Funciones.

7.1. Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo y Financiero.

- Dirigir y coordinar la gestión del Programa Operativo Anual y la elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Procuraduría con base en la normatividad de la materia y someterlo a la consideración del Procurador, para su envío a la Secretaría de Finanzas;
- Supervisar el Control Presupuestal de Gasto Corriente y Servicios Personales, tramitando las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones a fin de cumplir con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas;
- Coordinar la elaboración oportuna del cierre presupuestal y contable, así como la emisión de los informes correspondientes y estados financieros, para su presentación a la Secretaría de Finanzas;
- Autorizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales solicitadas por las áreas de la Procuraduría, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas;
- Resguardar, conservar y custodiar la documentación contable y presupuestal comprobatoria del ejercicio del gasto de la Procuraduría;
- Someter a consideración del Procurador, las propuestas de organización administrativa y actualización de los manuales administrativos, a fin de contar con documentos formales que muestren la estructura operativa de la dependencia;
- Establecer políticas, lineamientos, normas, sistemas y procedimientos para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales, a fin de difundirlas a las diferentes áreas de la Procuraduría;
- Establecer previo acuerdo con el Procurador las políticas, lineamientos y normas que deben observarse para la administración integral del personal, así como tramitar e informar del cese o terminación de la relación laboral del personal cuando así proceda;
- Tramitar los movimientos de altas y bajas, efectuar los cambios de adscripción, transferencias de plaza, incidencias y otros relativos al personal, debiendo supervisar y auditar la nómina y realizar el pago de la misma;
- Tramitar la contratación de los empleados de base, confianza, personal eventual por tiempo y obra determinada y en su caso, el cese o rescisión de

la relación laboral cuando así proceda, a fin de mantener control sobre los recursos aplicados;

- Establecer, coordinar y operar los programas de protección civil del personal, bienes muebles e inmuebles de la Procuraduría, coordinar la instalación y operación de los albergues de protección civil que instruya el Procurador implementando acciones preventivas en beneficio de la sociedad civil;
- Convocar las reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de la dependencia, a fin de someter a su aprobación las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Procuraduría en coordinación con el responsable del Comité de Adquisiciones del Gobierno del Estado;
- Efectuar el trámite ante la dependencia correspondiente del suministro de recursos materiales solicitados por las áreas de la dependencia, de acuerdo con la programación establecida, así como vigilar la afectación presupuestal correspondiente;
- Desarrollar en coordinación con la Oficialía Mayor, las licitaciones públicas o simplificadas y emitir conjuntamente los dictámenes correspondientes que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles se lleven a cabo en la Procuraduría con observancia de los lineamientos establecidos;
- Controlar el inventario de bienes muebles de la Procuraduría, informando periódicamente de los movimientos de altas y bajas y, en su caso, enajenación, para que sean considerados en el Inventario General de los Bienes Muebles del Gobierno Estatal;
- Autorizar y controlar los resguardos, destino, mantenimiento y baja de los equipos informáticos, vehículos y equipos de transporte asignados a la Procuraduría;
- Tramitar el pago de las adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios proporcionados a la dependencia, que permita cumplir en las fechas establecidas con los compromisos contraídos;
- Supervisar el buen uso de los servicios generales tales como teléfono, fotocopiado, impresión, producción audiovisual, correo electrónico, internet, a fin de que se cumpla con los lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- Expedir copias de los documentos y constancias, cuando proceda y previo acuerdo con el Procurador que obren en los archivos a cargo y de las distintas áreas de la Procuraduría;

- Supervisar el funcionamiento del equipo de cómputo, red de datos y sistema de información institucional, vigilando el cumplimiento de la normatividad para el uso del equipo de cómputo que en materia informática se establezca;
- Establecer en el ámbito de competencia propio mecanismos de simplificación administrativa en coordinación con la Oficialía Mayor y la Contraloría General del Estado;
- Administrar el Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia de acuerdo a los lineamientos que dicte la propia Ley;
- Vigilar que las cantidades que integran el Fondo se efectúen en la adquisición de títulos de renta fija o a plazo fijo con los mayores rendimientos del mercado, de conformidad con los lineamientos que dicte el Consejo Administrador del Fondo Auxiliar de Procuración de Justicia;
- Vigilar y contratar con las instituciones financieras que otorguen mayor ventaja en los rendimientos derivados de las inversiones del Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia;
- Vigilar que las devoluciones de garantías, fianzas, o cauciones se efectúen legalmente con todos los elementos que acrediten la procedencia de entrega de alguna caución o garantía;
- Conducir con responsabilidad y con apego a la normatividad en la tesorería del Consejo Técnico del Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia con las facultades y atribuciones que dicte la propia ley;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

6.1.1 Secretaria.

- Atender personal y telefónicamente al público, pasar la información e inquietudes requeridas;
- Coordinar, de acuerdo con instrucciones, reuniones y eventos que deba atender el superior inmediato, llevar la agenda correspondiente y recordar a su superior;
- Tomar dictados, proyectar y transcribir cualquier tipo de documento que le solicite el Coordinador Administrativo;
- Recibir y coordinar el envío de la correspondencia;
- Efectuar las llamadas telefónicas y realizar los contactos que le sean solicitados;
- Analizar, revisar, controlar y evaluar los sistemas y los procedimientos, para garantizar su efectividad;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.2. Jefe del Departamento de Recursos Financieros y Control Presupuestal.

- Integrar el Proyecto de Presupuesto y el Programa Operativo Anual de gasto corriente de la Procuraduría General de Justicia del Estado, a fin de cumplir con la legislación vigente y los criterios, manuales y lineamientos que determine la normatividad aplicable;
- Realizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales de acuerdo a la normatividad vigente que permitan la continuidad de las actividades de la dependencia;
- Elaborar y sustentar las propuestas de ampliación presupuestal que de acuerdo a las necesidades de la Procuraduría General de Justicia se requieran, a fin de que se presenten para la autorización de la Secretaría de Finanzas;
- Informar mensualmente a las Áreas Presupuestales de la Procuraduría, el avance en el ejercicio del presupuesto asignado para el control de la disponibilidad presupuestal;
- Resguardar la documentación contable y presupuestal, durante el período establecido para su conservación, así como mantener actualizado el sistema de operación de archivos financieros;
- Coordinar el proceso de emisión y entrega de cheques a proveedores y prestadores de servicios de la Procuraduría a fin de efectuar con oportunidad los pagos correspondientes;
- Programar y verificar el pago correcto y oportuno a proveedores y prestadores de servicios por concepto de adquisiciones, arrendamientos y servicios a fin de cumplir en tiempo y forma con los compromisos contraídos;
- Controlar el fondo revolvente para la atención oportuna de las necesidades que requieren las áreas de trabajo, así como supervisar la comprobación;
- Vigilar el registro presupuestal y contable de los egresos e ingresos realizados en el ejercicio, a fin de que se apeguen a la normatividad establecida en la materia;
- Coordinar los procesos mensuales y anuales de cierre presupuestal y contable para mantener actualizados los movimientos que afectan el presupuesto;

- Emitir mensualmente los estados financieros para su registro y supervisión;
- Vigilar el registro de los movimientos bancarios efectuados, así como la emisión mensual de las conciliaciones bancarias y los reportes correspondientes, que permita el control de las operaciones de la Dependencia;
- Proponer medidas para el mejoramiento de trámites financieros, con el propósito de facilitar y agilizar las operaciones financieras de la Dependencia;
- Analizar y rubricar los cheques generados en el área, a fin de liberar oportunamente pagos a proveedores y contratistas;
- Analizar y rubricar los cheques emitidos del Fondo Auxiliar de Procuración de Justicia para devolución de cauciones;
- Supervisar los informes mensual y anual de las cuentas de inversión y de cheques del Fondo Auxiliar de Procuración de Justicia;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.2.1. Analista Financiero.

- Revisar que las solicitudes-comprobación de recursos y la documentación soporte cumplan con los requisitos y normatividad vigente para realizar las afectaciones al presupuesto;
- Registrar en el Sistema Financiero del Estado las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones para emitir los reportes presupuestales que se requieran;
- Registrar y controlar los documentos generados y recibidos en la oficina, para mantener actualizado el archivo con información oportuna y completa;
- Resguardar la documentación de gasto corriente y preparar la comprobación de las mismas, a fin de efectuar los pagos correspondientes;
- Afectar el presupuesto por concepto de los gastos que se generen en Procuraduría General de Justicia del Estado a fin de mantenerlo actualizado y controlar el presupuesto asignado;
- Emitir los reportes de los informes requeridos en materia de afectación de presupuesto;
- Recibir liquidaciones y/o comprobaciones de gastos y viáticos, clasificando el gasto de acuerdo a lo establecido, a fin de realizar la comprobación de los mismos;
- Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la dependencia, así como en la validación del presupuesto autorizado;
- Efectuar las recalendarizaciones, modificaciones, transferencias presupuestales que sean autorizadas, que permita en tiempo y forma el trámite ante la Secretaría de Finanzas;
- Realizar o recabar las órdenes de pagos, las solicitudes de comprobación de recursos para la afectación presupuestal o trámite correspondiente;
- Elaborar y turnar los informes trimestrales de comprobación de viáticos;
- Llevar control del archivo de las cuentas por liquidar certificadas;
- Solicitar anuencias, recepción envió y archivo de las mismas; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.2.2. Analista de Control Presupuestal.

- Realizar las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones presupuestales autorizadas por su jefe inmediato;
- Elaborar el Proyecto de Presupuesto que permita programar la disponibilidad presupuestal para el ejercicio anual con base en los criterios de racionalidad, disciplina y austeridad presupuestal, considerando los programas de trabajo y las metas a alcanzar por las Unidades Presupuestales de la Procuraduría;
- Integrar el Programa Operativo Anual de gasto corriente de las Unidades Presupuestales para evaluar los avances de programas y acciones institucionales y determinar el cumplimiento de metas;
- Realizar las observaciones necesarias a los ajustes presupuestales a fin de cubrir las necesidades operativas de las áreas y a los lineamientos establecidos en la materia;
- Integrar los reportes del avance presupuestal con el registro de movimientos al presupuesto de gasto corriente, que permita la toma de decisiones en la materia;
- Emitir los compromisos de disponibilidad presupuestal para solicitud de anuencias de ejercicio de gasto;
- Operar eficientemente el Sistema SIAFES para la emisión oportuna de reportes;
- Clasificar correctamente el gasto y verificar la disponibilidad presupuestal para la atención y cumplimiento en tiempo y forma de los programas;
- Canalizar la información referente al proyecto de presupuesto hacia las Unidades Presupuestales proporcionándoles: Catálogo Programático Presupuestal y Contable, Manual de Instructivos y Lineamientos de Presupuesto; y
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.2.3 Analista Contable.

- Integrar mensualmente los estados financieros con información oportuna, confiable y veraz que permitan dar a conocer la correcta aplicación de los recursos utilizados en las diversas áreas de la Procuraduría;
- Elaborar mensualmente las conciliaciones bancarias para apoyar la toma de decisiones de la Unidad Administrativa;
- Registrar oportunamente las comprobaciones que se generan con motivo de las solicitudes de recursos, a fin de mantener actualizada la información contable;
- Revisar las órdenes de pago, solicitudes de recursos, elaborar cheques necesarios para cubrir con oportunidad los pagos diversos que efectúa la Procuraduría;
- Resguardar la documentación contable durante los períodos legales de conservación para la oportuna consulta y elaboración de reportes;
- Recibir las solicitudes de comprobación de recursos y verificar la documentación comprobatoria original a fin de tramitarlas oportuna y debidamente requisitadas;
- Comparar los registros de las operaciones generadas de cuentas por pagar, gasto corriente y validar importes y conceptos;
- Supervisar la elaboración de Pólizas, integrando el soporte documental que mantenga la información actualizada y confiable de los movimientos;
- Revisar que los manuales administrativos se encuentren actualizados.
- Llevar el registro contable del Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia y emitir los informes contables mensuales;
- Revisar que los registros contables de ingresos y egresos sean realizados de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable;
- Emitir reportes para integrar la información financiera, proporcionando datos confiables y oportunos;
- Conservar y resguardar los documentos del área en archivo para consulta y respaldo de los movimientos contables;

- Elaborar pólizas de egresos, ingresos y diario, para llevar el registro pormenorizado de todos los pagos, ingresos y en general, de todas las operaciones contables que se realizan;
- Llevar el control y registro de los estados de cuenta bancarios de la Procuraduría con el objetivo de verificar los diversos cargos que el banco efectúe;
- Solicitar a las Instituciones bancarias que corresponda, los estados de cuenta mensuales, o en su caso las aclaraciones necesarias para realizar las conciliaciones bancarias;
- Realizar y/o supervisar la cancelación de cheques y chequeras que maneja la Procuraduría;
- Elaborar cheques a proveedores con su respectiva póliza de egresos, que permita entregar en tiempo y forma los recursos al beneficiario;
- Llevar el registro contable de las fianzas de garantía remitidas para resguardo por las diversas Agencias del Ministerio;
- Revisar los documentos, registros y depósitos bancarios para atender las solicitudes de devolución de fianzas remitidas por los Agentes del Ministerio Público;
- Elaborar cheques para devolución de fianzas del Fondo Auxiliar para la Procuración de Justicia debidamente requisitados.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3 Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

- Participar, en el procedimiento de reclutamiento de personal para integrar la bolsa de trabajo de la Procuraduría, anexando documentos oficiales para identificar y localizar al personal que satisfaga los requerimientos de las distintas áreas;
- Supervisar, que la contratación del personal de la Procuraduría se realice en apego a las disposiciones normativas en la materia y de acuerdo con el perfil de cada puesto;
- Analizar y controlar los movimientos del personal administrativo adscrito a la Procuraduría;
- Verificar y supervisar mensualmente la plantilla de la Procuraduría de tal modo que concuerde con el personal asignado a las áreas y con la nómina de pago;
- Coordinar y supervisar el proceso de depósito en cuentas de nómina, correspondientes al pago del personal;
- Verificar la aplicación de los descuentos correspondientes a que se hagan acreedores los empleados de la Procuraduría, por concepto de incidencias, pensión alimenticia y otros, en un período determinado;
- Verificar y tramitar los oficios de solicitud de creación, cancelación, transferencia, y re categorización de plazas dirigidos a la Oficialía Mayor de Estado con el objeto de validar los datos a enviar;
- Tramitar la expedición de credenciales de identificación al personal administrativo de la Procuraduría;
- Tramitar la retención por aclaración y, en su caso, liberación de cheques y/o depósitos en tarjetas de débito por movimientos de nómina;
- Contribuir en las acciones relacionadas con la profesionalización de los Servidores Públicos de Gobierno del Estado, con el objetivo de contar con personal profesional en las actividades a desempeñar;
- Realizar las actividades relacionadas con los movimientos de personal; altas, bajas y cambios;

- Llevar un registro de las vacantes y del tiempo en que se pueden disponer de ellas para la contratación de acuerdo al reclutamiento de personal idóneo;
- Tramitar y dar seguimiento a la contratación del personal seleccionado para la ocupación de un puesto determinado analizando el perfil de puestos;
- Preparar los reportes de reincidencias del personal, para su aplicación en la nómina, a fin de cumplir con los lineamientos que en esta materia establezca la Dirección de Recursos Humanos;
- Resguardar y mantener actualizados los expedientes de personal de la Procuraduría, así como llevar el registro y control de los expedientes del personal con el objetivo de contar con la información documental necesaria;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3.1. Analista Administrativo de Nomina.

- Verificar en el Sistema de Recursos Humanos del Estado, y con personal de la Dirección de Recursos Humanos, la procedencia de los movimientos del personal de nuevo ingreso, bajas, licencias y cambios de categorías y adscripción;
- Llevar el control de nóminas del personal, a fin de mantener actualizados los movimientos de nómina de la Procuraduría;
- Supervisar plantilla de personal;
- Supervisar retardos y faltas de personal;
- Emitir constancias de trabajo del personal;
- Supervisar el respaldo de información de nómina del personal que cobra a través de tarjeta de débito, a fin de contar con documentación soporte que respalde el pago del personal;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.3.2. Operario Conmutador.

- Atender el conmutador con amabilidad y eficiencia;
- Recibir y enlazar llamadas a las distintas áreas de la Procuraduría;
- Brindar información pertinente sobre el directorio de la Procuraduría;
- Enlazar llamadas de los servidores públicos que le requieran;
- Vigilar que se efectuó el servicio telefónico solo en llamadas oficiales o justificadas, reportando a la unidad administrativa quien haga mal uso del servicio;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.4. Jefe del Departamento de Recursos Materiales.

- Coordinar la elaboración y ejecución del programa de mantenimiento preventivo, así como supervisar las acciones de mantenimiento correctivo de los vehículos oficiales de la Procuraduría a fin de mantenerlos en buenas condiciones de funcionamiento y que presten un servicio seguro;
- Analizar, autorizar y verificar la atención a las solicitudes de reparación de vehículos requeridas por las áreas de la Procuraduría para realizar el trámite oportuno;
- Analizar las cotizaciones por servicios externos de mantenimiento y/o reparación de vehículos, a fin de proponer la mejor opción al Jefe de la Unidad Administrativa;
- Mantener actualizado el Padrón Vehicular de la Procuraduría a fin de realizar la conciliación de los registros de éste ante la Oficialía Mayor del Estado;
- Tramitar y coordinarse con Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, para supervisar la realización oportuna de los procesos de adquisiciones con base en los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos para compra directa, licitación pública y licitación simplificada;
- Acopiar y resguardar las actas de los concursos y la documentación que se genere;
- Tramitar adquisiciones basadas en procesos de licitación pública ó simplificada para la recepción de propuestas técnicas y económicas que presenten proveedores y/o prestadoras de servicios;
- Establecer los lineamientos y supervisar el análisis de solicitudes de reparación y refacciones para vehículos oficiales;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.4.1. Analista Administrativo.

- Organizar el levantamiento del inventario del padrón vehicular de la Procuraduría para llevar un adecuado control;
- Coordinar las acciones necesarias para la revisión y trámite de la verificación vehicular en todas las unidades de la Procuraduría;
- Realizar y verificar ante Oficialía Mayor del Estado, los trámites de pago de tenencias, placas y otras obligaciones necesarias para la circulación de los vehículos oficiales de administrativos;
- Coordinar la asignación, resguardo, uso, destino y baja de vehículos de la Procuraduría, a fin de contar con un padrón vehicular con registros actualizados;
- Elaborar y dar seguimiento al programa de mantenimiento preventivo de vehículos para conservar en buen estado las unidades con las que cuenta la Procuraduría;
- Revisar y autorizar los requerimientos de mantenimiento y de refacciones que tramiten las áreas de la Procuraduría para la reparación de los vehículos asignados;
- Solicitar las cotizaciones para la adquisición de refacciones y contratación del servicio de mantenimiento vehicular para evaluar los precios y condiciones que ofrecen los proveedores y/o prestadores de servicios y seleccionar la mejor opción;
- Revisar las órdenes para la adquisición de refacciones o en su caso la contratación del servicio de mantenimiento para formalizar el compromiso con los proveedores y/o prestadores de servicios;
- Coordinar la elaboración de solicitudes de comprobación de recursos para tramitar con oportunidad ante el Departamento de Recursos Financieros el pago de las facturas de los proveedores y/o prestadores de servicios;
- Atender las solicitudes de las áreas de trabajo proporcionando vehículos oficiales o en su caso el personal para apoyar la realización de comisiones oficiales;
- Vigilar que el abastecimiento de combustible se realice con diligencia, control y efectividad tanto en las poblaciones foráneas como en la sede de la Procuraduría;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.4.2. Responsable del Abastecimiento de Combustible y Servicios de Mantenimiento.

- Apoyar a su jefe inmediato en la solicitud de cotizaciones con los proveedores o en su caso con los prestadores de servicios autorizados, las refacciones o el servicio de reparación que requieren los vehículos oficiales, para proporcionar a su jefe inmediato las opciones que le permitan seleccionar la mejor propuesta;
- Apoyar en la elaboración de solicitudes de comprobación de recursos y documentación soporte que permita tramitar con oportunidad el pago a proveedores y/o prestadores de servicios;
- Recibir las solicitudes de reparaciones o refacciones de vehículos oficiales de las diversas áreas, para dar trámite en tiempo y forma;
- Revisar y tramitar la documentación por concepto de suministros de combustibles, lubricantes, aditivos y reparaciones, a fin de detectar errores que pudieran retrasar el trámite;
- Registrar en la bitácora del vehículo los conceptos de mantenimiento y suministro de combustibles, lubricantes y aditivos a fin de controlar los servicios proporcionados a la unidad;
- Levantar las actas de incidentes y turnarla al Departamento de Control de Inventarios;
- Analizar documentalmente las reparaciones realizadas a vehículos, previamente a una nueva autorización, a fin de llevar control del mantenimiento proporcionado a las unidades;
- Enviar al taller de la Procuraduría o a talleres particulares según corresponda los vehículos para su mantenimiento;
- Verificar las condiciones físicas de los vehículos oficiales, previo a la realización de reparaciones mayores, a fin de registrar las condiciones en las que se encontraba la unidad;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.4.3. Mecánico Automotriz.

- Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos automotores con el fin de mantener las unidades en condiciones de operación;
- Realizar la valoración mecánica de las unidades para conocer el monto estimado para su reparación;
- Determinar las posibles fallas mecánicas de los vehículos para su pronta reparación en el taller de servicio;
- Realizar los servicios a los vehículos adscritos de acuerdo a los programas de mantenimiento establecidos como son: Afinaciones, cambio de balatas, baleros, diferenciales, limpieza de inyectores de bombas de gasolina, cambios de llantas, entre otros;
- Trasladar al lugar donde los vehículos hayan sufrido alguna falla mecánica y queden fuera de servicio para verificación, reparación y/o arrastre al taller de servicio;
- Controlar y registrar las reparaciones y/o servicios de mantenimiento que se realizan a vehículos oficiales;
- Informar a su jefe inmediato las requisiciones de abastecimiento de refacciones, herramientas y/o accesorios, a fin de contar con el material requerido y realizar en tiempo y forma las reparaciones;
- Resguardar y mantener en óptimas condiciones las herramientas y utensilios utilizados en los servicios que presta;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5. Jefe del Departamento de Control de Inventarios.

- **Controlar los registros de los movimientos de materiales, suministros y bienes muebles en el sistema de cómputo, que permita mantener actualizada la base de datos y proporcionar a su jefe inmediato información confiable;**
- **Programar y verificar el levantamiento de los inventarios de bienes muebles a fin de cumplir con las fechas establecidas;**
- **Tramitar ante la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, la solicitud de códigos para etiquetar y llevar un registro adecuado de los bienes muebles;**
- **Supervisar la codificación de los bienes asignados a las áreas de trabajo a través de etiquetas de código a los bienes muebles, para registrarlos en el sistema de inventarios;**
- **Coordinar la elaboración y actualización de los resguardos de los bienes muebles asignados a cada una de las áreas, con el objeto de darlos de baja o alta dependiendo de los movimientos de personal;**
- **Actualizar periódicamente el inventario de bienes muebles, a fin de contar con información confiable que permita el manejo y la evaluación de los bienes asignados;**
- **Verificar los movimientos de altas, bajas y transferencias del mobiliario asignado a las diferentes áreas, con el objeto de mantener actualizado el registro de inventario;**
- **Supervisar la integración en expedientes de los resguardos de bienes muebles asignados para verificar que estén debidamente requisitados, con las firmas correspondientes;**
- **Implementar las medidas de control necesarias para la administración de los inventarios de insumos y productos resguardados en el almacén, así como de los bienes muebles con que cuenta la Secretaría;**
- **Coordinar la elaboración del Catálogo de Artículos de Almacén, con el objetivo de facilitar a las áreas administrativas el llenado de las requisiciones de los diferentes insumos y/o productos. (Papelería, consumibles de cómputo, formas impresas entre otras.);**
- **Supervisar la elaboración y actualización de los resguardos de los vehículos oficiales de la Procuraduría con el objeto de tener identificado al servidor público responsable de la unidad;**

- Controlar el suministro de los insumos y productos que requieren las áreas de trabajo para el óptimo desempeño de sus funciones;
- Atender los suministros requeridos de acuerdo a la disponibilidad de existencias, a fin de distribuir en tiempo y forma a las áreas administrativas los bienes materiales consumibles necesarios;
- Realizar el reporte de existencia del área de almacén, con el objeto de conocer las cantidades requeridas por las áreas y controlar el material de papelería y artículos de oficina con que se cuenta;
- Elaborar los resguardos de asignación de los vehículos con la finalidad de establecer la responsabilidad del servidor público que lo utiliza en comisiones oficiales;
- Revisar físicamente que los vehículos cuenten con los logotipos, números y engomados que permitan su libre tránsito y su identificación oficial;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.1. Responsable del Material de Oficina e Útiles de Impresión.

- Recibir materiales y suministros de los diferentes proveedores y verificar sea correcta las condiciones de entrega, cantidad y características descritas en la orden de compra contra los materiales, suministros y/o bienes requeridos con el objeto de detectar posibles errores en las entregas.
- Revisar los pedidos y facturas de las adquisiciones que se realizan a fin de conciliar lo pedido con lo entregado.
- Actualizar el registro de entradas y salidas del almacén a través de las tarjetas Cardex, para mantener control.
- Organizar en el almacén los materiales y suministros que permita facilitar la distribución física de los consumibles y bienes muebles que ingresan.
- Establecer normas de seguridad en el almacén para los materiales que ingresan en cuanto a su distribución y consumo.
- Apoyar en el levantamiento de inventario realizado a las diferentes áreas, con la finalidad de agilizar las actividades del área.
- Organizar el abastecimiento y controlar los suministros en el almacén de la Procuraduría para entregar los materiales y suministros solicitados por las áreas de trabajo de acuerdo con una calendarización de adquisiciones.
- Efectuar los movimientos y almacenamiento de los materiales, suministros y bienes muebles adquiridos por la Procuraduría, a fin de realizar el acomodo de los bienes.
- Informar a su jefe inmediato los requerimientos indispensables de materiales en base al control de las entradas y salidas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.5.2. Notificador.

- Transportar a los empleados o funcionarios de la Dependencia que deban cumplir alguna comisión fuera de las instalaciones, para trasladarlo oportunamente.
- Trasladar y entregar la documentación que le sea encomendada fuera del edificio, que permita realizar su función oportunamente.
- Revisar periódicamente los niveles de aceite, agua, anticongelante, líquido de frenos, gasolina de cada vehículo del que vayan a disponer a fin de mantener en óptimas condiciones el funcionamiento de la unidad.
- Revisar constantemente el funcionamiento mecánico y eléctrico del vehículo, para prevenir cualquier contingencia.
- Reportar el estado físico de las unidades de transporte y tramitar el mantenimiento de las mismas cuando sea necesario.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.6. Jefe del Departamento de Servicios Generales.

- Supervisar la recepción de solicitudes de mantenimiento o contratación de servicios de las áreas de la Procuraduría a fin de validar la disponibilidad presupuestal;
- Realizar la cotización de los servicios en caso de contratación directa, para obtener las mejores condiciones en cuanto a precio y calidad del servicio;
- Asignar y contratar proveedores y/o prestadores de servicios, en apego a los lineamientos y procesos de contratación de acuerdo a los conceptos, importes y modalidades señalados;
- Integrar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles, con el objetivo de mantener un ambiente seguro y agradable en las diversas áreas de la Secretaría;
- Supervisar las acciones de mantenimiento, remodelación, rehabilitación y ampliación de los bienes inmuebles, a fin de constatar las condiciones en que se encuentran;
- Supervisar los servicios de limpieza y vigilancia con el objetivo de que las diversas áreas de la Procuraduría se mantengan en condiciones apropiadas;
- Supervisar e implementar medidas de control en el consumo de suministros y materiales para que el área de fotocopiado opere con funcionalidad;
- Apoyar en la logística de diversos eventos en los que participe la Procuraduría, facilitando el mobiliario o personal de apoyo;
- Supervisar que las luminarias estén funcionando en todas las oficinas de la Procuraduría;
- Supervisar que las redes locales de energía eléctrica estén funcionando en buenas condiciones;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.6.1. Intendente.

- Limpiar las oficinas, pasillos, escaleras, paredes, cristales, pisos, mobiliario y sanitarios de la área que le ha sido asignada;
- Verificar que los sanitarios cuenten con el material necesario para poder cubrir los requerimientos indispensables de higiene, realizando el lavado y desinfectado de los mismos, reportando oportunamente anomalías detectadas para su mantenimiento o reparaciones necesarias;
- Solicitar el material de trabajo necesario al Departamento de Recursos Materiales para llevar a cabo sus funciones correctamente, optimizando los insumos utilizados en la limpieza;
- Reportar cualquier anomalía en las instalaciones eléctricas, agua potable de los sanitarios o desorden que detecten en los pasillos para evitar accidentes;
- Recoger la basura de los botes existentes y depositarla en bolsas, cajas o recipientes de mayor dimensión dejándola preparada para su traslado;
- Limpiar y/o lavar las lámparas localizadas sobre los escritorios o en los techos y las ventanas del inmueble al cual se encuentre asignado, a fin de contribuir a mantener un ambiente agradable de trabajo;
- Barrer y trapear pisos diariamente y realizar la limpieza en paredes constantemente;
- Programar semanalmente la limpieza de mobiliario y equipo de oficina, así como muros, puertas y ventanas de las diferentes áreas asignadas, que permita a los trabajadores un ambiente de trabajo agradable;
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

7.6.2. Jardinero.

- **Recortar y/o reemplazar el pasto que se encuentra dañado, a fin de mantener limpias las áreas verdes de la dependencia.**
- **Podar los árboles periódicamente a fin de evitar situaciones que pongan en riesgo la seguridad de las operaciones del personal y los usuarios de las instalaciones.**
- **Asegurar que los jardines se encuentren exentos de basura y plaga que puedan ocasionar daños en los arbustos y plantas de ornato.**
- **Recoger la basura orgánica e inorgánica de las áreas verdes y colocarla en los depósitos destinados para tal fin, lo cual permita mantener las instalaciones higiénicas.**
- **Quitar las hojas y flores secas, sacudir el polvo de las hojas, regarlas así como vitaminar a las plantas que se encuentran en las macetas.**
- **Reportar los insumos dañados para su reparación y/o faltantes así como solicitar su adquisición.**
- **Podar, desyerbar, regar, fumigar y trasplantar todo tipo de árboles y plantas con el objetivo de mantenerlas en buen estado y conservación.**
- **Vigilar el desarrollo de las diferentes plantas de ornato para interiores, a fin de adornar las oficinas con plantas para sombra.**
- **Controlar las plagas por procedimientos naturales o en su caso por fungicidas, a fin de prevenir el contagio a plantas en buen estado.**
- **Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.**

7. Bibliografía.

- **Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado.**

- **Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización
Contraloría General del Estado.**



**Secretariado Ejecutivo del Sistema
Nacional de Seguridad Pública**

**Anexo Técnico Único del
Convenio de Coordinación del
Fondo de Aportaciones para la
Seguridad Pública
2010**

BAJA CALIFORNIA SUR

ANEXO TÉCNICO ÚNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A TRAVÉS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, REPRESENTADO POR EL C. ADRIÁN FERNÁNDEZ CABRERA, SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, ASISTIDO POR LOS C.C. RICARDO MÁRQUEZ BLAS, TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN; LUZ DEL CARMEN DÍAZ GALINDO, TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN; MARIO SALAZAR MADERA, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y SEGUIMIENTO; ALFREDO CAVAZOS VIDEGARAY, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN; RODOLFO BLANCO RAMÍREZ, ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO Y MANUEL GONZÁLEZ BAUTISTA, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL SECRETARIADO"; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LOS C.C. LUIS ARMANDO DÍAZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ, SECRETARIO DE FINANZAS; LENIN GIOVANI RODRÍGUEZ AGUILAR, SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA Y FERNANDO GONZÁLEZ RUBIO CERECER, PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

1.- OBJETO

El presente Anexo Técnico Único, establece los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos, así como la mecánica operativa a que se sujetarán los Ejes que sustentan las estrategias y acciones del Convenio de Coordinación, del cual emana el presente Anexo Técnico Único.

2.- MONTO

Las partes convienen que los montos previstos en la Cláusula Séptima del Convenio de Coordinación del cual deriva el presente Anexo Técnico Único, se destinen a cada uno de los Ejes aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, de la siguiente manera:

Eje	Aportación Federal	Aportación del Gobierno del Estado	Total
1. Alineación de las capacidades del Estado Mexicano contra la delincuencia	53,240,190.00	9,759,310.00	62,999,500.00
2. Prevención del delito y participación ciudadana	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00
3. Desarrollo institucional	15,308,700.00	2,783,271.00	18,091,971.00
4. Sistema penitenciario	600,000.00	200,000.00	800,000.00
5. Combate a la corrupción	15,050,025.00	5,016,750.00	20,067,000.00
6. Plataforma México	51,906,388.00	15,166,938.00	67,073,326.00
7. Indicadores de medición	2,899,548.00	825,000.00	3,724,548.00
Total	139,005,076.00	34,751,269.00	173,756,345.00

3.- ACCIONES PROGRAMÁTICAS

3.1.- EJE: ALINEACIÓN DE LAS CAPACIDADES DEL ESTADO MEXICANO CONTRA LA DELINCUENCIA.

3.1.1.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos y, mecánica operativa, como sigue:

I. Objetivos:

- A) Implementar las reglas y procesos del desarrollo policial, así como perfeccionar los procedimientos de la carrera policial.
- B) Ajustar los Servicios de Carrera de las Instituciones de Seguridad Pública a los requisitos, criterios y procedimientos que establece la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- C) Evaluar los conocimientos generales y específicos, habilidades, destrezas, y las actitudes del personal sustantivo de las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia.
- D) Evaluar el desempeño en el servicio del personal, es decir la productividad, los resultados, los estímulos, los reconocimientos, la

trayectoria en la institución, mediante indicadores afines, para que su medición sea transparente y homologada.

- E) Establecer un sistema homogéneo de selección y evaluación de personal en apego al Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza y a lo que determine el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, que fortalezca los niveles de competencia y confiabilidad del personal al servicio de las instituciones de seguridad pública.
- F) Incorporar dentro de la normativa interna de las entidades federativas, los procedimientos homologados para la aplicación de los procedimientos de evaluación del o los Centros Estatales de Evaluación y Control de Confianza.
- G) Consolidar los procedimientos de operación del programa de evaluaciones de control de confianza del personal de las Instituciones de Seguridad Pública (Psicológicas, Médicas, Toxicológicas, Poligráficas, Entorno Social y Situación Patrimonial).
- H) Consolidar los procedimientos de operación del programa de evaluaciones del personal sustantivo de las Instituciones de Seguridad Pública (técnicas de la función, de conocimientos generales).
- I) Impulsar el cumplimiento de la reformas constitucional federal, en el rubro de Seguridad y Justicia Penal, en materia de formación especializada para el personal de seguridad pública, de procuración y administración de justicia.
- J) Impulsar la dotación de equipamiento del personal y de instalaciones de seguridad pública, así como los criterios que tiendan a homologar, actualizar y usar tecnologías de vanguardia para cumplir con las metas institucionales del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SNSP).
- K) Apoyar el fortalecimiento o en su caso, la creación y formación de unidades estatales para combate al secuestro, así como elaborar programas en la lucha frontal contra el narcomenudeo.
- L) Continuar con la realización de operativos conjuntos con la participación de los tres órdenes de gobierno, para recuperar los espacios que han sido invadidos por la delincuencia y acotar la logística criminal, romper redes y vínculos de grupos delictivos, mediante el trabajo de inteligencia policial en todo el país.
- M) Proveer el equipo necesario al personal policial (de investigación, prevención, reacción y ministerial o judicial), custodios, peritos y agentes del ministerio público estatales y municipales, así como a sus instalaciones.
- N) Proveer a las instituciones de seguridad pública, procuración e impartición de justicia y del sistema penitenciario, la infraestructura adecuada para el desarrollo de sus funciones de manera eficiente y eficaz mediante proyectos y acciones de construcción, mejoramiento o ampliación de sus instalaciones.

- A) Adecuar los instrumentos básicos para la implementación y práctica del Servicio de Carrera de las Instituciones de Procuración de Justicia y de la Carrera Policial, que incluya: perfiles de grado de competencia; migración; movilidad vertical y horizontal; mapa funcional; movilidad de inter corporaciones; mapa de riesgos geodelictivos y cuadro de prestaciones.
- B) Establecer y conformar modelos homologados para la profesionalización del personal que se desempeña en las distintas jerarquías y áreas de la seguridad pública.
- C) Fortalecer la operación, infraestructura, equipamiento y plantilla de personal especializado de los Centros de Evaluación y Control de Confianza, considerando la fuerza de la Entidad Federativa a evaluar y las recomendaciones emitidas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.
- D) Elaborar los programas de evaluación de personal de las Instituciones de Seguridad Pública.
- E) Promover y coordinar la aplicación de los programas de evaluación municipales a través de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa.
- F) Coordinar con el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, los mecanismos de seguimiento de avances mensuales de los programas de evaluación.
- G) En caso de que el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la entidad no cuente con la capacidad suficiente para atender las demandas de evaluación, en tanto fortalece su plantilla, será la única instancia oficial para solicitar apoyo en materia de evaluación a Centros de Evaluación y Control de Confianza certificados en el ámbito federal o estatal.
- H) En caso de que los Centros de Evaluación y Control de Confianza certificados en el ámbito federal o estatal, no cuenten con capacidad para auxiliar la aplicación de las evaluaciones de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa solicitante, las instituciones estatales y municipales, deberán coordinar a través del Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa los mecanismos de contratación de servicios externos de evaluación, en las fases que así se requiera para el cumplimiento de metas, en apego a los lineamientos estipulados por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.
- I) Las Instituciones federales o estatales que brinden apoyo en materia de evaluación a los Centros de Evaluación y Control de Confianza, deberán

remitir al mismo el reporte de evaluación y en caso necesario, a solicitud expresa, copia del expediente de evaluación.

- J) En los Centros de Evaluación y Control de Confianza en los que se tenga prevista la contratación permanente de los servicios de evaluación en las fases médica y toxicológica, deberán coordinarse con las dependencias estatales y municipales los mecanismos de contratación de estos servicios los cuales se llevarán a cabo con apego a los lineamientos que emita el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.
- K) La contratación de servicios externos de evaluación en las fases de evaluación psicológica, poligráfica e investigación, únicamente podrá llevarse a cabo en tanto se consolida la plantilla del o los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa, lo cual deberá concretarse en un periodo no mayor a un año y se llevará a cabo en apego a los lineamientos que establezca el Centro Nacional de Certificación y Acreditación. De igual manera, deberá coordinar con los Centros de Evaluación y Control de Confianza, los mecanismos de evaluación o en su caso de contratación de servicios de evaluación para la emisión de las licencias de portación de armas de fuego, en las áreas médicas y toxicológicas, así como los procedimientos de revisión de las evaluaciones aplicadas, resultados, recomendaciones, en su caso concentración de resultados y evaluaciones previas y seguimiento de las mismas.

Para efectos de lo anterior, deberán designar, previa evaluación de control de confianza aplicada por el Centro de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad, un enlace por municipio y por dependencia Estatal con dicho Centro.

- L) En caso de que se haya impulsado la creación de más de un Centro de Evaluación y Control de Confianza o Unidad Administrativa, deberán ser verificados para efectos de certificación por conducto del Centro Nacional de Certificación y Acreditación.
- M) En caso de que la Entidad Federativa cuente o vaya a contar con más de un Centro de Evaluación y Control de Confianza, coordinará sus procesos de certificación, seguimiento y registro de resultados a través del Centro que para tales efectos determine.
- N) Coordinar a través de los Centros de Evaluación y Control de Confianza de la Entidad Federativa los mecanismos de certificación de los elementos de las instituciones de seguridad pública estatal y municipal. Sólo se emitirán Certificados de personal adscrito a las Instituciones de Seguridad Pública, una vez que el Centro de Evaluación y Control de Confianza cuente con su certificado emitido por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

- O) Promover la atención de las observaciones emitidas por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación a efecto de lograr su certificación.
- P) Aplicar las guías de estudio e instrumentos de evaluación y acreditación en alineación de la capacitación en competencias.
- Q) Revisar y retroalimentar periódicamente los estándares de competencia de acuerdo a la jerarquía del personal de las Instituciones de Seguridad Pública.
- R) Aplicar estructuras y procedimientos uniformes para la recopilación, sistematización y manejo de información en materia de competencias profesionales.
- S) Elaborar instrumentos con el apoyo de los consejos de profesionalización de las instituciones de seguridad pública y procuración de justicia, recabando información de los jefes inmediatos del personal que será evaluado.
- T) Establecer los mecanismos necesarios para operar las plataformas informáticas de manejo de datos que ponga a disposición del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a fin de acceder, en tiempo y forma la información que corresponda al seguimiento y cierre de los programas de inversión de equipamiento para la seguridad pública.
- U) Dar prioridad a las obras multianuales en proceso, a fin de concluir la construcción y propiciar su puesta en operación.
- V) Planear y ejecutar operativos conjuntos de naturaleza preventiva, de reacción y de investigación, en coordinación y colaboración con otras instituciones o corporaciones federales y/o estatales y/o municipales, incluyendo aquéllos en materia de lucha contra la delincuencia organizada.
- W) Implementar y ejecutar programas de prevención del delito, a través de sus Instituciones Policiales en conjunto con otros órdenes de gobierno.
- X) Dar prioridad a la implementación de estrategias, encaminados a la prevención del delito, en las zonas de mayor incidencia delictiva en la Entidad Federativa y/o en la Región.

III. Cuadro de Metas programáticas y Montos:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA META PROGRAMÁTICA	CUADRO DE LOS RECURSOS							UNIDAD	CANTIDAD
		APORTACIONES FEDERALES (PAF)			APORTACIONES ESTATALES			TOTAL		
		FED.	EST.	SUB TOTAL	FED.	EST.	SUB TOTAL			
2000 0100 01	Misión de los Copredes del Estado Mexicano Contra la Delincuencia	41,306,472.00	11,573,710.00	52,880,182.00	3,780,310.00	0.00	56,660,492.00	12,500,000.00		
2000 0100 01 01	Implementación del Servicio Profesional de Carrera	75,000.00	0.00	75,000.00	725,000.00	0.00	725,000.00	800,000.00		
2000 0100 02 01 01	Investigación del Suroeste de Guerrero Político	0.00	0.00	0.00	700,000.00	0.00	700,000.00	700,000.00		
2000 0100 01 01 01 01 01	Oficina de Servicio	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	200,000.00	200,000.00	Documentos Project	
2000 0100 01 01 01 01 01 01	Instrumentos de Verificación de los Puntos del Servicio Profesional de Carrera Político	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00	500,000.00	Documentos Project	
2000 0100 02 01 01 01	Investigación y Seguimiento	75,000.00	0.00	75,000.00	25,000.00	0.00	25,000.00	100,000.00		
2000 0100 01 01 01 01 01 01	Clasificación y Publicación de Convocatorias	75,000.00	0.00	75,000.00	25,000.00	0.00	25,000.00	100,000.00	Convocatorias	
2000 0100 01 02	Subsistema de Estudios de Competencias Profesionales y del Desarrollo	2,707,426.00	2,342,000.00	5,049,426.00	1,670,070.00	0.00	6,719,496.00	6,719,496.00		
2000 0100 01 02 01 01	Subsistema del Personal	2,707,426.00	2,342,000.00	5,049,426.00	1,670,070.00	0.00	6,719,496.00	6,719,496.00		
2000 0100 01 02 01 01 01	Póliza Previa Activa	180,000.00	0.00	180,000.00	60,000.00	0.00	60,000.00	240,000.00	Error 6 45	
2000 0100 01 02 01 01 02	Póliza Previa Pasiva	461,250.00	0.00	461,250.00	132,750.00	0.00	132,750.00	615,000.00	Error 5 130	
2000 0100 01 02 01 01 03	Póliza Previa Mercantil Activa	0.00	2,242,500.00	2,242,500.00	747,500.00	0.00	747,500.00	2,990,000.00	Error 6 250	
2000 0100 01 02 01 01 04	Cuota Patronal Activa	864,250.00	0.00	864,250.00	294,750.00	0.00	294,750.00	1,170,000.00	Error 6 200	
2000 0100 01 02 01 01 05	Cuota para Centros de Diagnóstico y Tratamiento de Trastornos Activa	90,700.00	0.00	90,700.00	32,900.00	0.00	32,900.00	121,000.00	Error 6 24	
2000 0100 01 02 01 01 06	Miembro Póliza Activa	360,750.00	0.00	360,750.00	120,250.00	0.00	120,250.00	481,000.00	Error 6 90	
2000 0100 01 02 01 01 07	Póliza Investigadora o Mixta Activa	347,175.00	0.00	347,175.00	106,725.00	0.00	106,725.00	722,000.00	Error 6 122	
2000 0100 01 02 01 01 08	Póliza Activa	270,300.00	0.00	270,300.00	90,100.00	0.00	90,100.00	360,400.00	Error 6 60	
2000 0100 01 03	Equipamiento de Personal e Instalaciones para Centros de Reintegración Social	5,706,616.00	0.00	5,706,616.00	0.00	0.00	0.00	5,706,616.00		
2000 0100 01 03 01	Equipamiento de Personal de Custodia	5,706,616.00	0.00	5,706,616.00	0.00	0.00	0.00	5,706,616.00		
2000 0100 01 03 01 01	Asesoramiento	752,550.00	0.00	752,550.00	0.00	0.00	0.00	752,550.00	Pez 75	
2000 0100 01 03 01 01 02	Asesor Legal	1,303,426.00	0.00	1,303,426.00	0.00	0.00	0.00	1,303,426.00	Pez 82	
2000 0100 01 03 01 01 03	Muestras	827,127.00	0.00	827,127.00	0.00	0.00	0.00	827,127.00	Pez 130	
2000 0100 01 03 01 01 04	Accesorios de Aseo Técnico	895,413.00	0.00	895,413.00	0.00	0.00	0.00	895,413.00	Pez 1300	
2000 0100 01 03 01 01 05	Uniformes y Accesorios	540,000.00	0.00	540,000.00	0.00	0.00	0.00	540,000.00	Pez 1350	
2000 0100 01 03 01 01 06	Carro	247,500.00	0.00	247,500.00	0.00	0.00	0.00	247,500.00	Par 450	
2000 0100 01 03 01 01 07	Transporte	1,580,600.00	0.00	1,580,600.00	0.00	0.00	0.00	1,580,600.00	Pez 4	
2000 0100 01 03 01 01 08	Equipamiento de Instalaciones de CENEGOS	90,000.00	0.00	90,000.00	0.00	0.00	0.00	90,000.00		
2000 0100 01 03 01 01 09	Equipo Electrónico y Teletécnico	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	0.00	50,000.00	Pez 5	
2000 0100 01 03 01 01 10	Equipamiento de Personal e Instalaciones para Talleres de Mecánica Automotriz (Centros de Reintegración de Adolecentes en Conflicto con la Ley Penal)	52,500.00	0.00	52,500.00	0.00	0.00	0.00	52,500.00		
2000 0100 01 03 01 01 11	Equipamiento de Personal de Custodia	52,000.00	0.00	52,000.00	0.00	0.00	0.00	52,000.00		
2000 0100 01 03 01 01 12	Uniformes y Accesorios	16,000.00	0.00	16,000.00	0.00	0.00	0.00	16,000.00	Pez 90	
2000 0100 01 03 01 01 13	Carro	16,500.00	0.00	16,500.00	0.00	0.00	0.00	16,500.00	Par 30	

AÑO	MES	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE LOS RECURSOS						TOTAL	UNIDAD		
				RECURSOS VINCULADOS			RECURSOS DESTINADOS						
				PREV.	REAL.	RES. TOTAL	PREV.	REAL.	RES. TOTAL				
2000	01	01	Equipamiento de Personal e Instalaciones de Seguridad Pública	11,184,400.00	9,691,216.00	20,816,007.00	1,606,116.00	0.00	1,606,116.00	22,571,782.00			
2000	01	01	Equipamiento de Personal Policial (Exclusivo de Armas)	10,000,000.00	0.00	10,000,000.00	1,606,116.00	0.00	1,606,116.00	11,606,116.00			
			Armas										
2000	01	01	01 Armas Cortas	2	401,300.00	0.00	401,300.00	0.00	0.00	401,300.00	Pez	40	
2000	01	01	02 Armas Largas	2	619,300.00	0.00	619,300.00	0.00	0.00	619,300.00	Pez	30	
2000	01	01	03 Mitrines		859,900.00	0.00	859,900.00	0.00	0.00	859,900.00	Mit	141	
2000	01	01	04 Accesorios de Armas Tácticas		9,450.00	0.00	9,450.00	0.00	0.00	9,450.00	Pez	47	
			Uniformes y Accesorios										
2000	01	01	01 Uniformes		694,610.00	0.00	694,610.00	0.00	0.00	694,610.00	Pez	1,536	
2000	01	01	02 Calzados		337,900.00	0.00	337,900.00	0.00	0.00	337,900.00	Pa	335	
2000	01	01	03 Ferretería		97,000.00	0.00	97,000.00	0.00	0.00	97,000.00	Pez	250	
			Protección Personal										
2000	01	01	01 Equipo Armas y		1,183,900.00	0.00	1,183,900.00	121,805.00	0.00	121,805.00	Pez	357	
2000	01	01	02 Equipo y Accesorios para Armas y Recargas		821,330.00	0.00	821,330.00	0.00	0.00	821,330.00	Pez	730	
2000	01	01	03 Sostenedores y Cintas		206,340.00	0.00	206,340.00	0.00	0.00	206,340.00	Pez	282	
			Transporte										
2000	01	01	01 Transporte Terrestre		4,302,750.00	0.00	4,302,750.00	1,434,250.00	0.00	1,434,250.00	Pez	18	
2000	01	01	02 Accesorios Transportes (excluyendo repuestos)		299,500.00	0.00	299,500.00	0.00	0.00	299,500.00	Pez	37	
2000	01	01	03 Equipamiento de Vehículos Policiales (Exclusivo de Armas)		1,500,000.00	0.00	1,500,000.00	0.00	0.00	1,500,000.00			
			Material y Equipo de Administración										
2000	01	01	01 Oficina		123,000.00	0.00	123,000.00	0.00	0.00	123,000.00	Pez	38	
2000	01	01	02 Bibliografía		7,000.00	0.00	7,000.00	0.00	0.00	7,000.00	Pez	9	
2000	01	01	03 Proyección, Vales y Servis		70,000.00	0.00	70,000.00	0.00	0.00	70,000.00	Pez	19	
			Equipo Electrónico y Tecnología										
2000	01	01	01 Equipo Escarabajo (Exclusivo)		900,000.00	0.00	900,000.00	0.00	0.00	900,000.00	Pez	1	
2000	01	01	02 Informes		50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	Pez	5	
2000	01	01	03 Equipamiento de Personal Policial (Exclusivo de Armas)		0.00	9,691,216.00	9,691,216.00	0.00	0.00	9,691,216.00			
			Armas										
2000	01	01	01 Armas Cortas		0.00	2,406,100.00	2,406,100.00	0.00	0.00	0.00	2,406,100.00	Pez	240
2000	01	01	02 Armas Largas		0.00	1,051,150.00	1,051,150.00	0.00	0.00	0.00	1,051,150.00	Pez	50
2000	01	01	03 Mitrines		0.00	1,498,900.00	1,498,900.00	0.00	0.00	0.00	1,498,900.00	Mit	261.8
2000	01	01	04 Accesorios Armas Cortas		0.00	469,050.00	469,050.00	0.00	0.00	0.00	469,050.00	Pez	1,370
2000	01	01	05 Accesorios Armas Largas		0.00	469,700.00	469,700.00	0.00	0.00	0.00	469,700.00	Pez	840
			Uniformes y Accesorios										
2000	01	01	01 Uniformes		0.00	2,562,500.00	2,562,500.00	0.00	0.00	0.00	2,562,500.00	Pez	6,405
2000	01	01	02 Calzados		0.00	1,174,250.00	1,174,250.00	0.00	0.00	0.00	1,174,250.00	Pa	2,136
2000	01	01	Equipamiento de Personal e Instalaciones para el Centro de Exámenes y Control de Confianza		4,308,775.00	0.00	4,308,775.00	0.00	0.00	0.00	4,308,775.00		
2000	01	01	Equipamiento de Personal		630,000.00	0.00	630,000.00	0.00	0.00	0.00	630,000.00		
			Transporte										
2000	01	01	01 Transporte Terrestre		630,000.00	0.00	630,000.00	0.00	0.00	0.00	630,000.00	Pez	3
2000	01	01	Equipamiento de Instalaciones		3,738,775.00	0.00	3,738,775.00	0.00	0.00	0.00	3,738,775.00		
			Servicios Tecnológicos										
2000	01	01	01 Servicios Oficiales (C-1)		1,336,700.00	0.00	1,336,700.00	0.00	0.00	0.00	1,336,700.00	Pez	6,400
			Servicios Médicos										
2000	01	01	01 Medicamentos		32,300.00	0.00	32,300.00	0.00	0.00	0.00	32,300.00	Pez	17
2000	01	01	02 Equipos		516,900.00	0.00	516,900.00	0.00	0.00	0.00	516,900.00	Pez	20
2000	01	01	03 Materiales		19,000.00	0.00	19,000.00	0.00	0.00	0.00	19,000.00	Pez	16,634
			Material y Equipo de Administración										
2000	01	01	01 Oficina		318,200.00	0.00	318,200.00	0.00	0.00	0.00	318,200.00	Pez	89
2000	01	01	02 Proyección, Vales y Servis		1,101,635.00	0.00	1,101,635.00	0.00	0.00	0.00	1,101,635.00	Pez	47
			Equipo Electrónico y Tecnología										
2000	01	01	01 Informes		413,360.00	0.00	413,360.00	0.00	0.00	0.00	413,360.00	Pez	23

Año	Código	Sub-Código	Proyecto	Actividad	Descripción del Proyecto	Cuentas de los Recursos								
						APORTACIONES PRESUPUESTALES			APORTACIONES EXTRAORDINARIAS			RENTAS Y PRODUCTOS		TOTAL
						PREL.	DIAN.	SUB-TOTAL	EST.	RENT.	SUB-TOTAL	TOTAL		
2010	0100	01	07		Equipamiento de Personal e Instalaciones para Centros de Capacitación del Cuerpo de Seguridad Pública	615,404.00	0.00	615,404.00	242,000.00	0.00	242,000.00	857,404.00		
2010	0100	01	07	01	Equipamiento de Personal: Camión	0.00	0.00	0.00	242,000.00	0.00	242,000.00	242,000.00		
2010	0100	01	07	01	01	06 Uniformes	0.00	0.00	0.00	102,000.00	0.00	102,000.00	102,000.00	Piezas 300
2010	0100	01	07	01	01	07 Casaca	0.00	0.00	0.00	44,000.00	0.00	44,000.00	44,000.00	Piezas 50
2010	0100	01	07	01	01	08 Insignias	0.00	0.00	0.00	16,000.00	0.00	16,000.00	16,000.00	Piezas 40
2010	0100	01	07	01	01	09 Botones	0.00	0.00	0.00	80,000.00	0.00	80,000.00	80,000.00	Piezas 40
2010	0100	01	07	02	01	Equipamiento de Instalaciones: Mobiliario y Equipo de Administración	615,404.00	0.00	615,404.00	0.00	0.00	615,404.00		
2010	0100	01	07	02	10	Oficina	90,404.00	0.00	90,404.00	0.00	0.00	90,404.00	Piezas 24	
2010	0100	01	07	02	17	Escritorio	100,000.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	Piezas 321	
2010	0100	01	07	02	19	Computadora	75,000.00	0.00	75,000.00	0.00	0.00	75,000.00	Piezas 40	
2010	0100	01	07	02	21	Proyección Video y Sonido	33,000.00	0.00	33,000.00	0.00	0.00	33,000.00	Piezas 6	
2010	0100	01	07	02	22	Accesorios para Equipo de Audio y Video: Equipo Electrónico y Tecnológico	50,000.00	0.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00	Piezas 16	
2010	0100	01	07	02	28	Informática	267,000.00	0.00	267,000.00	0.00	0.00	267,000.00	Piezas 23	
2010	0100	01	00		Equipamiento de Personal e Instalaciones para la Procuraduría de Justicia	12,361,201.00	0.00	12,361,201.00	581,220.00	0.00	581,220.00	12,942,421.00		
2010	0100	01	00	01	Equipamiento de Personal: Policía Judicial	6,710,601.00	0.00	6,710,601.00	677,000.00	0.00	677,000.00	7,387,601.00		
2010	0100	01	00	01	01	Armadura	572,736.00	0.00	572,736.00	0.00	0.00	572,736.00	Piezas 64	
2010	0100	01	00	01	02	Armadura Ligera	761,638.00	0.00	761,638.00	0.00	0.00	761,638.00	Piezas 47	
2010	0100	01	00	01	03	Mochilas	763,864.00	0.00	763,864.00	0.00	0.00	763,864.00	Mochilas 140	
2010	0100	01	00	01	04	Accesorios Armadura	61,604.00	0.00	61,604.00	0.00	0.00	61,604.00	Piezas 122	
2010	0100	01	00	01	05	Accesorios de Armadura: Vestuario y Accesorios	70,300.00	0.00	70,300.00	0.00	0.00	70,300.00	Piezas 200	
2010	0100	01	00	01	06	Uniformes	747,264.00	0.00	747,264.00	0.00	0.00	747,264.00	Piezas 2,502	
2010	0100	01	00	01	07	Casaca	472,800.00	0.00	472,800.00	0.00	0.00	472,800.00	Piezas 556	
2010	0100	01	00	01	08	Botones	26,000.00	0.00	26,000.00	0.00	0.00	26,000.00	Piezas 100	
2010	0100	01	00	01	09	Protección Personal								
2010	0100	01	00	01	11	Equipo Armador	1,158,156.00	0.00	1,158,156.00	0.00	0.00	1,158,156.00	Piezas 840	
2010	0100	01	00	01	12	Equipo y Accesorios para Armador y Protección Transporte	113,500.00	0.00	113,500.00	0.00	0.00	113,500.00	Piezas 300	
2010	0100	01	00	01	16	Transporte Terrestre	1,732,500.00	0.00	1,732,500.00	577,500.00	0.00	577,500.00	2,310,000.00	Piezas 6
2010	0100	01	00	01	20	Accesorios Transporte Terrestre: Armador y Transporte	221,400.00	0.00	221,400.00	0.00	0.00	221,400.00	Piezas 36	
2010	0100	01	00	02	Equipamiento de Personal: Ministerio Público	890,000.00	0.00	890,000.00	0.00	0.00	0.00	890,000.00		
2010	0100	01	00	02	Transporte									
2010	0100	01	00	02	16	Transporte Terrestre	860,000.00	0.00	860,000.00	0.00	0.00	860,000.00	Piezas 4	
2010	0100	01	00	03	Equipamiento de Personal: Policía	927,000.00	0.00	927,000.00	0.00	0.00	0.00	927,000.00		
2010	0100	01	00	03	Vestuario y Accesorios									
2010	0100	01	00	03	06	Uniformes	37,584.00	0.00	37,584.00	0.00	0.00	37,584.00	Piezas 200	
2010	0100	01	00	03	16	Transporte Terrestre	800,000.00	0.00	800,000.00	0.00	0.00	800,000.00	Piezas 5	
2010	0100	01	00	03	20	Accesorios Transporte Terrestre: Armador y Transporte	90,000.00	0.00	90,000.00	0.00	0.00	90,000.00	Piezas 5	
2010	0100	01	00	04	Equipamiento de Instalaciones para la Procuraduría de Justicia	3,798,300.00	0.00	3,798,300.00	0.00	0.00	0.00	3,798,300.00		
					Laboratorio de Criminalística e Investigación Criminal									
2010	0100	01	00	04	06	Subestaciones Generales	122,000.00	0.00	122,000.00	0.00	0.00	122,000.00	Equipo (4 L. 2m)	
2010	0100	01	00	04	16	Oficina	85,610.00	0.00	85,610.00	0.00	0.00	85,610.00	Piezas 41	
2010	0100	01	00	04	17	Escritorio	95,000.00	0.00	95,000.00	0.00	0.00	95,000.00	Piezas 6	
2010	0100	01	00	04	21	Proyección Video y Sonido	53,595.00	0.00	53,595.00	0.00	0.00	53,595.00	Piezas 6	
2010	0100	01	00	04	28	Equipo Electrónico y Tecnológico								
2010	0100	01	00	04	28	Informática	2,430,191.00	0.00	2,430,191.00	0.00	0.00	2,430,191.00	Piezas 148	
2010	0100	04	00	00	Equipamiento de Personal e Instalaciones para las Unidades Dependientes de la Procuraduría de Justicia	23,680.00	0.00	23,680.00	3,720.00	0.00	3,720.00	27,400.00		
2010	0100	01	00	04	28	Equipo de Oficina	23,680.00	0.00	23,680.00	3,720.00	0.00	3,720.00	27,400.00	Piezas 4

B) EVALUACIÓN A TRAVÉS DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES Y DEL DESEMPEÑO EN EL SERVICIO.

Conforme a los Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización, aprobado en la XXVII sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada el 26 de noviembre de 2009 y de conformidad con los artículos 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 88, 96, 97 y 98, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el personal sustantivo de las instituciones policiales, de los tres órdenes de gobierno, según corresponda, para acreditar que cuentan con las habilidades, destrezas, actitudes, conocimientos generales y específicos en el desempeño de sus funciones, además de las evaluaciones de control de confianza, para obtener su certificación respectiva, deberán presentar evaluaciones de competencias y del desempeño en el servicio, conforme a los perfiles aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

1. EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES DE COMPETENCIA

ELEMENTOS A EVALUAR: personal de las Instituciones de Seguridad Pública (activos y aspirantes).

REQUISITOS:

- a) El elemento deberá haber obtenido calificación aprobatoria de "apto" o "recomendable" en las evaluaciones de control de confianza.
- b) El elemento deberá contar con la "Formación Básica" o el "Curso de actualización".
- c) **"EL GOBIERNO DEL ESTADO":**
 - a. Deberá de formar parte del Comité de Evaluación de la Región a la que pertenece.
 - b. Deberá mantener la coordinación con el Centro de Evaluación y Control de Confianza, el Comité de Evaluadores así como el Comité de Verificadores de la región para llevar a cabo el proceso de evaluación. Dicha evaluación se llevará a cabo en Instituciones de formación que cuenten con la infraestructura adecuada y personal de apoyo, de conformidad con las metas y montos establecidos en el presente instrumento.
 - c. Proporcionará las instalaciones para llevar a cabo la evaluación, apegándose a los requisitos establecidos en el "Manual de Evaluación de Estándares de Competencias Profesional", que una vez elaborado por los Consejos Académicos Consultivos Regionales, será remitido por la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, una vez que se haya aprobado por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

d. La evaluación la realizarán evaluadores acreditados por la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

e. La evaluación se realizará con instrumentos revisados y aprobados por los comités de evaluación de Competencias Profesionales y sus Estándares, mismo que contiene los criterios uniformes, procedimientos estandarizados y homologados que garanticen su objetividad, validez, confiabilidad, comparabilidad, transparencia y sistematización.

f. Deberá notificar a la Dirección General de Apoyo Técnico del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el inicio de sus evaluaciones cuando menos con 10 días hábiles de anticipación, para que ésta proceda a la verificación del programa de evaluación respectivo.

RESULTADOS

- a) **Competente:** Puede realizar la función que desempeña, bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.
- b) **No Competente:** Presenta áreas de oportunidad para ser capacitado.
- c) **Restricción Médica:** No se encuentra apto médicamente para realizar dicha evaluación.
- d) **No presentó:** Podrá ser valorado en el siguiente programa de evaluaciones, si media causa justificada de su ausencia.

El Gobierno del Estado deberá ingresar en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, la información correspondiente a la competencia profesional en los módulos que para tal efecto desarrolle el Centro Nacional de Información.

2. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL SERVICIO

- **ALCANCE:** Determinar el nivel de desempeño en el servicio de acuerdo al perfil del puesto de los elementos de las instituciones de Seguridad Pública.

ELEMENTOS A EVALUAR

Personal de la Policía Preventiva Municipal y Estatal, Custodio Penitenciario y Custodio de Centro de Diagnóstico e Integración para Adolescentes, Policías de investigación o sus equivalentes, Ministerios Públicos o sus equivalentes y Peritos (activos).

REQUISITOS:

"EL GOBIERNO DEL ESTADO":

- a) Deberá formar parte del Comité de Evaluación del Desempeño de la Región a la que pertenece.
- b) Solicitará a la institución responsable del elemento el expediente debidamente integrado conforme al "Manual de Evaluación del Desempeño en el Servicio" para ser valorado por el Comité antes mencionado.

RESULTADOS

- a) **Recomendable.**
- b) **No Recomendable.**
- c) **No presentó**

Ingresar en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, la información correspondiente a la evaluación del desempeño en los módulos que para tal efecto desarrolle el Centro Nacional de Información.

VALIDACIÓN:

Una vez concluidos los estándares de competencia profesional, así como los indicadores de evaluación del desempeño en el servicio, estos serán remitidos por la Dirección General de Apoyo Técnico al Centro Nacional de Certificación y Acreditación para su validación y registro. Si el Centro Estatal de Evaluación y Control de Confianza, al momento de iniciar las evaluaciones de estándares de competencias profesionales y del desempeño en el servicio, aún no ha sido certificado por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, las evaluaciones que se hayan aplicado con base en la mecánica operativa descrita, serán sujetos de revisión por parte del Centro Nacional para corroborar el apego a los lineamientos y demás normativa, en coordinación con los responsables de su aplicación, para su registro.

VIGENCIA: Será de dos años contados como periodo de aplicación, es decir, si la evaluación se aplicó en el periodo 2010, su vigencia será durante los periodos 2010 y 2011, sin importar la fecha en que se haya presentado y acreditado. Su renovación deberá preverse 6 meses antes del vencimiento de esta. En caso de causar baja de la institución se procederá conforme a la normativa aplicable.

C) PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA.

Las partes acuerdan que los Programas de Construcción, Mejoramiento o Ampliación de instalaciones al servicio de las Instituciones de Seguridad Pública, se lleven a cabo con la debida observancia a las disposiciones jurídicas y normativas vigentes en el momento de su realización y con apego a los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública y la Mecánica Operativa que se describe en este apartado, para lograr los fines que precisan.

Para garantizar las mejores condiciones de transparencia, eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos y la ejecución de proyectos y acciones de infraestructura programados en este apartado, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá observar lo siguiente:

1. Haber realizado previamente un diagnóstico confiable de necesidades de infraestructura requerida para adecuar y modernizar las instalaciones en que prestan sus servicios los elementos de las corporaciones e instituciones de seguridad pública para fomentar e impulsar el buen desempeño de sus funciones y actividades que tienen encomendadas, considerando las de orden prioritario acordadas en el seno del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
2. Tener la certeza que la información asentada en los registros programáticos y en este instrumento de coordinación garantizan el cumplimiento oportuno y eficiente de las metas establecidas, sin exclusión alguna.
3. Apegarse al procedimiento legal aplicable para la ejecución de obras y servicios públicos relacionados con las mismas e integrar los expedientes técnicos que los justifiquen y soporten para asegurar la debida aplicación de los recursos del "FASP" y el cumplimiento de las metas establecidas en el presente Anexo Técnico Único, observando no comprometer la capacidad financiera de la hacienda pública de la Entidad Federativa.
4. Elaborar y entregar el cronograma de ejecución de las obras y servicios establecidos como metas de los proyectos y acciones acordadas en el presente instrumento, para garantizar que la contratación, ejecución, terminación y finiquito de los mismos se realice en el lapso del ejercicio presupuestal de la firma de este anexo, excepto los de ejecución multianual que tendrán definidos los plazos de conclusión conforme al ejercicio presupuestal que corresponda según sus etapas de desarrollo.
5. Conservar la información y documentación técnica, contable y legal que sustenten la aplicación de los recursos y de ejecución de las obras y servicios establecidos como metas de este Anexo Técnico Único, por los periodos que fije la legislación aplicable.
6. Proporcionar de manera oportuna a "EL SECRETARIADO", la información y documentación necesaria para la integración de la base de seguimiento del proceso de ejecución de las acciones programadas en materia de infraestructura que permita verificar el avance físico, cumplimiento de metas y aplicación de recursos, objeto de las mismas.
7. Identificar plenamente en las Cédulas Técnicas los proyectos de infraestructura, obras, supervisión de obras y equipamiento fijo programadas, precisando el alcance de metas cuantificables, acciones de construcción, ampliación y mejoramiento, la inversión total, las etapas de ejecución y los ejercicios presupuestales en que se llevarán a cabo, los domicilios de ubicación de las obras, los usuarios finales y las dependencias o instituciones beneficiadas.

8. Garantizar la aplicación de tecnología de vanguardia, de conectividad y observancia de protocolos acordes a los objetivos estratégicos institucionales del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la programación y adquisición de bienes de equipamiento fijo de instalaciones destinado a la modernización de las instituciones al servicio de la seguridad pública.
9. Sujetar la programación de acciones y metas de infraestructura de seguridad pública a las aprobadas en la estructura programática, así como abstenerse del empleo de modalidades de contratación de acciones de infraestructura no previstas en los instrumentos normativos aplicables.
10. Presentar los títulos de propiedad de los predios donde se ubiquen las obras y las constancias de que éstos disponen de los servicios necesarios acordes a la obra proyectada, o en su caso, proveerlos a su costa, así como obtener los diagnósticos de factibilidad técnica, económica, social y de impacto ecológico, que sustenten su realización y las previsiones de crecimiento, modernización y presión urbana en las edificaciones e instalaciones respectivas.

D) PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO DE PERSONAL Y DE INSTALACIONES.

1. Haber realizado previamente un padrón confiable de necesidades de equipamiento del personal y de las instalaciones que requieren de aprovisionamiento de equipo y bienes que facilite el buen desempeño de sus funciones y actividades, incluyendo los bienes, instrumentos y aditamentos especiales.
2. Las áreas ejecutoras del gasto deben tener la certeza que la información asentada en los registros programáticos y en este instrumento de coordinación garantizan el cumplimiento oportuno y eficiente de las metas establecidas, sin exclusión alguna en el presente ejercicio presupuestal.
3. Apegarse al procedimiento legal aplicable e integrar los expedientes técnicos que justifiquen y soporten la adquisición de los bienes o la prestación de servicios contratados.
4. Conservar la información y documentación técnica, contable y legal que sustenten la aplicación de los recursos y la adquisición de los bienes, equipos y servicios programados y proyectados en cada una las metas de este anexo, por los períodos establecidos en la legislación aplicable.
5. Proporcionar de manera oportuna a "EL SECRETARIADO", la información y documentación necesaria para la integración de la base de seguimiento del proceso de ejecución de las acciones programadas en materia de equipamiento, que permita verificar los avances y el cumplimiento de metas y aplicación de los recursos objeto de las mismas.
6. Los bienes de equipamiento que se registren en las cédulas técnicas se sujetarán a los que se enlistan en el Catálogo de bienes 2010 y todo aquél no contemplado en el mismo, deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección General de Apoyo Técnico.

7. Sujetar la programación de acciones y metas de equipamiento de seguridad pública a las aprobadas en la estructura programática.
8. Enterar por escrito a la Dirección General de Apoyo Técnico para su registro, la información que generen con motivo del cumplimiento de las acciones y metas de este anexo y del convenio del que forma parte, para los usos que procedan en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
9. En el caso de que existan arrendamientos financieros, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá remitir a "EL SECRETARIADO", por conducto de la Dirección General de Apoyo Técnico, la información y los contratos correspondientes al expediente que integre.

E) OPERATIVOS CONJUNTOS

1. Las dependencias ejecutoras o áreas responsables, deberán presentar un informe pormenorizado sobre los avances y alcances de los operativos realizados en cada una de las acciones específicas, ante las instancias del Consejo Estatal de Seguridad Pública, para los fines de verificación del cumplimiento de las metas que se hayan propuesto.
2. Las dependencias responsables o áreas ejecutoras de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", solicitarán por escrito al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, la liberación de recursos para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Programa de Operativos Conjuntos, acompañando la información relacionada con el Cuadro de Montos y Metas previsto en el presente instrumento jurídico, a efecto de que éste a su vez, someta tales solicitudes a consideración de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".
3. Si no se destinasen recursos en el cuadro de montos y metas o estos fueran insuficientes para apoyar la realización de las acciones de Operativos Conjuntos "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a realizar dichas acciones de conformidad con la presente Mecánica Operativa, utilizando recursos remanentes de ejercicios anteriores, rendimientos financieros estatales y/o recursos propios, de lo que mantendrá informado a "EL SECRETARIADO".

3.1.2.- Para el cumplimiento de los objetivos y metas por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL SECRETARIADO" se compromete a:

- I. Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente anexo.
- II. Diseñar los Lineamientos para la verificación de los Procesos de los Servicios de Carrera de las Instituciones de Procuración de Justicia y del Desarrollo Policial.

3.2.- EJE: PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

3.2.1.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos y, mecánica operativa, como sigue:

I. Objetivos:

- A) Transitar del modelo reactivo y punitivo al de aproximación integral con la sociedad a través de la vinculación ciudadana y protección de los derechos humanos, con el fin de generar dinámicas sociales, a través de la creación de consejos ciudadanos de seguridad pública como órganos de vinculación y enlace con las organizaciones sociales.
- B) Promover la participación de la comunidad en acciones específicas tendientes a la prevención del delito, planeación y evaluación en materia de seguridad pública.
- C) Impulsar programas de difusión y fomento a la cultura de la legalidad, prevención de infracciones, delitos; denuncias y quejas; así como promover la erradicación de la violencia, especialmente la ejercida contra niñas, jóvenes, mujeres, indígenas, migrantes, adultos mayores y el respeto a los derechos humanos y por una vida libre de violencia.
- D) Desarrollar encuestas y diagnósticos de percepción ciudadana sobre el comportamiento de conductas antisociales para reducir la incidencia delictiva. Para este efecto se tomará en cuenta lo que en su momento determine la Comisión Permanente de Información, conforme al acuerdo 07/XXVII/09 aprobado en la Vigésima Séptima Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- E) Combatir la oferta, tráfico, distribución, venta y consumo de droga en el país, a través de programas de información y prevención del delito, con especial énfasis en niñas, niños, adolescentes y grupos vulnerables.
- F) Establecer un servicio de atención a la ciudadanía para la localización de personas y bienes.
- G) Conformar redes que vinculen a la sociedad con el gobierno, en torno a las escuelas, los espacios recuperados, contra las adicciones y demás espacios de concentración poblacional.

II. Líneas de acción:

- A) Crear una instancia de consulta y participación de la comunidad, en las Instituciones de Seguridad Pública, como órganos de vinculación y enlace con organizaciones sociales para la consulta, análisis, formulación y articulación de propuestas de acciones relacionadas con la seguridad pública, así como para el seguimiento y evaluación de programas institucionales. En los consejos se incorporará la opinión de expertos y de organizaciones no gubernamentales en la planeación de seguridad y en la revisión crítica de resultados a nivel estatal y municipal.

- B) Promover la formación de redes sociales multiplicadoras que difundan la cultura de la legalidad, la denuncia y de la participación social.
- C) Fortalecer la participación de la comunidad en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública en programas de prevención del delito, apoyando los procesos de integración de los Comités de Consulta y Participación Ciudadana, a nivel regional, municipal y estatal con el fin de consolidar su funcionamiento y carácter propositivo ante instancias y autoridades competentes.
- D) Integrar observadores ciudadanos que coadyuven a la identificación de zonas de alto riesgo y a su desactivación, mediante la denuncia y la aportación de su conocimiento del diagnóstico comunitario.
- E) Elaborar mapas georreferenciados sobre el entorno escolar, espacios públicos y centros de trabajo, que permitan detectar el grado de vulnerabilidad a partir del llenado de fichas sobre el entorno físico y estado del inmueble y la denuncia de zonas de riesgo en sus accesos.
- F) Fomentar en la ciudadanía la confianza en sus corporaciones policíacas y el interés por denunciar actos delictivos, que permitan elaborar diagnósticos comunitarios para realizar acciones preventivas y disuasivas por parte de las policías municipales, estatales y federales e implementar operativos específicos.
- G) Elaborar encuestas de percepción de seguridad para identificar zonas de riesgo, tipos de delitos y alternativas de participación ciudadana en la seguridad, con el fin de integrar grupos de autoayuda en problemas específicos bajo la responsabilidad de las autoridades competentes.
- H) Establecer relaciones directas con los centros educativos de la Entidad Federativa a fin de contar con un sistema educativo que contemple ayuda psicológica preventiva en el consumo de drogas.
- I) Brindar a la ciudadanía el servicio para la localización de personas y bienes, preferentemente a través del número telefónico "066".
- J) Fomentar la participación ciudadana a través del uso del servicio de denuncia anónima "089".

III. Cuadro de Metas programáticas y Montos:

CÓDIGO	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA META PROGRAMÁTICA	ORIGEN DE LOS RECURSOS							
			AFORTACIONES FEDERALES (SAF)			AFORTACIONES ESTATALES			RECURSOS PROPIOS	
			FEDE	SEAF	SSEAF	EST	SEEST	SSEEST		
2000	0100	02	Prevencción del Delito y Participación Ciudadana	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	1,000,000.00
2000	0100	02	01 Atención a la Demanda Ciudadana	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00	500,000.00
2000	0100	02	01 01 Mecanismos de Atención al Ciudadano	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00	500,000.00
2000	0100	02	01 01 01 Mecanismos de Atención al Ciudadano	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	300,000.00	300,000.00 Programa
2000	0100	02	01 01 02 Comités de Defensa de la Denuncia Ciudadana por Medios Impresos y Electrónicos	0.00	0.00	0.00	200,000.00	0.00	200,000.00	200,000.00 Comités
2000	0100	02	02 Participación de la Comunidad	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00	500,000.00
2000	0100	02	02 01 Mecanismos de Integración y Participación	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00	500,000.00
2000	0100	02	02 01 01 Fortalecimiento de los Comités	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00 Comités
2000	0100	02	02 01 02 Responsabilidad en la Prevención del Delito	0.00	0.00	0.00	400,000.00	0.00	400,000.00	400,000.00
2000	0100	02	02 02 Acuerdos de Coordinación con Dependencias Federales, Estatales y Municipales o Instituciones Privadas	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00 Programa
2000	0100	02	02 03 Programas de Promoción	0.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	300,000.00	300,000.00
2000	0100	02	02 03 01 Activación de Empresas de Percepción Social en el Marco del Programa Comunitario Seguro	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00 Programa
2000	0100	02	02 03 02 Ojo Ciudadano (Campaña Social)	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00 Programa
2000	0100	02	02 03 03 Mecanismos de Atención al Ciudadano (Campaña Social)	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00
2000	0100	02	02 03 04 Ojo Ciudadano (Campaña Social)	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00 Programa

IV. Mecánica Operativa:

- A) Los Comités de Consulta y Participación Ciudadana, las organizaciones sociales coadyuvantes que oportunamente se hayan acreditado ante el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, presentarán por escrito sus propuestas relativas a acciones y proyectos específicos en materia de prevención del delito y para el mejoramiento de las instituciones de seguridad pública, las cuales deberán ajustarse a los objetivos, líneas de acción y conceptos de gasto del Programa Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana en la Seguridad Pública o equivalente.
- B) Para asegurar la consecución de las políticas y el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Estatal de Prevención del Delito y Participación Ciudadana en la Seguridad Pública o equivalente, el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, verificará que las acciones y proyectos propuestos por los Comités de Consulta y Participación de la Comunidad y las organizaciones sociales coadyuvantes, correspondan a los rubros establecidos en el Cuadro de Montos y Metas del Programa.
- C) Las dependencias responsables o áreas ejecutoras de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberán integrar la información y documentación necesaria que sustente el desarrollo y ejecución de acciones, así como el ejercicio de los recursos establecidos en el Cuadro de Montos y Metas.

3.2.2.- Para el cumplimiento de los objetivos y metas por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL SECRETARIADO" se compromete a:

I. Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente Anexo Técnico Único.

3.3.- EJE: DESARROLLO INSTITUCIONAL

3.3.1.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos y mecánica operativa, como sigue:

I. Objetivo:

- A) En materia de profesionalización, generar los esquemas de capacitación conforme a los Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización, así como los contenidos y métodos educativos que se impartan en la formación básica, continua, especializada y de alta dirección, cumpliendo con los requisitos previos de evaluación que marque la normativa vigente en esta materia.
- B) Suministrar a la base de datos en Materia de Seguridad Pública la información correspondiente, a fin de que las Academias e Institutos, puedan consultar los datos del personal docente disponible para brindar formación inicial o continua, de acuerdo con el perfil que requieran.
- C) Contar con áreas especializadas para el desarrollo de la investigación científica, que aporte soluciones aplicables a las distintas problemáticas que enfrentan las instituciones de seguridad pública.

II. Líneas de acción:

- A) Generar metodologías, protocolos, procesos sistemáticos de operación y sistemas homologados para potenciar la investigación a través de la recolección, registro, análisis y explotación de la información.
- B) Diseñar y operar áreas de investigación con esquemas metodológicos que den soporte a una actuación sistemática y que sirva de base para el reordenamiento y desarrollo del personal de las instituciones de Seguridad Pública. Integrar el Registro Nacional de Docentes en Materia de Seguridad Pública de la Entidad Federativa.
- C) Crear o fortalecer el área de investigación, cuyo personal investigador deberá contar con un reglamento interno.
- D) Instaurar un Comité de investigación que apruebe el desarrollo y financiamiento de las investigaciones, que a su vez asuma funciones de Comité Editorial.
- E) Promover y consolidar la producción de artículos, revistas, manuales, libros y otras publicaciones impresas y electrónicas en el ámbito de su competencia.

Validación de planes y Programas

Las Instituciones de Seguridad Pública de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que soliciten obtener la validación de la Dirección General de Apoyo Técnico para la realización de algún curso, deberán tramitar previo a la realización del evento académico:

- Para el caso de Carreras Técnicas, Licenciaturas o Posgrados, la validación emitida por la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO", lo anterior no exenta a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de los trámites correspondientes ante la Secretaría de Educación Pública Estatal.
- En su caso, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá aclarar en la solicitud de validación si utilizará Fondos de Aportaciones para la Seguridad Pública de ejercicios anteriores o del presente ejercicio.
- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá anexar a su solicitud de validación, los planes y programas de estudio de capacitación, así como la información complementaria referente al monto total que erogará por los mismos.

Los recursos podrán destinarse exclusivamente al pago de los siguientes rubros de gasto:

- a. Matrícula del curso;
- b. Material didáctico;
- c. Alimentación;
- d. Hospedaje;
- e. Honorarios de instructores;
- f. Cartuchos;
- g. Becas para aspirantes; y
- h. Traslado para asistir a cursos de formación.

No podrán utilizarse recursos de este apartado, para ningún otro tipo de gastos, incluyendo regalos a instructores o conferencistas, o a representantes de instituciones públicas o privadas, ceremonias de inauguración ni de cierre de cursos. Por lo que respecta al equipamiento especializado para la realización de los cursos, éste se contempla en otro apartado del presente instrumento.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá asegurarse del uso racional del recurso para capacitación, cuando ésta se realice por medio de terceros, tomando previamente en cuenta los montos más adecuados a la oferta nacional que por los servicios de capacitación existan.

En todo momento deberá observarse lo establecido en los Criterios Generales del Programa Rector.

1. RENIVELACIÓN ACADÉMICA (INCREMENTO DEL NIVEL ESCOLAR)

"EL GOBIERNO DEL ESTADO", con el apoyo de la Dirección General de Apoyo Técnico, tomando como referente las líneas de acción descritas en los Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización promoverá dentro de las instituciones de seguridad pública que su personal eleve los niveles de escolaridad; para ello, dentro del marco de este Anexo Técnico Único, podrá destinar recursos para apoyar al personal que tiene sin concluir estudios de primaria, secundaria o preparatoria, o que desea incrementar su nivel escolar a niveles de educación superior.

El personal que se incorpore a las acciones de incremento de los niveles de escolaridad deberá haber aprobado los procesos de Evaluación y Formación establecidos por la normativa vigente y los lineamientos del Centro Nacional de Certificación y Acreditación.

- a) **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** podrá promover ante el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) y la Unidad de Preparatoria Abierta, en su Entidad Federativa, la firma de convenios o cualquier otro instrumento jurídico para desarrollar en las corporaciones policiales programas abiertos de primaria, secundaria y preparatoria.
- b) En el caso de las instancias de Procuración de Justicia, podrán optar por evaluaciones específicas dirigidas al personal que se desempeñe como policía investigador, para identificar las funciones a evaluar y lograr su acreditación académica para la nivelación a Técnico Superior Universitario.

En esta modalidad, se deberán seguir los procedimientos establecidos en los Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización.

Los recursos que se determinen en este Anexo Técnico Único para la Elevación de los Niveles de Escolaridad podrán destinarse para:

- a) Pago de docentes.
- b) Material didáctico y bibliográfico;
- c) Pago de exámenes para acreditar materias o niveles de los elementos inscritos.
- d) Pago para la expedición de los documentos oficiales.

B) FORMACIÓN ESPECIALIZADA

1. El Programa de Formación Especializada está dirigido a los elementos en activo de las Instituciones de Seguridad Pública y tiene por objeto dotarlos de conocimientos y técnicas en áreas específicas de su actividad profesional y proporcionarles el nivel de dominio requerido en la ejecución de acciones, y desempeño en tramos delimitados, de su función, impulsando el fortalecimiento coordinado de las estrategias de profesionalización, de conformidad a lo establecido en los Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización.

2. **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se compromete a enviar, en un plazo no mayor de cuarenta días naturales a partir de la firma del presente Anexo Técnico Único, la planeación de los cursos de formación especializada, para su validación a la Dirección General de Apoyo Técnico de **"EL SECRETARIADO"**. Cuando se trate de financiamiento de capacitación especializada en materia de seguridad pública, ofrecida por otros países, ésta se podrá llevar a cabo a través de convenios. Estos eventos académicos de capacitación especializada podrán ser llevados a cabo directamente por las Entidades Federativas, siempre que hayan sido validados previamente por la Dirección General de Apoyo Técnico.

a) Las Instituciones de Seguridad Pública en **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** que requieran obtener la validación de la Dirección General de Apoyo Técnico para la realización de algún curso, con recursos no incluidos en el FASP, deberán tramitar la solicitud por lo menos con diez días previos a la realización del evento académico, cumpliendo con requisitos señalados en los Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización.

- Para el caso de Carreras Técnicas, Licenciaturas o Posgrado, la validación emitida por la Dirección General de Apoyo Técnico, no exime a **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, de los trámites correspondientes ante la Secretaría de Educación Pública Estatal o en su caso Federal.

- En su caso, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** que realice eventos académicos con recursos del FASP de ejercicios anteriores, deberá hacer referencia de ello en el oficio de petición dirigido a la Dirección General de Apoyo Técnico.

b) La Dirección General de Apoyo Técnico, a petición de la instancia capacitadora, o bien, cuando se impartan por la Academia Regional de Seguridad Pública o el Centro Regional de Actualización en materia de Seguridad Pública, otorgará los reconocimientos o constancias que se expidan a favor de los capacitados.

c) **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** podrá formar a los docentes bajo el enfoque de competencias, con el propósito de operar los cursos correspondientes a la formación policial encaminados al desarrollo de competencias teniendo como referente los Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización y con la orientación de la Dirección General de Apoyo Técnico".

En caso de que **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** realice eventos académicos en el Sistema Acusatorio y Juicio Oral, deberá realizar solicitud para obtener la validación de los contenidos temáticos a través de la Dirección General de Apoyo Técnico.

3. Los recursos que se determinen en el presente Anexo Técnico para la Formación Especializada, podrán destinarse exclusivamente para el pago de los siguientes rubros de gasto:

- a) Pago de cursos;
 - b) Matrícula del curso;
 - c) Pago de Docentes;
 - d) Material didáctico;
 - e) Honorarios de Instructores;
 - f) Alimentación, y
 - g) Traslado para asistir a los cursos de Formación.
4. No podrán utilizarse recursos de este apartado, para ningún otro tipo de gastos, incluyendo regalos a instructores o conferencistas, ni a representantes de instituciones públicas ni privadas, o ceremonias de inauguración, de cierre de cursos. Por lo que respecta, al equipamiento especializado para la realización de los cursos, se contempla en otro apartado del presente instrumento.
- Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá asegurar el uso racional del recurso para capacitación, cuando ésta se realice por medio de terceros, tomando en cuenta los montos más adecuados a la oferta nacional por los servicios de capacitación y deberá documentar la calidad profesional, académica y trayectoria de los ponentes o instructores que contrate.
5. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá mantener actualizados los registros de capacitación en los aplicativos del Registro Nacional del Personal de Seguridad Pública, verificando previamente que la Cédula Única de Identificación Permanente (CUIP) corresponda al elemento capacitado.

C) REGISTRO NACIONAL DE DOCENTES

CONCEPTO

Conforme a los Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización, aprobado en la XXVII sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada el 26 de noviembre de 2009, el Registro Nacional de Docentes, es una acción encaminada a la conformación de un procedimiento para establecer criterios a los docentes que imparten capacitación en las Instituciones de Seguridad Pública del País. Es un proceso necesario para lograr una plataforma que permita contar con información detallada de cada uno y al mismo tiempo, establecer criterios para su contratación, intercambio e incluso la certificación.

Para ello, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberá designar a un responsable del área de profesionalización, a fin de darle seguimiento al programa para su implementación en la entidad federativa, atendiendo los Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública y considerar los recursos en la estructura programática destinados a tal fin.

D) INVESTIGACIÓN Y DIVULGACIÓN CIENTÍFICA

Conforme a los Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización, aprobado en la XXVII Sesión del Consejo Nacional de Seguridad Pública, celebrada el 26 de noviembre de 2009 y de acuerdo con lo que señala la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, uno de los propósitos de la coordinación entre las instituciones de Seguridad Pública de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, en sus respectivos ámbitos de competencia, es la formulación de políticas integrales, sistemáticas, continuas y evaluables, así como programas y estrategias, en materia de seguridad pública.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO", se compromete a promover y apoyar investigaciones, para que sus productos así como las publicaciones, incluyendo electrónicas, de especialistas en las diversas materias, fortalezcan el desarrollo de los procesos de profesionalización y de protocolos de actuación del personal de las Instituciones de Seguridad Pública.

Para ello, **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, destinará los recursos necesarios en la estructura programática respectiva, orientados a la implementación de las áreas de investigación y su financiamiento, así como en la difusión de los productos de las mismas, atendiendo los Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública.

3.3.2.- Para el cumplimiento de los objetivos y metas por parte de **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"**, **"EL SECRETARIADO"** se compromete a:

- I. Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente anexo y reportar sus avances por escrito.
- II. Difundir los Criterios Generales del Programa Rector de Profesionalización aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su Sesión XXVII a las Instituciones encargadas de la profesionalización en los tres órdenes de Gobierno.

3.4.- EJE: SISTEMA PENITENCIARIO.

3.4.1.- **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos y mecánica operativa, como sigue:

I. Objetivo:

- A) Recuperar el sentido original de los centros de readaptación social, como instancias de reincorporación a la sociedad.
- B) Generar inteligencia de orden criminal a partir de una efectiva vigilancia legal de los internos, y erradicar la corrupción y la operación delictiva intramuros.

II. Líneas de acción:

- A) Dar prioridad a las obras multianuales en proceso, a fin de concluir la construcción y propiciar su puesta en operación.

- B) Promover, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, el incremento de la disponibilidad de espacios penitenciarios para combatir el hacinamiento.
- C) Promover acciones de mejoramiento de instalaciones para optimizar su funcionamiento y asegurar un mayor control.
- D) Capacitar al personal de los centros de readaptación social en áreas de conocimiento y de combate a la corrupción.
- E) Interconectar la Plataforma México a través de los nodos de Interconexión de Telecomunicaciones (NIT's, C4 y SubC4) a los Centros de Prevención y Readaptación Social y los reclusorios y cárceles municipales existentes en la entidad federativa.
- F) De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, implementar los sistemas inhibidores de señales de frecuencia tales como celulares, VHF, UHF, entre otras, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Información y lo establecido en el Eje Plataforma México del presente Anexo Técnico.
- G) Implementar el registro de identificación, clasificación y separación de los internos en atención a su perfil criminológico y peligrosidad, contemplado en el Registro Nacional de Información Penitenciaria.
- H) Proporcionar la capacitación al personal de custodios.
- I) Actualizar y mantener el Registro Nacional de Información Penitenciaria.

III. Cuadro de Metas programáticas y Montos:

AÑO	ENTIDAD	SUB-ENTIDAD	PROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DEL FINANCIAMIENTO COLABORATIVO PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA	CANTIDAD DE UNIDADES	ORDEN DE LOS RECURSOS					TOTAL	EQUIPO	
								AFOROSACIONES FEDERALES (FAF)			AFOROSACIONES ESTATALES				FINANCIAMIENTO COLABORATIVO
								FED.	EST.	SEB TOTAL	EST.	SEB			SEB TOTAL
2010	0103	04				Sistema Penitenciario		000,000.00	0.00	000,000.00	200,000.00	0.00	200,000.00	000,000.00	
2010	0103	04	01			Construcción, Mejoramiento e Ampliación de Centros de Readaptación Social		000,000.00	0.00	000,000.00	200,000.00	0.00	200,000.00	000,000.00	
2010	0103	04	01	02		Mejoramiento e Ampliación		000,000.00	0.00	000,000.00	200,000.00	0.00	200,000.00	000,000.00	
						No. de Obras 20 Tipo: Centro de Readaptación Social Nombre: Centro de Readaptación Social Dirección: Párrafo 1, Aduana del Estado de Jalisco, Calle 10 de Mayo Meta: Construcción y adecuación de un Sistema de Vigilancia consistente en 1 y 2 unidades de cámaras de video vigilancia y 11 cámaras de video vigilancia. Etapas: 1ra	3	225,000.00	0.00	225,000.00	75,000.00	0.00	75,000.00	300,000.00	EQUIPO
						No. de Obras 20 Tipo: Centro de Readaptación Social Nombre: Centro de Readaptación Social Dirección: Párrafo 1, Aduana del Estado de Jalisco, Calle 10 de Mayo Meta: Construcción y adecuación de un Sistema de Vigilancia consistente en 1 y 2 unidades de cámaras de video vigilancia y 11 cámaras de video vigilancia. Etapas: 1ra	3	375,000.00	0.00	375,000.00	125,000.00	0.00	125,000.00	500,000.00	EQUIPO

IV. Mecánica Operativa:

A) CENTROS DE PREVENCIÓN Y READAPTACIÓN SOCIAL (CERESOS)

1. Haber realizado previamente un diagnóstico de factibilidad técnica con base en las estadísticas poblacionales de internos y evaluación de las condiciones que guarda la infraestructura existente en relación con la legislación y la reglamentación vigente en materia de infraestructura requerida para construcción de nuevos centros, y adecuación o modernización de instalaciones existentes, considerando en orden prioritario las acciones de mayor urgencia con base al estudio realizado.
2. Realizar los estudios de factibilidad técnica, ambiental, económica y social necesarios para determinar el costo probable del Centro y/o acciones programadas, que garanticen el cumplimiento oportuno y eficiente de las metas establecidas en el presente Anexo Técnico Único, sin excepción alguna.
3. Para la programación de obras nuevas de CERESOS, se requiere que los terrenos elegidos para este fin, no tengan ningún problema relativo a su situación jurídica y que cumplan con los lineamientos de seguridad en sus diferentes niveles de acuerdo a la selección técnica de terrenos para construcción de CERESOS de la guía técnica, en sus diversos aspectos; ubicación, área mínima con colchones de seguridad, servicios, proporción geométrica y demás especificaciones necesarias.
4. Presentar los anteproyectos de las acciones programadas ante la Dirección General de Apoyo Técnico de "EL SECRETARIADO", para aportar criterios tendientes a mejorar la funcionalidad de los inmuebles de los CERESOS y Visto Bueno de los mismos. Apegarse al procedimiento legal aplicable para la ejecución de obras y servicios públicos relacionados con las mismas e integración de los expedientes técnicos que los justifiquen, soporten y que garanticen que la contratación, ejecución, terminación y finiquito de las mismas se realice en el lapso del ejercicio presupuestal de la firma del presente Anexo Técnico Único, excepto los de ejecución de obra multianual que tendrán definidas el costo total estimado de la obra, el monto de la inversión anualizada, los ejercicios de ejecución de la misma, así como los plazos de conclusión conforme al ejercicio presupuestal que corresponda según sus etapas de desarrollo. Conservar la información y documentación técnica, contable y legal que sustente la aplicación de los recursos y de ejecución de las obras y servicios establecidos como metas del presente Anexo Técnico, por los periodos que fije la legislación aplicable.
5. Proporcionar de manera oportuna a "EL SECRETARIADO", la información y documentación necesaria para la integración de la base de seguimiento del proceso de ejecución de las acciones programadas en el presente eje, que permita verificar el avance físico y aplicación de recursos objeto de las mismas.
6. Identificar plenamente en las Cédulas Técnicas, los proyectos de infraestructura, equipamiento fijo, supervisión y obras; programadas precisando el alcance de metas cuantificables, acciones de construcción, ampliación y mejoramiento, la inversión total, las etapas de ejecución y los ejercicios presupuestales en que se

llevarán a cabo, los domicilios de ubicación de las obras, los usuarios finales y las dependencias o instituciones beneficiadas.

7. Garantizar la aplicación de tecnología de vanguardia, de conectividad y observancia de protocolos acordes a los objetivos estratégicos institucionales del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en la programación y adquisición de bienes de equipamiento fijo de instalaciones destinado a la modernización de las instalaciones del sistema penitenciario.
8. Sujetar la programación de acciones y metas de infraestructura penitenciaria a las aperturadas en la estructura programática aprobada.
9. Asegurarse de poseer el título de propiedad del predio donde se ubique el CERESO y las constancias de que éste dispone de los servicios necesarios acorde a la obra programada, o en su caso, que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" los provea a su costa.
10. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en ningún caso, podrá programar recursos, con cargo al financiamiento conjunto, para cubrir el costo de operación y la contratación de recursos humanos para custodios y administrativos.

3.4.2.- Para el cumplimiento de los objetivos y metas por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL SECRETARIADO" se compromete a:

- I. Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente anexo.
- II. Verificar que se aporten al Registro Nacional de Personal de Seguridad, los datos del personal que desempeñe funciones de dirección, administración, técnicos penitenciarios y de guardia y custodia.
- III. Emitir y difundir los lineamientos técnicos de los sistemas de inhibidores de señales de radiofrecuencias en los Centros de Readaptación Social.
- IV. Dar seguimiento a la ejecución de programas de capacitación orientados a las funciones de guardia y custodia.
- V. Poner a disposición de la Entidad Federativa los proyectos arquitectónicos de los CERESOS Tipo para 500, 1000 y 1500 internos, cuando así lo requiera.

3.5. EJE: COMBATE A LA CORRUPCIÓN

3.5.1.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos y mecánica operativa, como sigue:

I. Objetivos:

- A) Implementar los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera en las Instituciones de Seguridad Pública siguientes: planeación, reclutamiento, selección, certificación, formación inicial, ingreso, formación continua, evaluación para la

permanencia, promoción, estímulos, separación o baja y régimen disciplinario, con base en un sistema de méritos académicos, de servicio y de actuación.

- B) Privilegiar la asignación de recursos a los programas sustantivos de profesionalización, implicando para ello, la disminución de recursos asignados al programa de Percepciones Extraordinarias.

II. Líneas de acción:

- A) Establecer el Plan de Trabajo para la Implementación de los procedimientos operativos (diagnóstico, mapeo del proceso del servicio, definición de los perfiles, definición del catálogo, diseño de cada procedimiento operativo, prueba piloto de funcionamiento de cada uno de ellos).
- B) Establecer los criterios para el diseño de los manuales de procedimientos del funcionamiento del servicio de carrera.
- C) Establecer los criterios para el diseño de los manuales de organización del servicio de carrera.
- D) Unificar criterios técnicos, metodológicos y de aplicación para el monitoreo del Servicio de Carrera para las Instituciones de Seguridad Pública del país.
- E) Fomentar el cumplimiento de la responsabilidad social entre el personal policial, a través de su evaluación integral.
- F) Impulsar la capacitación del personal que será responsable de llevar a cabo la Implementación del Servicio de Carrera para las Instituciones de Seguridad Pública.
- G) Aplicar un sistema automatizado para llevar el seguimiento administrativo de los procedimientos que integran el Servicio de Carrera para las Instituciones de Seguridad Pública.
- H) Que el Programa de Percepciones Extraordinarias y/o aquél que le sustituya, no rebase el 30% (treinta por ciento) del total de los recursos asignados a las acciones de profesionalización, o en su caso, a disminuir en ejercicios fiscales subsecuentes el monto de los recursos asignados a este rubro y que se establecen en el cuadro de metas programáticas y montos, que se enuncia en el numeral siguiente.

B) PERCEPCIONES EXTRAORDINARIAS

1. Para efectos del Anexo Técnico Único y de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, se entenderá por Percepciones Extraordinarias, aquellas a que se haga acreedor, en el transcurso del año 2010, el personal perteneciente a las Instituciones de Seguridad Pública en activo que desempeñe los cargos de agentes del Ministerio Público, peritos, policías judiciales o sus equivalentes de las Procuradurías de Justicia, policías preventivos o de custodia de los centros penitenciarios y de menores infractores, que acredite haber cumplido de manera extraordinaria con su función de servicio, según los estándares determinados para medir dichas cualidades y establecidos entre "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "EL SECRETARIADO", como reconocimiento a su esfuerzo en la superación profesional. Los recursos asignados a estas percepciones extraordinarias para la Entidad Federativa, vía el "FASP", no serán regularizables para los Presupuestos de egresos de la Federación de los ejercicios fiscales subsecuentes.
2. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", para dar cumplimiento a la disminución del gasto corriente en materia de percepciones extraordinarias, privilegiará la asignación de recursos a los programas sustantivos de profesionalización, implicando para ello, la disminución de recursos asignados al programa de Percepciones Extraordinarias, comprometiéndose a disminuir en ejercicios fiscales subsecuentes el monto de los recursos asignados a este rubro y que se establecen en el cuadro de metas programáticas y montos, que se enuncia en el numeral III.
3. El pago de Percepciones Extraordinarias que proponga y autorice "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se otorgará, considerando además de los criterios estatales para su entrega, de acuerdo con el desempeño —logros alcanzados, impacto en el cumplimiento de objetivos institucionales— a elementos que cuenten con los exámenes toxicológicos vigentes y que no resulten positivos, además de que sean o hayan sido evaluados en 2009 y 2010, por el centro estatal de evaluación y control de confianza, respectivo.
4. El pago de Percepciones Extraordinarias en ningún caso constituirá un ingreso fijo, regular y permanente y, por lo tanto, no forma parte del salario de quien lo recibe.
El pago de Percepciones Extraordinarias, se otorgará a partir de que sean cubiertos todos los requisitos establecidos en el presente instrumento.
5. El monto de las Percepciones Extraordinarias que corresponde al personal beneficiado, será determinado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" con base a la normativa aplicable en la Institución de la cual dependa, siempre que éste no exceda del 50% del salario del beneficiado.
6. El monto de las Percepciones Extraordinarias será gravable en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, por lo que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo conducente.

7. Las responsabilidades laborales que, en su caso, se deriven del pago de Percepciones Extraordinarias, estarán a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", tal y como lo señala el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
8. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en un plazo de cuarenta y cinco días naturales siguientes a la firma del presente Anexo Técnico, hará llegar a "EL SECRETARIADO", los lineamientos, políticas y montos que conforme a la normativa interna se establecen para el personal sujeto al beneficio en el presente ejercicio, conviniendo que los mismos forman parte integrante del Anexo Técnico Único.

En ningún caso serán elegibles al pago de Percepciones Extraordinarias, los elementos de nuevo ingreso hasta que cumplan el período de un año de permanencia en servicio activo y que cumplan con lo dispuesto en el presente Anexo Técnico Único

9. Las Percepciones Extraordinarias, se pagarán en los tiempos y montos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" determine y de conformidad con la normativa del presente instrumento.
10. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá notificar a "EL SECRETARIADO", la carga oportuna de información establecida en el Módulo de Percepciones Extraordinarias, a fin de mantener actualizados dichos registros, así como la información en que se indiquen los méritos alcanzados por la persona beneficiada por el incentivo.
11. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no podrá llevar a cabo las reprogramaciones de recursos, cuando implique ampliación de los montos convenidos en el programa de percepciones extraordinarias.

3.5.2.- Para el cumplimiento de los objetivos y metas por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL SECRETARIADO" se compromete a:

- I. Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente Anexo Técnico Único.

3.6. EJE: PLATAFORMA MÉXICO

3.6.1.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos y mecánica operativa, como sigue:

3.6.1.1.- RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

I. Objetivo:

- A) Fortalecer y consolidar un sistema tecnológico para generar métodos uniformes de actuación e información que se localicen en bases de datos, cuyas características deberán estar diseñadas en dos planos: el horizontal que permita la conexión de las Instituciones de Seguridad Pública a nivel Estatal y Municipal y otras

instituciones que contribuyan directa o indirectamente a la función de seguridad pública en la red de telecomunicaciones (voz, datos y video) y el soporte de servicios especiales para la investigación y generación de inteligencia policial; en tanto que en el plano vertical, atiende el ámbito regional, estatal y municipal homologando e interconectando sus Redes de Telecomunicaciones con el Centro Nacional de Información y los Sistemas de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089.

II. Líneas de acción:

A) Interconectar a la Red Nacional de Telecomunicaciones las Instituciones de Seguridad Pública, Centros de Evaluación y Control de Confianza, y aquellas instituciones que directa o indirectamente proporcionen información en materia de seguridad pública, tales como: Secretarías de Finanzas o equivalentes, Tribunales Superiores de Justicia, en el ámbito estatal y municipal, respectivamente.

B) Por lo que se refiere a los municipios beneficiados por el programa SUBSEMUN, la interconexión deberá llevarse a cabo en un plazo no mayor a seis meses a partir de la firma del presente Anexo Técnico.

Cumplir con los estándares y lineamientos emitidos por el Centro Nacional de Información, así como por la Comisión Permanente de Información del Consejo Nacional de Seguridad Pública, relativos a calidad de servicio, seguridad de punta a punta y ancho de banda en los enlaces de transmisión de datos, que garanticen el intercambio y explotación de la información requerida en la interconexión de cada institución Estatal o municipal a la Red Nacional de Telecomunicaciones.

C) La interconexión se podrá llevar a cabo a través de proveedores de servicios de telecomunicaciones o de enlaces propios tales como fibra óptica y enlaces inalámbricos con base en los estándares y lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Información.

D) Homologar procesos de administración de infraestructura de la Red Nacional de Telecomunicaciones, Servicio de llamadas de Emergencia 066 y del Servicio de llamadas de Denuncia Anónima 089, con base a los estándares y lineamientos que emita el Centro Nacional de Información.

E) Ampliar la capacidad, la cobertura y los servicios de radio comunicación, de transmisión de datos y transmisión de datos de GPS por la infraestructura digital, encriptada y tropicalizada, y la interoperabilidad de la Red Nacional de Radiocomunicaciones.

- F) Homologar los procesos técnico-operativos de los servicios de Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089, e incorporar, entre otros, los servicios de localización de personas y bienes, así como la integración de la información que se genere en estos servicios, de acuerdo a los lineamientos del Centro Nacional de Información y estándares internacionales.
- G) Difundir de manera permanente, a través de los medios de comunicación masiva y otros, la labor y funciones de los servicios de Emergencia 066 y Denuncia Anónima 089, con el fin de concientizar y orientar a la sociedad en la medida necesaria para lograr su participación activa como la beneficiaria directa de estos servicios.
- H) Instalar la tecnología que garantice la no utilización de equipos de radiofrecuencia (celulares, radiocomunicaciones, entre otros) al interior de los Centros de Readaptación Social, como son los inhibidores de señales de radiofrecuencia.
- I) Contratar servicios de soporte técnico y pólizas de mantenimiento con la finalidad de mantener en óptimas condiciones y actualizar tecnológicamente la infraestructura de telecomunicaciones, radiocomunicaciones (repetidores y terminales), conmutadores telefónicos, Sistema de Llamadas de Emergencia 066, el Sistema de Llamadas de Denuncia Anónima 089, sistemas de video vigilancia, inhibidores de señal de radiofrecuencia, así como toda la infraestructura tecnológica existente.

3.6.1.2.- SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN

I. Objetivos:

- A) Asegurar la integración, actualización y consulta del Sistema Único de Información Criminal mediante el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre seguridad pública generen las Instituciones de Seguridad Pública de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", así como establecer mecanismos de control de calidad, oportunidad e integridad de dicha información.
- B) Registrar en el Informe Policial Homologado, los datos de las actividades e investigaciones que realicen las Instituciones de Seguridad Pública.
- C) Incorporar herramientas de identificación y validación biométrica para la conformación de las Bases de Datos Criminalística y de Personal.

II. Líneas de acción:

- A) Suministrar, intercambiar y actualizar la información del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública en los plazos establecidos en la Ley, en las Políticas para el Suministro, Intercambio y Sistematización y Actualización de la información que sobre Seguridad Pública generen las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno y demás normativa aplicable, así como sujetar la medición de la oportunidad y calidad de información a los indicadores que al efecto emita el Centro Nacional de Información.
- B) Renovar y/o actualizar el equipo y la infraestructura tecnológica de los sistemas de las unidades de información existentes e interconectadas a las Bases de Datos Criminalísticas y de Personal, para el suministro e intercambio de información en línea y tiempo real, así como contar con un respaldo de su información y mejorando la integración y disponibilidad del servicio
- C) Mantener y contar con los recursos humanos y materiales necesarios para la integración, suministro, intercambio, actualización y consulta a las Bases de Datos Criminalísticas y de Personal, así como el acceso e intercambio de información del Sistema Único de Información Criminal, al Informe Policial Homologado, al Registro Nacional de Información Penitenciaria, entre otras, asegurando el cumplimiento de la calidad, oportunidad e integridad requerida.
- D) Ampliar la cobertura estatal para el suministro e intercambio de información de las Bases de Datos Criminalísticas y de Personal, entre las que destacan los Centros Preventivos de Readaptación Social, Ministerios Públicos, Tribunal Superior de Justicia (juzgados penales), Centros e Institutos de Capacitación en Materia de Seguridad Pública, Centros de Evaluación y Control de Confianza, Centros de operación del Informe Policial Homologado, Unidades de Análisis y Centros de Consulta, entre otros y todos aquellos que por sus funciones requieran integrar y consultar información.

E) De conformidad con las Políticas para el Suministro, Intercambio y Sistematización y Actualización de la Información que sobre Seguridad Pública generen las Instituciones de Seguridad Pública de los tres órdenes de gobierno y demás disposiciones normativas aplicables, se incorporarán herramientas de identificación y validación que coadyuven en la investigación científica de los delitos, como son, entre otras:

- Sistema de Identificación Balística (IBIS)
- Sistema Automatizado de Identificación Biométrica por Voz
- Sistema de Identificación Genética Forense
- Sistema Biométrico de Identificación Dactilar

F) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" designará, ante el Centro Nacional de Información, un responsable por cada Institución de Seguridad Pública para el seguimiento de los proyectos estratégicos de intercambio de información de las Bases de Datos Criminalísticas y de Personal a que se refiere la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

III. Cuadro de Metas programáticas y Montos:

				OPERA DE LOS RECURSOS					
				APORTACIONES GOBIERNO FEDERAL		APORTACIONES GOBIERNO ESTADAL		TOTAL	
				IMP.	REC.	IMP.	REC.	IMP.	REC.
2010	0100	05	02	200,000.00	5,127,000.00	3,022,000.00	0.00	202,000.00	5,127,000.00
2010	0100	05	03	0.00	200,000.00	200,000.00	0.00	200,000.00	200,000.00
2010	0100	05	04	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	05	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	06	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	07	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	08	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	09	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	10	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	11	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	12	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	13	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	14	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	15	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	16	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	17	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	18	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	19	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	20	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	21	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	22	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	23	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	24	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	25	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	26	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	27	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	28	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	29	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	30	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	31	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	32	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	33	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	34	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	35	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	36	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	37	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	38	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	39	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	40	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	41	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	42	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	43	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	44	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	45	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	46	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	47	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	48	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	49	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00
2010	0100	05	50	0.00	15,000.00	15,000.00	0.00	15,000.00	15,000.00

3.6.1.3.-REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR

I. Objetivos:

- A) Continuar con el suministro, intercambio, sistematización, actualización y consulta de la información contenida en la base de datos del Registro Público Vehicular.
- B) Integrar, coordinar, desarrollar y administrar la infraestructura tecnológica, los sistemas, procedimientos y lineamientos destinados a la conformación, actualización y operación en línea de la base de datos del Registro Público Vehicular, así como a la consulta y a expedición de las constancias de inscripción respectivas.

II. Líneas de acción:

- A) Continuar asegurando que el suministro, intercambio y sistematización de la información de los padrones vehiculares estatales; sobre los vehículos robados y recuperados y licencias de conducir, se realice de manera permanente bajo los estándares de calidad, oportunidad e integridad de la información.
- B) Llevar a cabo las acciones necesarias para iniciar la impresión, grabado y colocación de las constancias de inscripción y de los sistemas de operación, durante el presente ejercicio.
- C) Llevar a cabo las acciones que conlleven a la modificación del marco jurídico y administrativo en materia de control y tránsito vehicular en la Entidad Federativa, a fin establecer como obligatoria la portación de la constancia de inscripción del Registro Público Vehicular.

En términos de la cláusula Décima Quinta del Convenio de Coordinación del cual deriva el presente instrumento jurídico, las Líneas de acción se podrán ampliar, adicionar o modificar en el Convenio Específico que al efecto se suscriba.

III. Cuadro de Metas programáticas y Montos:

CÓDIGO	UNIDAD	CÓDIGO	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE LA META PROGRAMÁTICA	MONTOS EN PESOS				UNIDAD	CANTIDAD				
					AFORTECIMIENTO FEDERAL (P.F.)		AFORTECIMIENTO ESTADAL (P.E.)							
					P.F.	P.E.	P.F.	P.E.						
2000	0000	00	00	Agencia Pública Votante	8,346,424.00	0.00	8,346,424.00	2,376,204.00	0.00	2,376,204.00	(2,376,204.00)			
2000	0000	00	00	Infraestructura de Redes de Datos y Equipamiento Informático	400,000.00	0.00	400,000.00	400,000.00	0.00	400,000.00	400,000.00			
2000	0000	00	01	Computadora Personal Encapsulado Software de Escritorio	120,000.00	0.00	120,000.00	40,000.00	0.00	40,000.00	160,000.00	Equip	16	
2000	0000	00	02	LAP con Apoyos	150,000.00	0.00	150,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	200,000.00	Equip	20	
2000	0000	00	03	Hardware para Red de Transmisión de Datos (Routers, Switch, Bridges, Cables, Repetidores, etc.)	130,000.00	0.00	130,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	180,000.00	Equip	7	
2000	0000	00	04	Equipamiento Informático para el Centro de Operaciones de Emergencias de la Secretaría de Salud	300,000.00	0.00	300,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	350,000.00			
2000	0000	00	05	Mantenimiento y Soporte de Administración										
2000	0000	00	05	01	Oficina	180,750.00	0.00	180,750.00	60,250.00	0.00	60,250.00	241,000.00	Equip	47
2000	0000	00	05	02	Equipamiento Informático									
2000	0000	00	05	02	Computadora Personal Encapsulado Software de Escritorio	67,500.00	0.00	67,500.00	22,500.00	0.00	22,500.00	90,000.00	Equip	5
2000	0000	00	05	02	Equipamiento Informático	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00	1,000,000.00	0.00	1,000,000.00	5,000,000.00		
2000	0000	00	05	02	Equipamiento Informático									
2000	0000	00	05	02	Computadora y otros	54,000.00	0.00	54,000.00	18,000.00	0.00	18,000.00	72,000.00	Equip	4
2000	0000	00	05	02	Software									
2000	0000	00	05	03	Procesador de Datos	4,871,750.00	0.00	4,871,750.00	1,621,750.00	0.00	1,621,750.00	6,493,500.00	Equip	1
2000	0000	00	05	03	Software de Operación									
2000	0000	00	05	04	Adquisición de Software Educativa	12,500.00	0.00	12,500.00	37,500.00	0.00	37,500.00	150,000.00	Equip	5
2000	0000	00	05	05	Equipamiento Operativo	4,000,000.00	0.00	4,000,000.00	300,000.00	0.00	300,000.00	4,300,000.00		
2000	0000	00	05	05	Costos para Instalación, Operación y Mantenimiento de Recursos Públicos (Materiales, Pasajes, Pagos, Gastos Impresos, etc.)	844,754.00	0.00	844,754.00	281,584.00	0.00	281,584.00	1,126,338.00	Material	36
2000	0000	00	05	06	Ata de Personal de Administración y Operación del Centro de Información (Personal de Servicio y Remuneración)	3,050,570.00	0.00	3,050,570.00	0.00	0.00	0.00	3,050,570.00	Personal	20
2000	0000	00	05	06	Materiales y Libros de Oficina para Administración y Operación de Programas del Registro Público Veracruz	120,000.00	0.00	120,000.00	40,000.00	0.00	40,000.00	160,000.00	Lib	1
2000	0000	00	05	06	Materiales y Libros para el Procedimiento en Escritos y Servicios Informáticos para Administración y Operación de Programas del Registro Público Veracruz	150,000.00	0.00	150,000.00	50,000.00	0.00	50,000.00	200,000.00	Lib	1
2000	0000	00	05	06	Servicio de Energía Eléctrica para Administración y Operación de Programas del Registro Público Veracruz	27,000.00	0.00	27,000.00	9,000.00	0.00	9,000.00	36,000.00	Serv	1

En términos de lo establecido en la Cláusula Décima Quinta del Convenio de Coordinación del cual deriva el presente instrumento, "LAS PARTES" acuerdan, que el Cuadro de Metas Programáticas y Montos, podrá ser modificado atendiendo a lo que se convenga en el Convenio específico que se celebre en cumplimiento de la citada cláusula.

IV. Mecánica operativa:

A) RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

1. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", asume el compromiso de observar y cumplir en el desarrollo de las acciones, las disposiciones legales y normativas aplicables en el ámbito estatal, en los procesos de licitación, adjudicación, contratación, ejercicio y control, para la adecuada ejecución y logro de las metas establecidas en este instrumento jurídico, sin perjuicio de observar las disposiciones legales federales en lo que resulten aplicables.
2. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", tomará en cuenta los lineamientos aprobados y emitidos por el Centro Nacional de Información para la implementación, operación

y homologación de los procesos y herramientas de telecomunicaciones y acceso a la base de datos, entre los integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

3. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proporcionará y/o contratará el personal técnico especializado, necesario para administrar y operar la Red de Telecomunicaciones y los Servicios de Llamadas de emergencias 066 y de Denuncia Anónima 089 en la Entidad Federativa, los cuales forman parte de la Red Nacional de Telecomunicaciones.
4. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá cubrir los gastos de operación de la Red de Telecomunicaciones y los Sistemas Nacionales de Atención de Llamadas de Emergencia 066 y de Denuncia Anónima 089, en la entidad federativa, los cuales forman parte de la Red Nacional de Telecomunicaciones con recursos presupuestales establecidos en el presente Anexo Técnico.

B) SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN

1. Establecer los mecanismos de control de calidad e integridad de la información de las bases de datos, a través de indicadores que serán emitidos por el Centro Nacional de Información.
2. Implementar el suministro, intercambio, sistematización y actualización de las bases de datos criminalísticas y de personal de seguridad pública.
3. Cumplir con las Políticas de suministro, intercambio, sistematización y actualización de las Bases de Datos Criminalísticas y de Personal de Seguridad Pública.
4. Implementar la infraestructura tecnológica para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de las Bases de Datos Criminalísticas y de Personal de Seguridad Pública.
5. Homologar los criterios para la integración de información a las bases de datos criminalísticas y de personal de seguridad pública, considerando las características específicas para cada una de ellas.
6. Impulsar la sistematización e implementación de esquemas de actualización de información en línea y tiempo real.

C) REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR

1. En términos de la cláusula Décima Quinta del Convenio de Coordinación del cual deriva el presente instrumento jurídico la mecánica operativa se establecerán en el Convenio Específico que al efecto se suscriba.

3.6.2.- Para el cumplimiento de los objetivos, metas y cronograma de trabajo por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL SECRETARIADO" se compromete a:

3.6.2.1.- RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

- I. Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente Anexo Técnico Único
- II. Apoyar y asesorar a la Entidad Federativa en materia de la Red Estatal de Telecomunicaciones, Radiocomunicación, Sistema de Emergencia 066, Sistema de Denuncia Anónima 089, entre otros.
- III. Emitir estándares y lineamientos tecnológicos, y protocolos de comunicaciones que permitan asegurar la homologación de los procesos entre los integrantes del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- IV. Establecer los productos tecnológicos y protocolos de comunicaciones que permitan la operación y mantenimiento eficiente con la Red Nacional de Telecomunicaciones, Radiocomunicación, Servicio de Emergencias 066, Servicio de Denuncia Anónima 089, entre otros, así como proporcionar a la Entidad Federativa y sus municipios, procesos ágiles y expeditos que permitan acceder a la información que alberga el Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública.

3.6.2.2.- SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN

- I. Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente Anexo Técnico Único.

Mantener la operación de los sistemas y la seguridad de acceso en cada uno de los puntos de contacto de la infraestructura estatal de información.

3.6.2.3.- REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR

- I. En términos de la cláusula Décima Quinta del Convenio de Coordinación del cual deriva el presente instrumento jurídico las obligaciones se establecerán en el Convenio Específico que al efecto se suscriba.

3.7. EJE: INDICADORES DE MEDICIÓN

3.7.1.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en dar cumplimiento a los objetivos, líneas de acción, metas programáticas montos, y mecánica operativa, como sigue:

I. Objetivos.

- A) Asegurar la entrega de la información del avance físico-financiero del financiamiento conjunto en forma estandarizada y homogénea para analizar su comportamiento que permita la mejor toma de decisiones.

- B) Informar sobre los resultados obtenidos derivados de la aplicación de los recursos del financiamiento conjunto con base en indicadores del desempeño para facilitar la definición de prioridades en la asignación de recursos presupuestarios.

II. Líneas de acción.

- A) Efectuar el seguimiento y la evaluación de las instituciones de seguridad pública de la entidad federativa derivado de los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos del financiamiento conjunto.
- B) Evaluar el impacto de la aplicación de los recursos del financiamiento conjunto comparativamente con la percepción ciudadana sobre la seguridad pública y las instituciones que la imparten, así como de los elementos de las instituciones de seguridad pública.+
- C) Establecer indicadores de medición en coordinación con "EL SECRETARIADO" que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos del FASP.

1 Seguimiento

- a) Observar que el número de personas que podrán integrar el "Apoyo a la Estructura Ocupacional Asignada a Seguimiento e Indicadores de Medición", no sea mayor a 15 personas con recursos del FASP, siendo su remuneración congruente con el número de personas y con las funciones que éstas realicen.
- b) Se entenderá por "Apoyo a la Estructura Ocupacional Asignada a Seguimiento e Indicadores de Medición" a las asignaciones destinadas a cubrir el pago de remuneraciones del personal que se contrate para apoyar a la estructura ocupacional de la entidad federativa que se encargue del seguimiento de los recursos del financiamiento conjunto en materia de seguridad pública, tales como: programación, presupuestación, registros programáticos-presupuestales, análisis financieros, avance en el cumplimiento de metas, avances y resultados de indicadores, así como acopio y registro de información de las diferentes dependencias del gobierno estatal.
- c) Los reportes de seguimiento se apegarán a lo dispuesto en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del FASP y a los Lineamientos Generales para el Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación.
- d) Reportar los indicadores de medición que se establezcan en coordinación con "EL SECRETARIADO", conforme a la periodicidad que para tal efecto se defina.

2. Evaluación

- a) Aplicar la metodología establecida en los Lineamientos Generales para el Diseño y Ejecución de Programas de Evaluación para realizar las evaluaciones ciudadana e institucional, considerando además de lo siguiente, lo que al efecto determine la Comisión Permanente de Información en cumplimiento al Acuerdo 07/XXVII/09.

a. Los levantamientos de las encuestas ciudadana e institucional deberán llevarse a cabo durante el periodo comprendido del 4 al 29 de octubre de 2010.

b. El informe de resultados de ambas encuestas y sus bases de datos deberán entregarse a más tardar el 17 de diciembre de 2010.

b) Aplicar los criterios señalados en los lineamientos citados en el punto anterior para realizar el Informe Anual de Evaluación del ejercicio fiscal 2010. Dicho informe deberá cumplir con las siguientes características:

a. El periodo de evaluación corresponderá del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2010.

b. La evaluación considerará la información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del financiamiento conjunto de dicho ejercicio fiscal.

c. Los resultados obtenidos con base en los proyectos definidos por parte de la entidad federativa de los recursos del financiamiento conjunto del 2010.

d. Remitir el Informe Anual de Evaluación 2010 a la Dirección General de Planeación de "EL SECRETARIADO", a más tardar el 31 de marzo de 2011.

III. Cuadro de Metas programáticas y Montos:

AÑO	PROG	OF	DESCRIPCIÓN DEL FINANCIAMIENTO CONJUNTO PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA	CANTIDAD DE PLAZOS	GRUPO DE LOS RECURSOS							
					APORTACIONES FEDERALES (PROF)			APORTACIONES ESTATALES			FINANCIAMIENTO CONJUNTO	
					FED.	EST.	SIS TOTAL	FED.	EST.	SIS TOTAL	TOTAL	
2010	0103	07	Indicadores de Medición		2,000,540.00	0.00	2,000,540.00	825,000.00	0.00	825,000.00	3,724,540.00	
2010	0103	07	Programa de Seguimiento y Evaluación		2,000,540.00	0.00	2,000,540.00	825,000.00	0.00	825,000.00	3,724,540.00	
2010	0000	00	Programa de Seguimiento		2,302,000.00	0.00	2,302,000.00	112,000.00	0.00	112,000.00	2,514,000.00	
2010	0103	07	Apoyo a la Estructura Organizativa Agrupada y Seguimiento e Indicadores de Medición	15	324,540.00	0.00	324,540.00	0.00	0.00	0.00	1,324,540.00	Pesos
2010	0103	07	Desarrollos de Perfiles Agrupados y Seguimiento	50	337,500.00	0.00	337,500.00	112,500.00	0.00	112,500.00	450,000.00	Pesos
2010	0000	00	Programa de Seguimiento		637,500.00	0.00	637,500.00	712,500.00	0.00	712,500.00	1,350,000.00	
2010	0103	07	Apoyos a la Estructura	1	637,500.00	0.00	637,500.00	212,500.00	0.00	212,500.00	850,000.00	Pesos
2010	0103	07	Encuestas de Percepción Ciudadana e Institucional	2	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	500,000.00	500,000.00	Escena

IV. Mecánica operativa:

A) "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto del Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, se compromete a realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación de cada uno de los ejes, programas, proyectos y acciones concertados en el presente Anexo Técnico Único, conforme lo siguiente:

1. Conducir y supervisar la planeación, desarrollo y ejecución de los trabajos de seguimiento y evaluación, respecto del destino, ejercicio y cumplimiento de montos y metas del financiamiento conjunto 2010 y de aquellos remanentes de años anteriores, así como rendimientos financieros y su aplicación.
2. Establecer con la Institución Bancaria en las que estén aperturadas las cuentas a través de las cuales se transferirán los recursos materia del Convenio de Coordinación, los mecanismos que permitan la conciliación de cifras contables con el Sistema de Seguimiento, a fin de consolidar oportunamente los avances programático-presupuestales por cada ejercicio, eje, programa, proyecto y acción convenido en el presente Anexo Técnico.
3. Conciliar, consolidar y validar el avance de la información programático-presupuestal y el seguimiento en el cumplimiento de metas para entregar en forma mensual y trimestral a "EL SECRETARIADO", el reporte sobre el ejercicio de los recursos y el avance en el cumplimiento de las metas, la aplicación de los rendimientos financieros, así como las modificaciones realizadas (reprogramaciones), de las cuales aquellas correspondientes a los recursos de ejercicios anteriores a 2006, deben acompañarse del acta del Comité Técnico del FOSEG, y a partir de 2007 con el acta del Consejo Estatal de Seguridad Pública y/o Consejo Nacional de Seguridad Pública. Deberán remitir la documentación referida a la Dirección General de Planeación, a más tardar dentro de los primeros veinte días de cada trimestre, con corte al último día de mes inmediato anterior, utilizando para ello la el Sistema de Seguimiento o, en su caso, mediante correo electrónico y vía oficio.

B) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a efectuar las evaluaciones bajo el marco de los criterios que establecen los artículos 85 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

C) El convenio o contrato que suscriba la entidad federativa con alguna persona física o moral en los términos a que se refieren los artículos mencionados en el numeral anterior, deberá contemplar, entre otros aspectos, lo siguiente:

1. Cláusula de confidencialidad y reserva de la información, con el señalamiento de la pena convencional pecuniaria a que se hará acreedora la persona correspondiente, en caso de incumplimiento de esta cláusula, además de las sanciones penales y/o administrativas que correspondan; y

2. Cláusula que estipule que la liquidación final de los servicios quedará condicionada a la emisión de un dictamen de aceptación de los productos por parte del Consejo Estatal de Seguridad Pública o equivalente.

La suscripción del convenio o contrato deberá formalizarse durante el ejercicio fiscal 2010, con el propósito de comprometer los recursos respectivos.

D) Además de los entregables señalados en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del FASP y los establecidos en el apartado del Eje de Indicadores de Medición de este Anexo, los productos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá entregar a la Dirección General de Planeación de "EL SECRETARIADO" como parte de las acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación de cada uno de los ejes, son:

1. Informe mensual del Programa Saldo Cero de cada ejercicio presupuestal del periodo 1998-2009, a reportarse en el Sistema de Seguimiento, dentro de los diez días posteriores al término de cada mes, así como su documentación soporte, esta última a través de oficio;
2. Informe de resultados de los indicadores de medición definidos en este ejercicio fiscal.
3. La propuesta metodológica de evaluación, cuyo contenido deberá alinearse a los Lineamientos Generales para el Diseño y Ejecución de Programas de Evaluación.

La propuesta metodológica será la base de la propuesta técnica necesaria para la contratación de los servicios de evaluación de personas físicas o morales.

4. Remitir a más tardar el 29 de octubre de 2010 la siguiente información.
 - a) Los datos generales del evaluador externo, destacando al coordinador de la evaluación y a su principal equipo colaborador;
 - b) La forma de contratación del evaluador externo;
 - c) El costo total de la evaluación externa.

3.7.2.- Para el cumplimiento de los objetivos y metas por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", "EL SECRETARIADO" se compromete a:

- I. Verificar el cumplimiento de las acciones y programas comprometidos en el presente anexo.
- II. Emitir los procedimientos y mecanismos para facilitar la actualización de los catálogos de conceptos programáticos que permitan el procesamiento de datos para la oportuna actualización y consolidación de información en el Sistema de Seguimiento.

III. Para la evaluación por medio de encuestas, "EL SECRETARIADO" entregará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" los cuestionarios a realizar, mismos que deberán aplicarse de manera íntegra y en el orden planteado.

IV. "EL SECRETARIADO" emitirá y difundirá a más tardar en el mes de abril de 2010 al "EL GOBIERNO DEL ESTADO" los Lineamientos Generales para el Diseño y Ejecución de los Programas de Evaluación que integre los criterios, mecanismos y metodologías para efectuar los procesos de seguimiento y evaluación aplicables en el ejercicio fiscal 2010, incluyendo lo correspondiente a indicadores.

4. OBLIGACIONES DE SEGUIMIENTO

En cumplimiento a lo previsto en el artículo 44 último párrafo de la Ley de Coordinación Fiscal y en la Cláusula tercera del Convenio de Coordinación del cual deriva el presente Anexo Técnico, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proporcionará a "EL SECRETARIADO", en forma trimestral y en medio magnético, la información financiera, operativa, estadística y demás que genere el desarrollo de los Programas referidos en el numeral 3 de este Anexo Técnico, a efecto de dar seguimiento a sus avances y evaluar las etapas de ejecución de los Ejes, de acuerdo a lo descrito en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del FASP.

Leído que fue por las partes y enteradas de su contenido y alcance legal, se firma el presente "Anexo Técnico Único del Convenio de Coordinación en materia de Seguridad Pública 2010", por duplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal a los cinco días del mes de marzo de dos mil diez.

POR EL SECRETARIADO

POR EL GOBIERNO DEL ESTADO


C. ADRIÁN FERNÁNDEZ CABRERA

SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO DEL
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA
NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA


C. LUIS ARMANDO DÍAZ

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

C. RICARDO MÁRQUEZ BLAS

**TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE
INFORMACIÓN**

C. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ

SECRETARIO DE FINANZAS

C. LUZ DEL CARMEN DÍAZ GALINDO

**TITULAR DEL CENTRO NACIONAL DE
CERTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN**

C. LENIN GIOVANI RODRÍGUEZ AGUILAR

SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

C. MARIO SALAZAR MADERA

**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN Y
SEGUIMIENTO**

C. FERNANDO GONZÁLEZ RUBIO CERECER

**PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL
ESTADO**

C. ALFREDO CAVAZOS VIDEGARAY

DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ANEXO TÉCNICO ÚNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA 2010, QUE EN EL MARCO DE SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

C. RODOLFO BLANCO RAMÍREZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE APOYO TÉCNICO

C. MANUEL GONZÁLEZ BAUTISTA
DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO
PÚBLICO VEHICULAR

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ANEXO TÉCNICO ÚNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA 2010, QUE EN EL MARCO DE SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.



**Secretariado Ejecutivo del Sistema
Nacional de Seguridad Pública**

**Convenio de Coordinación del
Fondo de Aportaciones para la
Seguridad Pública
2010**

BAJA CALIFORNIA SUR

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JUAN MIGUEL MARÍA ALCÁNTARA SORIA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL SECRETARIADO", ASISTIDO POR EL C. ADRIÁN FERNÁNDEZ CABRERA, SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, C. LUIS ARMANDO DÍAZ; EL SECRETARIO DE FINANZAS, C. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ; EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, C. LENIN GIOVANI RODRÍGUEZ AGUILAR Y, EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA, C. FERNANDO GONZÁLEZ RUBIO CERECER; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON EL SIGUIENTE MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

MARCO LEGAL

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone en su artículo 21 párrafos noveno y décimo, entre otras cosas, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno se coordinarán entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformar el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Asimismo, establece que dicho Sistema deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.
- c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.

d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.

e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

2. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reglamentaria de la disposición Constitucional aludida, establece en su artículo 2°, que la Seguridad Pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, así como que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, y desarrollará programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

Por otra parte, el artículo 4° de dicho ordenamiento, establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública, será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los Municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en la Ley General, tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública.

3. Por otro lado, el artículo 142 del propio ordenamiento dispone que, entre los Fondos de Ayuda Federal, se encuentra el Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, y que únicamente podrán ser destinados a los fines de la seguridad pública referidos en la Ley de Coordinación Fiscal, así como que deben concentrarse en una cuenta específica, así como los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a la seguridad pública y que se deberán rendir informes trimestrales al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública sobre los movimientos que presenten dicha cuenta, la situación en el ejercicio de los recursos, su destino y los recursos comprometidos, devengados y pagados; y que los convenios generales y específicos que en la materia se celebren, deberán contener obligaciones a efecto de fortalecer la adecuada rendición de cuentas, transparencia, vigilancia y fiscalización de los recursos que se aporten, así como las medidas necesarias para garantizar su cumplimiento.

4. La Ley de Coordinación Fiscal, en los artículos 25 fracción VII, 44 y 45, establece la existencia y destino del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal —en lo sucesivo “FASP”—, con cargo a recursos federales, mismos que son determinados anualmente en el Presupuesto de Egresos de la Federación (Ramo General 33), el cual se entregará a las Entidades Federativas a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y se distribuirá de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo Nacional de Seguridad Pública —en lo sucesivo “EL CONSEJO”—, utilizando para la distribución de los recursos los criterios que se describen en el artículo 44 del propio

ordenamiento. La información relacionada con las fórmulas y variables utilizadas en el cálculo para la distribución y el resultado de su aplicación que corresponderá a la asignación para cada Estado y el Distrito Federal, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación a más tardar a los treinta días naturales siguientes a la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal de que se trate.

5. En el mismo artículo 44 se establece que los convenios y los anexos técnicos entre las partes integrantes del Sistema Nacional, deberán firmarse en un término no mayor a sesenta días, contados a partir de la publicación señalada en el punto anterior. Los recursos que correspondan a cada Entidad Federativa, se enterarán mensualmente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público durante los primeros diez meses del año, de manera ágil y directa sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo aquéllas de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en dicho artículo.

6. En términos del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, las aportaciones provenientes del "FASP" se destinarán en forma exclusiva a las acciones y en los términos que en el mismo numeral se detallan.

7. Conforme al artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, los Estados y el Distrito Federal enviarán al Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del "FASP", según corresponda, así como los resultados obtenidos, a más tardar a los veinte días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

8. El artículo 49 de la misma Ley establece que las aportaciones y sus accesorios que con cargo al "FASP" reciban las entidades federativas no serán embargables, ni los gobiernos correspondientes podrán, bajo ninguna circunstancia, gravarlas ni afectarlas en garantía o destinarse a mecanismos de fuente de pago; dichas aportaciones y sus accesorios, en ningún caso podrán destinarse a fines distintos a los expresamente previstos en el artículo 45 de la misma ley. Asimismo, establece que las aportaciones son recursos federales que serán administrados y ejercidos por los gobiernos de las entidades federativas, conforme a sus propias leyes y registrados como Ingresos propios, que deberán destinarse específicamente a los fines establecidos en el citado artículo 45, y que el control y supervisión del manejo de los recursos quedará a cargo de las autoridades que en el artículo 49 del mismo ordenamiento jurídico se establecen.

9. El artículo 9, fracción VII, del Presupuesto de Egresos de la Federación 2010, establece que con el propósito de dotar de mayor eficiencia al flujo y aplicación de los recursos del "FASP" y evitar el establecimiento de mecanismos que tengan por objeto impedir la concentración de los recursos transferidos en las respectivas tesorerías al final del presente ejercicio fiscal, éstos serán depositados en una cuenta bancaria específica para su aplicación de manera directa a su destino final, una vez ministrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, establece que "EL CONSEJO" promoverá que cuando menos el veinte por ciento de los recursos del "FASP" se distribuya entre los municipios conforme a criterios que integren el número de habitantes y el avance en la

aplicación del Programa Estatal de Seguridad Pública en materia de profesionalización, equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura.

10. "EL CONSEJO", mediante Acuerdo 03/XXVII/09, aprobado en su Vigésima Séptima Sesión, celebrada el 26 de noviembre de 2009, ratificó los ejes estratégicos acordados en su Vigésima Quinta Sesión, efectuada el 28 de noviembre de 2008, y aprobó los criterios de distribución de los recursos federales que se transfieran a las entidades federativas y municipios y que se destinen, entre otros rubros, a la materia de seguridad pública, y asimismo, emitió los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 De conformidad con el artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal.

I.2 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, conforme a lo dispuesto por el artículo 1° del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 El C. Juan Miguel María Alcántara Soria fue designado Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1° de enero de 2010, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y Presidente de "EL CONSEJO"

I.4 El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es su Titular y ostenta originalmente su representación, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, de conformidad con los artículos 18, fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.5 El C. Adrián Fernández Cabrera, fue designado Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 27 de octubre de 2009, expedido por el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, quien se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento jurídico, en términos de lo dispuesto por los artículos 4, 6, fracción II y 9 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.6 Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Mariano Escobedo, número 456, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, en México, Distrito Federal.

II. DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Que el C. Narciso Agundez Montaña, asumió el cargo del Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, a partir del 05 de abril del 2005.

II.2 Que conforme al artículo 12, fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es integrante del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

II.3 Que está facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 67 y 79 fracciones XII y XXIX de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, 39, Apartado B, fracciones I y II y, 142 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y en los artículos 12 fracción I y 14 fracción III de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur.

II.4 Que los CC. Secretario General de Gobierno y Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, Luis Armando Díaz; Secretario de Finanzas, José Antonio Ramírez Gómez; Secretario de Seguridad Pública, Lenin Giovanni Rodríguez Aguilar y, Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur, Fernando González Rubio Cerecer, los cuales respectivamente, están debidamente facultados conforme a lo establecido en los artículos 15; 16, fracciones I, II, VII y XII; 21; 22; 27, fracción I, incisos f), g), h) e i) y, 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, así como 7, apartado A, incisos b) y d), de la Ley Orgánica del Ministerio Público del Estado de Baja California Sur.

II.5 Para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio, el Palacio de Gobierno, ubicado en Isabel la Católica, sin número, entre Bravo y Allende, Colonia Centro, Código Postal 23000, en la ciudad de la Paz, Baja California Sur.

III. DE "LAS PARTES":

III.1 En términos de los artículos 21, párrafos noveno y décimo, así como 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 7, 8 y 39 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 25, fracción VII, 44, 45, 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y 3 de la Ley del Registro Público Vehicular, "LAS PARTES" convienen coordinarse en los términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO

I. El presente Convenio tiene por objeto coordinar instrumentos, políticas, lineamientos, servicios y acciones entre "LAS PARTES", en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, conforme a los acuerdos, resoluciones, lineamientos y políticas de "EL CONSEJO", aplicando para el efecto los recursos provenientes del "FASP", con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, así como los recursos que para tal fin aporta "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

SEGUNDA.- EJES DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

I. De conformidad con los acuerdos de "EL CONSEJO" aprobados en sus Sesiones XXV y XXVII, del 28 de noviembre de 2008 y 26 de noviembre de 2009, respectivamente, los Ejes que sustentan las estrategias y las acciones materia del presente Convenio son:

1. Alineación de las capacidades del Estado Mexicano contra la delincuencia
2. Prevención del delito y participación ciudadana
3. Desarrollo institucional
4. Sistema penitenciario
5. Combate a la corrupción
6. Plataforma México
7. Indicadores de medición

TERCERA.- ANEXO TÉCNICO ÚNICO

I. Los objetivos, líneas de acción, metas programáticas y montos y, mecánica operativa de trabajo de cada Eje, se establecerán conjuntamente por "EL SECRETARIADO", y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y se incluirán en el Anexo Técnico Único, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los titulares de los Centros Nacionales y Directores Generales de las Unidades Administrativas de "EL SECRETARIADO", que en el ámbito de sus atribuciones deban participar, y los servidores públicos de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" que asisten en el presente instrumento jurídico al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente Convenio.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario para alcanzar los objetivos y metas convenidos, para lo cual, los recursos asignados deberán destinarse exclusivamente a los fines previstos en el artículo 21 constitucional y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, los Ejes a que se refiere la cláusula anterior y el Anexo Técnico Único.

CUARTA.- ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos de lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, administrará y ejercerá los recursos a que se refiere la cláusula séptima del presente Convenio, conforme a sus propias leyes y bajo su estricta responsabilidad, registrándolos como ingresos propios, destinándolos a los fines establecidos en el presente instrumento desde que son recibidos, hasta su erogación total.

II. El control, vigilancia, transparencia y supervisión, se sujetará a lo dispuesto por los artículos 142 y 143 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; quedando el control y la supervisión bajo responsabilidad de sus autoridades de control y supervisión internas.

III. Asimismo, "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como de los artículos 45 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal y los acuerdos y resoluciones emanados de "EL CONSEJO", convienen en aplicar recursos para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de los programas y acciones instrumentadas en el marco de este Convenio, considerando los mecanismos e indicadores para la evaluación de los Ejes, metas programáticas y montos, así como líneas de acción objeto del presente Convenio y su Anexo Técnico Único.

QUINTA.- CUENTAS BANCARIAS ESPECÍFICAS

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" acuerda mantener la administración de los recursos provenientes del "FASP", así como los que aporte de su propio presupuesto, a través de cuentas bancarias específicas, para su aplicación de manera directa a su destino final, en el presente ejercicio fiscal, de conformidad con los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal, aprobados por "EL CONSEJO", en su XXVII Sesión, celebrada el 26 de noviembre de 2009.

SEXTA.- REPROGRAMACIONES

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" podrá reprogramar hasta un treinta por ciento de los recursos acordados en el Anexo Técnico Único de este Convenio hacia otras acciones dentro de un mismo Eje, o hacia acciones de otros Ejes, modificando en su caso las metas programáticas correspondientes, observando lo dispuesto por los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y el numeral 9 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal, que establece lo siguiente:

"9. Reprogramaciones.

Los Estados y el Gobierno del Distrito Federal podrán reprogramar los recursos acordados en el Anexo Técnico, hacia otras acciones dentro de un mismo Eje o de otro Eje, modificando en su caso las metas programáticas correspondientes hasta en un 30 por ciento del presupuesto convenido originalmente, salvo en los casos de fuerza mayor.

Una ampliación de meta no implica reprogramación.

El registro de reprogramaciones deberá realizarse de conformidad a lo señalado en los artículos 44 y 45 de la Ley.

Para el cumplimiento del ejercicio oportuno de los recursos del "FASP", los Estados y el Distrito Federal podrán solicitar el registro de la modificación por escrito, a más tardar el último día hábil del mes de octubre del ejercicio fiscal que corresponda, salvo casos extraordinarios, debidamente justificados por los Estados y el Distrito Federal.

9.1 Proceso de Registro de Reprogramación.

Los Estados y el Distrito Federal deberán capturar en el Sistema de Seguimiento las reprogramaciones de montos y metas del Anexo Técnico a partir de que hayan sido registradas por el Secretariado. Los Estados y el Distrito Federal deberán proporcionar al Secretariado a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento la siguiente documentación:

- a).- Copia del acta en que se tomó el acuerdo previsto en la Ley, remitiendo la información y documentación que sirvió de base o justificación para tomar el acuerdo referido;
- b).- Informe en el que se señale: el origen de los recursos objeto de la reprogramación, las metas originalmente programadas que fueron satisfechas al 100% o el grado de avance de las metas de las acciones que se afectaron con la reprogramación correspondiente y, en su caso, las acciones que fueron objeto de cancelación, así como los programas a los que fueron transferidos los recursos derivados de la reprogramación;
- c).- Cuadros de montos y metas originales del Anexo Técnico y de sus modificaciones acordadas, en donde se detallen los movimientos o transferencias que se efectuaron a los programas correspondientes y las nuevas metas o acciones

que se pretendan llevar a cabo, con los recursos derivados de las reprogramaciones; y

d).- Informe por escrito indicando si la reprogramación corresponde a economías por cumplimiento de metas o por saldos no aplicados.

Una vez revisada la información, la Dirección General de Vinculación y Seguimiento remitirá la solicitud de registro a la Dirección General de Planeación y a las unidades administrativas que correspondan, de acuerdo con la materia de la reprogramación planteada, para obtener sus comentarios. En cualquier caso, el Secretariado responderá a los Estados y al Distrito Federal de que se trate, en un plazo no mayor a treinta días naturales, de no contestarse en ese plazo, operará la afirmativa ficta.

Para el caso de que la respuesta enviada contenga comentarios a la solicitud de registro, éstos deberán informarse en un plazo no mayor a cinco días hábiles a fin de subsanarse y que puedan reenviar los documentos al Secretariado."

II. Asimismo, "LAS PARTES" acuerdan que las modificaciones al Anexo Técnico Único del presente Convenio, se sujetarán a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal y de conformidad con lo establecido en los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal.

III. Las reprogramaciones de recursos se deberán registrar y aplicar contablemente en el ejercicio presupuestal correspondiente, en el entendido que las ampliaciones de metas no serán consideradas reprogramaciones cuando se realicen dentro de una misma acción. Lo anterior, deberá ser informado a "EL SECRETARIADO" a través de los mecanismos establecidos para tal efecto.

SÉPTIMA.- APORTACIONES FEDERAL Y ESTATAL

I. De conformidad con la Ley de Coordinación Fiscal, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010 y los criterios de asignación ratificados por "EL CONSEJO" en su XXVII Sesión celebrada el 26 de noviembre de 2009, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre del 2009, se destinan del "FASP", a favor de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", recursos por un monto de \$139,005,076.00 (CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES CINCO MIL SETENTA Y SEIS PESOS 00/100 M. N.).

II. Los recursos señalados en el párrafo anterior, le serán enterados a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" mensualmente, en los primeros diez meses del año, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de manera ágil y directa, sin más limitaciones ni restricciones, incluyendo las de carácter administrativo, salvo que no se cumpla con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal.

III. Dichos recursos serán depositados por el Gobierno Federal en la cuenta bancaria específica que determine la Secretaría de Finanzas de "EL GOBIERNO DEL ESTADO"; asimismo, éste depositará en dicha cuenta, los rendimientos que generen, a efecto de identificarlos y separarlos del resto de los recursos que con cargo a su presupuesto destinen a seguridad pública, procediendo a remitir el recibo más eficaz que en derecho proceda a favor de la Tesorería de la Federación, por cada ministración que reciba.

IV. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por su parte, aportará con cargo a su propio presupuesto un monto de \$34,751,269.00 (TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M. N.), lo que representa el veinticinco por ciento del monto asignado del "FASP". Dichas aportaciones serán realizadas conforme al mismo calendario en que los recursos del "FASP" sean recibidos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

V. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tomará las provisiones para que la Secretaría de Finanzas, dé cumplimiento a lo pactado en los párrafos anteriores.

VI. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" conviene en identificar por separado los recursos federales, de los aportados con cargo al presupuesto de la Entidad Federativa, incluyendo los productos financieros que se deriven de ambos.

VII. Las aportaciones referidas se podrán incrementar con las que con cargo a sus propios presupuestos realicen los gobiernos Federal, Estatal y Municipales para fortalecer los Ejes, estrategias y acciones a que se refieren el presente Convenio y el Anexo Técnico Único, así como los acuerdos de "EL CONSEJO", en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública. En todos los casos, "LAS PARTES" deberán suscribir los convenios modificatorios para hacer constar lo anterior.

VIII "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá ejercer y aplicar los recursos del "FASP" y sus rendimientos financieros dentro del presente ejercicio fiscal, en los destinos expresamente previstos en el artículo 21 constitucional federal y 45 de Ley de Coordinación Fiscal. Los recursos federales y sus rendimientos financieros que al término del presente ejercicio fiscal no hayan sido ejercidos por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", deberán concentrarse en la Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa, en los términos de las disposiciones aplicables, sin que dichos recursos puedan ser destinados a conceptos distintos a los establecidos en la Ley de Coordinación Fiscal en materia de Seguridad Pública, de conformidad con la cláusula quinta del presente instrumento jurídico.

IX. De conformidad con el artículo 9, fracción VII, párrafo quinto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, el veinte por ciento de los recursos del "FASP" que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destine a los municipios, se distribuirá entre éstos conforme a criterios que integre el número de habitantes y el avance en la aplicación del Programa Estatal de Seguridad Pública en materia de profesionalización, equipamiento, modernización tecnológica e infraestructura.

X. Los recursos que sean reintegrados a la Secretaría de Finanzas, al término del presente ejercicio fiscal, deberán ser ejercidos y destinados en el siguiente ejercicio fiscal a los fines que establece el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y al cumplimiento del objeto del presente convenio y su Anexo Técnico Único.

XI. Asimismo, en el caso de que los recursos que aporte "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de conformidad con lo establecido en el presente convenio, que no sean ejercidos en el presente ejercicio fiscal, deberán destinarse al cumplimiento de los objetivos señalados en el presente instrumento.

XII. De conformidad con los destinos exclusivos que para los recursos del "FASP" enuncia el primer párrafo del artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, los componentes de cualquier Eje no previstos en la disposición legal referida, serán financiados con recursos aportados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

XIII. La mecánica y procedimientos a través de los cuales se reportarán los avances en el ejercicio y aplicación de los recursos del "FASP", se definirán en el Anexo Técnico Único del presente convenio.

OCTAVA.- RENDIMIENTOS FINANCIEROS

I. Los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria específica serán destinados, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia de este Convenio. Los rendimientos financieros derivados de las aportaciones de origen federal, deberán destinarse exclusivamente a los conceptos previstos en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

II. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá instrumentar las medidas necesarias para que los rendimientos financieros derivados de los recursos que aporte, sean destinados para alcanzar o ampliar las metas y acciones materia de este convenio.

NOVENA.- INFORMES SOBRE EL EJERCICIO Y DESTINO DE LOS RECURSOS

I. De conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley de Coordinación Fiscal, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto del representante a que se refiere el último párrafo del artículo 16 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, entregará trimestralmente, conforme a lo dispuesto por el precepto 142 de la Ley General de referencia, a "EL SECRETARIADO", el reporte sobre el ejercicio de los recursos y el avance en el cumplimiento de las metas y los rendimientos financieros, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico Único que forma parte integrante del presente Convenio.

II. El reporte a que se refiere el párrafo anterior, deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Los movimientos que presenten las cuentas específicas.
- b) La situación en el ejercicio de los recursos del "FASP", así como su destino y resultados obtenidos con dichos recursos, presentado en forma pormenorizada por eje, programa, proyecto y acción.
- c) Los recursos comprometidos, ejercidos, devengados y pagados correspondientes al presente ejercicio fiscal.
- d) Las disponibilidades financieras con que cuenten de los recursos del fondo, correspondientes a otros ejercicios fiscales.
- e) Los rendimientos financieros generados por las aportaciones federal y estatal.

III. En términos del artículo 48 de la Ley de Coordinación Fiscal, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" enviará al Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, informes sobre el ejercicio y destino de los recursos del "FASP", así como los resultados obtenidos, a más tardar a los veinte días naturales posteriores a la terminación de cada trimestre del ejercicio fiscal.

IV. Por lo que respecta a los reportes de las disponibilidades financieras de ejercicios fiscales anteriores, éstos se efectuarán conforme a los convenios respectivos.

DÉCIMA.- OPERATIVOS CONJUNTOS

I. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, fracción X de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará, cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las autoridades de Seguridad Pública federales y municipales, que redunden en una mayor seguridad de los habitantes de la Entidad Federativa, para lo cual, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables.

II. Por otra parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proveerá lo necesario a efecto de participar en forma activa en las conferencias nacionales a que se refieren los artículos 23, 27 y 30 de la Ley General referida, así como en las reuniones regionales en materia de seguridad pública a las que sea convocado, instrumentando en su caso, en el ámbito de sus atribuciones y con pleno respeto a su soberanía, los acuerdos y programas que en esos foros se convengan.

III. En los supuestos en que sea necesario atender factores que incidan en la seguridad pública, distintos a los atribuidos al Poder Ejecutivo Estatal y, en los casos en que se involucren otros poderes y diversas autoridades de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", o bien de otra Entidad Federativa, se firmarán los convenios de conformidad con la normativa aplicable, con la participación de "EL SECRETARIADO", en términos de lo establecido en el artículo 7, fracciones I y XV; así como 18, fracción VII, de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

DÉCIMA PRIMERA.- PREVENCIÓN DEL DELITO Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

I. Conforme a lo previsto en la Ley General, en correlación con la Ley de Coordinación Fiscal y los acuerdos de "EL CONSEJO", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a implementar programas de prevención del delito y acciones de participación de la sociedad en la seguridad pública para crear bases de datos sobre mapas delincuenciales, perfiles delictivos, *modus operandi* de la delincuencia y cualquier otro dato que coadyuve a eficientar la acción de las policías federales, estatales y municipales.

II. Asimismo "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a cumplir con los acuerdos que en materia de prevención social del delito emita "EL CONSEJO" o el Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO", e incluir contenidos relativos a la prevención del delito en los programas educativos, de desarrollo social y, en general, en cualquier programa de sus dependencias y entidades, en coordinación con el Centro Nacional de mérito.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a implementar los mecanismos, que para tal efecto establezca el Centro Nacional referido en el párrafo que antecede, para que la sociedad participe en el seguimiento, evaluación y supervisión del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito que le corresponda.

DÉCIMA SEGUNDA.- EVALUACIÓN Y CONTROL DE CONFIANZA

I. Con el fin de depurar y fortalecer a las Instituciones de Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a implementar y, en su caso perfeccionar, los mecanismos de reclutamiento, selección, ingreso, permanencia, formación, reconocimiento, certificación, promoción, evaluación y retiro de los elementos de las Instituciones de Procuración de Justicia e Instituciones Policiales, así como establecer mecanismos de evaluación permanente y de control de confianza a su personal, de conformidad con los Acuerdos de "EL CONSEJO", de la Comisión Permanente de Certificación y Acreditación, del Centro Nacional de Certificación y Acreditación, y de las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia, de Secretarios de Seguridad Pública y del Sistema Penitenciario.

II. Para la realización de las acciones antes señaladas, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a crear y/o fortalecer el o los Centros de Evaluación y Control de Confianza en la Entidad Federativa, para que en su momento puedan ser certificados por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación y a emplear los mecanismos previstos en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, respecto del Desarrollo Policial y del Servicio de Carrera de las Instituciones de Procuración de Justicia, condicionando la permanencia del personal en las instituciones a la evaluación y/o acreditación periódica

conforme lo establezca el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, y demás normativa aplicable.

III. Los Centros de Evaluación y Control de Confianza que cree "EL GOBIERNO DEL ESTADO" o que ya existan, y no estén certificados por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación, podrán obtener las certificaciones de las evaluaciones que realicen, siempre y cuando cumplan con los criterios, normas, procedimientos técnicos, protocolos, lineamientos y perfiles que para tal efecto emita el Centro Nacional antes referido.

DÉCIMA TERCERA.- UNIDADES ESPECIALIZADAS PARA EL COMBATE Y DESARTICULACIÓN DE BANDAS DEDICADAS AL SECUESTRO

I. Para combatir el secuestro, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a constituir o, en su caso, fortalecer la Unidad Especializada para el Combate y Desarticulación de Bandas Dedicadas al Secuestro, así como a implementar programas, talleres, seminarios y cursos de capacitación para estos propósitos, de acuerdo con las políticas y criterios definidos en la "Estrategia Nacional contra el Secuestro", aprobada por "EL CONSEJO", en su XXIV Sesión, celebrada el 19 de septiembre de 2008.

DÉCIMA CUARTA.- SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN SOBRE SEGURIDAD PÚBLICA

I. A fin de consolidar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proporcionará al Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO", la información que requiera para mantener actualizados los registros nacionales y las bases de datos a que se refiere el Título Séptimo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública conforme a los acuerdos de "EL CONSEJO", los criterios técnicos, de homologación, así como protocolos, entre otros, que emita la Comisión Permanente de Información, el Centro Nacional de Información, la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública y la Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario.

II. Para tal fin, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", proporcionará la Interconexión entre las Instituciones de Seguridad Pública, Procuración de Justicia, Prevención y Readaptación Social, y demás Instituciones que otorguen la información requerida para mantener actualizados los registros nacionales y bases de datos; tanto del ámbito Estatal como Municipal, con el Centro Nacional de Información, de acuerdo a los estándares y lineamientos técnicos definidos por "EL SECRETARIADO".

III. A efecto de homologar la operación y funcionamiento del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública en el Eje Estratégico Plataforma México, "EL SECRETARIADO" por conducto del Centro Nacional de Información, definirá los criterios, y protocolos que se requieran para su consecución, tomando en consideración para tal efecto, la normativa que emita, o haya emitido, la Comisión Permanente de Información de "EL CONSEJO".

IV. A fin de consolidar el Sistema Único de Información Criminal, para concentrar y compartir datos relevantes del fenómeno delictivo en bases de datos completas y eficaces, como los registros de automóviles y armas, perfiles de delincuentes, *modus operandi*, estadísticas delictivas, Registro del Personal de Seguridad Pública y el informe policial homologado, mediante el intercambio en tiempo real de datos de audio, video y texto, de conformidad con lo que estipulen "LAS PARTES" en el Anexo Técnico Único, acuerdan para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información los siguientes aspectos para la operación, funcionamiento, administración y explotación de los Registros de Seguridad Pública:

- a) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a suministrar a "EL SECRETARIADO", de manera permanente, la información actualizada del personal de seguridad pública, incluyendo a quienes tengan un nombramiento o condición jurídica equivalente y al personal que integran las empresas de seguridad privada con permiso estatal, mediante el cumplimiento del Programa de Calidad e Integridad de la Información contenida en el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública, de conformidad con los acuerdos de "EL CONSEJO", la Comisión Permanente de Información, el Centro Nacional de Información y de las Conferencias Nacionales de Procuración de Justicia y de Secretarios de Seguridad Pública.
 - b) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a dar cumplimiento a la actualización de las licencias oficiales colectivas otorgadas a las Instituciones de Seguridad Pública de la Entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos, con el fin de tener un Registro Nacional de Armamento y Equipo que permita facilitar el inventario, control y vigilancia del armamento autorizado a las Instituciones de Seguridad Pública del país, así como brindar mayor control y regulación de las armas de fuego y municiones dentro del país, e informar respecto de los extravíos, robo, destrucción, aseguramiento o decomiso.
 - c) De conformidad con los acuerdos establecidos en la primera Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" continuará realizando las acciones que conlleven a facilitar los medios y recursos necesarios para el cumplimiento del Censo Estatal Penitenciario y el suministro oportuno de la información en el Sistema Nacional de Información Penitenciaria que alimentará al Sistema Único de Información Criminal, así como la integración a la Plataforma México de los Centros de Readaptación Social, reclusorios y cárceles municipales.
- V. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" realizará las acciones necesarias para el intercambio de información confiable, actualizada y veraz de los mandamientos judiciales librados, con la finalidad de unir esfuerzos e intercambiar información para abatir las conductas delictivas y evitar la impunidad.
- VI. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", desarrollarán de manera conjunta las estrategias, equipamiento y *software* de terminales para la implementación del Sistema Especializado para la Identificación Balística (IBIS) y el Sistema de Identificación Biométrica por Voz en las áreas de investigación pericial, para la

actualización y consulta de las bases de datos del Registro de Huellas Balísticas y el Registro de Voces, que permita registrar de manera central al personal relacionado con la seguridad pública, el armamento que éstos portan, y a los presuntos responsables, indiciados, procesados y sentenciados, basado en las políticas y especificaciones establecidas por el Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO".

VII. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" tendrá acceso a los Registros Nacionales y Bases de Datos de Información sobre Seguridad Pública, conforme a lo establecido en los artículos 109 y 110 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, reportando en un máximo de diez días naturales las altas y bajas del personal que cuenta con acceso a los Registros de Seguridad Pública, a partir de que ello ocurra.

VIII. El Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" desarrollarán de manera conjunta, las soluciones para garantizar la seguridad de acceso a la información sobre seguridad pública, establecida en el Título Séptimo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y para establecer el (o los) responsable (s) de la seguridad de la información, el cual deberá definir los roles y responsabilidades de seguridad dentro de su área de gestión y desarrollar, integrar, operar y administrar los programas de seguridad informática de la Entidad Federativa.

DÉCIMA QUINTA.- REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR

I. A fin de consolidar la operación y funcionamiento del Registro Público Vehicular, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suministrará, intercambiará y actualizará la información a que se refieren los artículos 6 y 7 de la Ley del Registro Público Vehicular de los vehículos registrados en el padrón vehicular del Gobierno del Estado, en estricto apego a los lineamientos para la integración de la información que emita "EL SECRETARIADO", y de conformidad con los acuerdos y resoluciones de "EL CONSEJO" y demás disposiciones aplicables.

II. A fin de dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo anterior, "LAS PARTES" acuerdan celebrar un convenio específico a más tardar el 31 de mayo del presente ejercicio fiscal, el cual contendrá, por lo menos, los objetivos, líneas de acción, mecanismos para la operación, funcionamiento y administración de la base de datos del Registro Público Vehicular, el almacenamiento, colocación y grabado de las constancias de inscripción, las acciones inherentes para realizar adecuaciones al marco jurídico local, así como los responsables de su implementación y ejecución, sin perjuicio de lo establecido en el Anexo Técnico Único del presente convenio. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a destinar recursos del presente Convenio de Coordinación, para el cumplimiento de la presente cláusula; sin perjuicio de que pueda aplicar recursos distintos a los señalados en el presente instrumento jurídico.

III. "LAS PARTES" acuerdan que el convenio específico, podrá modificar o establecer objetivos, líneas de acción, metas programáticas y mecánica operativa, complementarias a las que, en su caso, se establezcan en el Anexo Técnico Único del presente convenio.

DÉCIMA SEXTA.- SISTEMA PENITENCIARIO

I. A fin de modernizar el sistema penitenciario, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, se compromete a adquirir la tecnología que garantice la seguridad al interior de los Centros de Readaptación Social, para promover la clasificación y separación de los internos en atención a su perfil criminológico y peligrosidad, así como la incorporación de medidas alternativas de alta tecnología, tales como la vigilancia electrónica, entre otras.

DÉCIMA SÉPTIMA.- RED NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

I. A fin de consolidar la operación y funcionamiento de la Red Nacional de Telecomunicaciones, el Servicio de Llamadas de Emergencia 066 y el Servicio de Denuncia Anónima 089 para alinear los servicios al Eje Plataforma México, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a continuar con los trabajos y las migraciones de los servicios de telecomunicaciones de su Red Local de acuerdo a los lineamientos que el Centro Nacional de Información de "EL SECRETARIADO" defina, mediante el desarrollo e instrumentación de protocolos, metodologías, sistemas y productos tecnológicos que operen en forma homologada.

II. Igualmente, permitirá a "EL SECRETARIADO" la permanencia y actualización de los equipos y sistemas que, el Gobierno Federal, haya instalado o instale en los *sites* de telecomunicaciones de los Nodos de Interconexión de Telecomunicaciones (NIT's, C4 y SubC4) para el servicio de Interconexión a Plataforma México.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en el ámbito de su competencia, apoyará la interconexión de los municipios a Plataforma México, en los términos que defina "EL SECRETARIADO" a través del Centro Nacional de Información, para lo cual deberá integrar a Plataforma México en el presente ejercicio, a los municipios que conjuntamente se considere necesarios.

IV. "EL SECRETARIADO" a través del Centro Nacional de Información, se obliga a establecer productos tecnológicos y protocolos de comunicación homogéneos que permitan que la Entidad Federativa opere eficientemente con la Red Nacional de Telecomunicaciones, así como procesos ágiles y expeditos que faciliten a través de tecnologías específicas, acceder a toda la información almacenada en las bases de datos que alberga el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

DÉCIMA OCTAVA.- REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a entregar la información que "EL SECRETARIADO" le requiera, relativa a:

- a) El ejercicio de los recursos del "FASP" y el avance en el cumplimiento de los programas o proyectos financiados con los mismos.

b) La ejecución de los programas de seguridad pública derivados del Programa Nacional de Seguridad Pública.

II. El informe deberá ser entregado a "EL SECRETARIADO", por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir del requerimiento correspondiente.

DÉCIMA NOVENA.- VISITAS DE VERIFICACIÓN

I. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos del artículo 145, fracción II de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, se obliga a otorgar todas las facilidades a las personas que, "EL SECRETARIADO" comisione, para efectuar las visitas que tengan como objeto verificar el ejercicio de los recursos del "FASP" en las Instituciones de Seguridad Pública de la Entidad Federativa, así como para comprobar el cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las obligaciones que tenga a su cargo.

II. Para dar cumplimiento a lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá entregar toda la información, que tenga relación con el objeto de la visita de verificación, que le sea solicitada por el personal comisionado por "EL SECRETARIADO", ya sea que aquella conste en documentos, archivos electrónicos o de cualquier otra tecnología, por lo que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" prestará el apoyo técnico necesario a fin de poder tener acceso a la información que sea requerida.

III. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a entregar toda la información que le requiera "EL SECRETARIADO", durante la práctica de una revisión de gabinete, en el domicilio que éste le señale para recibir la documentación solicitada.

IV. Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a implementar los mecanismos necesarios, a efecto de que las autoridades hacendarias o de seguridad pública, entreguen la información que le requiera "EL SECRETARIADO" vinculada con el ejercicio de los recursos del "FASP", durante el ejercicio de sus facultades de verificación.

VIGÉSIMA.- TRANSPARENCIA

I. Para transparentar el ejercicio de los recursos del "FASP", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" publicará en su página de internet, el avance en el ejercicio de los recursos del "FASP" que le fueron asignados.

II. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y las disposiciones locales referentes a la materia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RESTITUCIÓN DE LOS RECURSOS

I. En el supuesto de que, en términos del penúltimo párrafo del artículo 145 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, "EL CONSEJO" resuelva que procede requerir la restitución de los recursos del "FASP" otorgados a la Entidad Federativa, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a establecer los mecanismos necesarios a efecto de que dichos recursos sean reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los treinta días naturales posteriores a la notificación de la resolución correspondiente.

II. En caso contrario, el monto de los recursos que se determinen en la resolución que emita "EL CONSEJO", se descontarán de las participaciones o aportaciones del "FASP" que le corresponda en ejercicios fiscales subsecuentes, conforme a lo dispuesto por el artículo 145, penúltimo párrafo de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

III. El monto de los recursos que se determine que deba ser reintegrado a la Tesorería de la Federación, deberá ser calculado conforme a las disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD LABORAL

I. "LAS PARTES" convienen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan, según los objetivos establecidos en el presente instrumento, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado y, por consiguiente, en ningún caso se generarán relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada una de ellas la responsabilidad laboral que le corresponda.

VIGÉSIMA TERCERA.- CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA

I. "LAS PARTES" vigilarán que los servidores públicos que participen en la ejecución de acciones derivadas del presente Convenio, se dirijan bajo los principios de confidencialidad, reserva y discreción en relación con la información que les sea proporcionada y que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en caso contrario, se fincarán o promoverán las responsabilidades administrativas o penales respectivas.

VIGÉSIMA CUARTA.- TÍTULOS

I. Los títulos que se utilizan en cada una de las cláusulas del presente instrumento, sólo tienen la función única de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

VIGÉSIMA QUINTA.- JURISDICCIÓN

I. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que se llegasen a presentar por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal; salvo por lo dispuesto en el artículo 44, último párrafo de la Ley de Planeación.

VIGÉSIMA SEXTA.- CUMPLIMIENTO DEL CONVENIO

- I. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente Convenio.
- II. "EL SECRETARIADO" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", tendrán la prerrogativa para ocurrir ante las autoridades correspondientes, en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente Convenio o su Anexo Técnico Único.

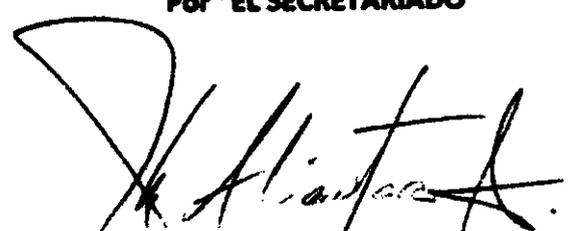
VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN

I. Este Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial de la Entidad Federativa y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

El presente Convenio de Coordinación en Materia de Seguridad Pública 2010 se firma por triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de marzo del año dos mil diez.

Por "EL SECRETARIADO"

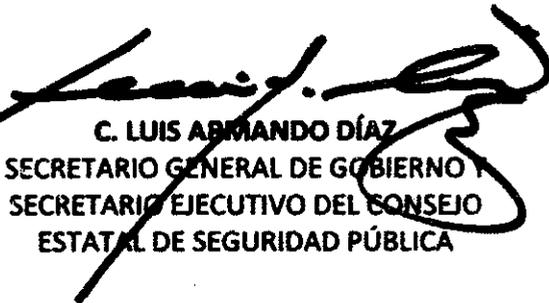
Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO"


C. JUAN MIGUEL MARÍA ALCÁNTARA
SORIA
SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA
NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA


C. NARCISO AGÚNDEZ MONTAÑO
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



C. ADRIÁN FERNÁNDEZ CABRERA
SECRETARIO EJECUTIVO ADJUNTO DEL
SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA
NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



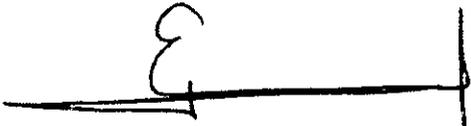
C. LUIS ARMANDO DÍAZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA



C. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ GÓMEZ
SECRETARIO DE FINANZAS



C. LENIN GIOVANI RODRÍGUEZ AGUILAR
SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA



C. FERNANDO GONZÁLEZ RUBIO CERECER
PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA

ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE
SEGURIDAD PÚBLICA 2010, QUE EN EL MARCO DE SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA,
CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA
NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.



"TESTIGO DE HONOR"

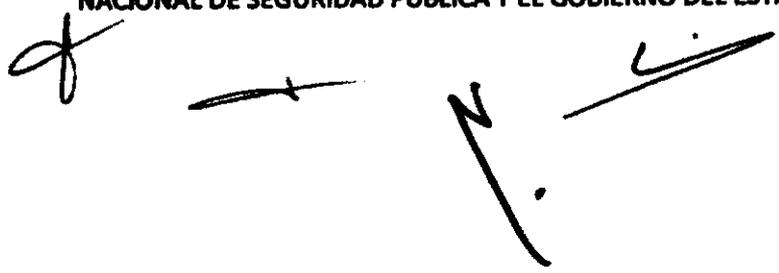


**C. FERNANDO FRANCISCO GÓMEZ MONT URUETA
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN**

11911.



ESTA HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD PÚBLICA 2010, QUE EN EL MARCO DE SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.



11911.





Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

El Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confiere el Artículo 36, fracción XI de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, publicada mediante Decreto 1838 del Honorable Congreso del Estado el día 12 de Marzo del 2010 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, asimismo en cumplimiento al Artículo Segundo del Capítulo de los Transitorios, y:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que según Decreto número 1522, expedido por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXII, número 18, del 20 de Marzo de 2005, se aprobó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, asimismo mediante decreto 1699 publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXIV, número 58, del 30 de Noviembre de 2007, se reformó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, creando el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur como un órgano Estatal especializado en materia de Transparencia y Acceso a la Información, quien se encargara de difundir, promover, proteger el derecho de acceso a la información, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, técnica de gestión y de decisión, de igual forma, que según decreto número 1838 expedido por el H. Congreso del estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXVII, número 10, de fecha 12 de Marzo de 2010 se aprobó una Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, la cual otorga al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, la facultad de proponer a las Entidades Gubernamentales y de Interés Público, los Lineamientos y Políticas Generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de datos personales que estén en posesión de las mismas.

SEGUNDO.- Que en sesión Publica Ordinaria del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, celebrada el día 21 de Abril del 2010, sus integrantes proceden a expedir los presentes:



LINEAMIENTOS Y POLITICAS GENERALES PARA EL MANEJO, MANTENIMIENTO, SEGURIDAD Y PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES QUE ESTEN EN POSESION DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y LAS DE INTERÉS PUBLICO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Primero. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las políticas generales para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales, así como de los procedimientos que deberán observar las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público señaladas en la Ley de Transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Baja California Sur, que se encuentren en posesión de estas, a efecto de garantizar a las personas la facultad de decisión sobre el uso y destino de sus datos personales, con el propósito de asegurar su adecuado tratamiento e impedir su manejo ilícito y lesivo para la dignidad y derechos del afectado. Para tal efecto, este ordenamiento establece las condiciones y requisitos mínimos para el debido manejo y custodia de los sistemas de datos personales que se encuentren en posesión de las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público, en el ejercicio de sus atribuciones.

Segundo. A efecto de determinar si la información que poseen las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público constituyen un dato personal, deberán agotarse las siguientes condiciones:

- I. Que la misma sea concerniente a una persona física, identificada o identificable.
- II. Que la información se encuentre contenida en sus archivos.

Tercero. Para efecto de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en el Artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, se entenderá por:

I.- DATOS PERSONALES: La información concerniente a una persona física identificada o identificable entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esta referida a las características físicas, morales, vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, correo electrónico, situación



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

patrimonial, ideología y opinión política, creencias o convicciones religiosas, estado de salud, orientación sexual o análogas relacionadas con su intimidad y en general, toda aquella información de carácter personal que no sea susceptible de ser publicada, proporcionada o comercializada por autoridad alguna sin consentimiento expreso de la persona a quién se refiera, salvo que medie mandamiento de autoridad judicial.

II.- ENTIDADES: Las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público a que se refiere la Ley.

III.- TITULAR DE LOS DATOS: Persona física a quien se refieren los datos personales.

IV.- ENCARGADO: El servidor público o cualquier otra persona física o moral facultado por un instrumento jurídico o expresamente autorizado por el Responsable para llevar a cabo el tratamiento físico o automatizado de los datos personales.

V.- RESPONSABLE: El servidor público titular de la Unidad Administrativa designado por el titular de las Entidades, que decide sobre el tratamiento físico o automatizado de datos personales, así como el contenido y finalidad de los datos personales.

VI.- USUARIO: Servidor público facultado por un instrumento jurídico, normativo o expresamente autorizado por el Responsable que utiliza de manera cotidiana datos personales para el ejercicio de sus atribuciones, por lo que accede a los sistemas de datos personales, sin posibilidad de agregar o modificar su contenido.

VII.- LINEAMIENTOS: Los presentes Lineamientos.

Cuarto. Las Entidades deberán implementar un sistema de datos personales acorde a sus necesidades de organización, así como también, considerando su capacidad presupuestaria y técnica para tales efectos.

En este sentido los sistemas de datos personales podrán distinguirse entre físicos y automatizados, definiéndose de la siguiente forma:

a) Físicos: Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento están contenidos en registros manuales, impresos, sonoros, magnéticos, visuales u holográficos.

b) Automatizados: Conjunto ordenado de datos que para su tratamiento han sido o están sujetos a un tratamiento informático y que por ende



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

requieren de una herramienta tecnológica específica para su acceso, recuperación, tratamiento, consulta o modificación.

CAPITULO II PRINCIPIOS RECTORES DE LA PROTECCION DE LOS DATOS PERSONALES.

Quinto. En el tratamiento de datos personales, las Entidades deberán observar los principios de licitud, calidad de la información, acceso y corrección de la información, seguridad, custodia y consentimiento para su transmisión.

Sexto. Los datos personales deberán ser usados únicamente para la finalidad para la cual fueron obtenidos, dicha finalidad debe ser determinada y legítima, mismos que podrán ser modificados en los casos que la propia Ley señala.

Séptimo. El tratamiento de datos personales deberá de ser exacto, adecuado, pertinente y no excesivo respecto de las atribuciones de las Entidades. Los sistemas de datos personales deberán almacenarse de forma tal que permitan el ejercicio de los derechos de acceso y corrección.

Octavo. Toda solicitud, entrega o transmisión de datos personales deberá contar con el consentimiento del Titular de los datos, mismo que deberá otorgarse en forma libre, expresa e informada, salvo lo dispuesto por la Ley o los presentes Lineamientos.

Noveno. Es responsabilidad de las Entidades, adoptar las medidas necesarias para garantizar la integridad, confiabilidad, confidencialidad, disponibilidad y custodia de los datos personales mediante acciones que eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

CAPITULO III DEL TRATAMIENTO EXACTO, ADECUADO, PERTINENTE Y NO EXCESIVO.

Decimo. Se considera que el tratamiento de datos personales es:

a) **Exacto:** Cuando los datos personales se mantienen actualizados de manera tal que no altere la veracidad de la información que traiga como



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de Baja California Sur.

consecuencia que el Titular de los datos se vea afectado por dicha situación;

b) Adecuado: Cuando se observan las medidas de seguridad aplicables;

c) Pertinente: Cuando es realizado por el personal autorizado para el cumplimiento de las atribuciones de las Entidades que los hayan recabado, y

d) No excesivo: Cuando la información solicitada al Titular de los datos es estrictamente la necesaria para cumplir con los fines para los cuales se hubieran recabado.

Decimo Primero. Cuando los encargados, responsables o usuarios detecten la existencia de datos personales inexactos, a través del Responsable del sistema de datos personales, deberán actualizarlos de oficio, en el momento en que tengan conocimiento de la inexactitud de los mismos, siempre y cuando posean los documentos que justifiquen la actualización.

Decimo Segundo. El periodo de conservación de los datos personales, no deberá exceder del necesario para alcanzar la finalidad con que se han registrado, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) El que se haya establecido en el formato físico o electrónico por el cual se recabaron;

b) El establecido por las disposiciones aplicables;

c) El establecido en los convenios formalizados entre una persona y las Entidades; y

d) El señalado en los casos de transmisión de datos personales.

Decimo Tercero. Los datos personales sólo podrán ser tratados en sistemas que reúnan las condiciones técnicas de integridad y de seguridad para el debido resguardo de la información.

Decimo Cuarto. En el momento en que se recaben datos personales, las Entidades, deberán hacer del conocimiento al Titular de los datos, tanto en



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

los formatos físicos como en los electrónicos utilizados para ese fin, lo siguiente:

- a) La mención de que los datos recabados serán protegidos en términos de lo dispuesto por la Ley;
- b) El fundamento legal para ello; y
- c) La finalidad del Sistema de Datos Personales. (Físico o automatizado según sea el caso).

Decimo Quinto. Las Entidades que recaben datos personales a través de un servicio de orientación telefónica, u otros medios o sistemas, deberán establecer un mecanismo por el que se informe previamente a los particulares que sus datos personales serán recabados, la finalidad de dicho acto así como el tratamiento al cual serán sometidos.

Decimo Sexto. Cuando se contrate a terceros para que realicen el tratamiento, mantenimiento o seguridad de datos personales, deberán cumplirse con las siguientes disposiciones:

I.- Dicho contrato o convenio administrativo, deberá ser acorde a lo previsto en la Ley y los presentes Lineamientos.

II.- En todo contrato se deberá agregar una cláusula de confidencialidad de los datos personales a manejar, mantener o custodiar, con el propósito de protegerlos.

III.- En dicho contrato se deberán de precisar claramente como una obligación para la persona física o moral encargada del tratamiento, mantenimiento o custodia de los datos personales; las medidas de seguridad y serie de pasos a seguir previstos en la Ley y en los presentes Lineamientos.

IV.- Asimismo, en dicho contrato deberá pactarse la imposición de penas convencionales al Encargado del tratamiento, mantenimiento o seguridad de datos personales, así como a las Entidades; por el incumplimiento de la cláusula de confidencialidad, así como la responsabilidad de pagar daños y perjuicios al titular de los datos personales, independientemente de la responsabilidad penal o civil en que hubiese incurrido el Encargado.



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de Baja California Sur.

CAPÍTULO IV
DERECHOS EN MATERIA DE
DATOS PERSONALES.

Decimo Séptimo. Los derechos de acceso y rectificación en materia de datos personales, se encuentran regulados y establecidos en la Ley;

Decimo Octavo. El Titular de los datos tendrá derecho a solicitar ante las Entidades y obtener información de sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento, el origen de dichos datos, así como las transmisiones realizadas o que se prevean hacer de los mismos.

Decimo Noveno. El Titular de los datos tendrá derecho a solicitar ante las Entidades la rectificación de sus datos personales, cuando tales datos resulten inexactos o incompletos, asimismo las Entidades podrán hacerlo de oficio, siempre y cuando cuenten con los documentos que acrediten plenamente la procedencia de dicha rectificación.

Vigésimo. Los derechos de acceso o rectificación son independientes, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de alguno de ellos sea requisito previo o impida el ejercicio de otro.

Vigésimo Primero. Los datos personales deberán ser conservados durante los plazos previstos en el Lineamiento Decimo Segundo.

Vigésimo Segundo. Si los datos rectificadas hubieran sido transmitidos previamente, el responsable del tratamiento deberá notificar la rectificación efectuada a quienes se hayan transmitido, quien deberá también proceder a rectificarlos.

El Titular de los datos tiene derecho a tener conocimiento de los destinatarios y las razones que motivaron su solicitud, en los términos de estos Lineamientos.



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de Baja California Sur.

CAPÍTULO V
DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL EJERCICIO DE LOS
DERECHOS EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.

Vigésimo Tercero. El Titular de los Datos o su representante legal, podrán solicitar a las Entidades, que se les dé acceso o rectifiquen los datos que les conciernan, en posesión de las Entidades.

Vigésimo Cuarto. La solicitud de acceso o rectificación deberá contener los requisitos establecidos en el Artículo 19 Fracción I de la Ley, y en el caso de rectificación de los datos se deberá señalar además, la modificación por realizarse y aportar la documentación que motive la procedencia de su solicitud.

Si la solicitud de acceso o rectificación de los datos personales no es clara o precisa, deberá por una sola vez, prevenirse al Titular de los datos o a su representante legal, para que dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique esta prevención, aclare, corrija o indique otros elementos para su localización, apercibiéndolo de tenerla por no presentada si no cumple con dicho requerimiento, en el término señalado.

Vigésimo Quinto. Las Entidades deberán notificar al solicitante, en un plazo de diez días hábiles contados desde la presentación de la solicitud, la determinación adoptada, a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la citada notificación.

Vigésimo Sexto. En caso de que se considere improcedente la solicitud de acceso o rectificación, se deberá emitir una resolución fundada y motivada al respecto. En caso de que los datos requeridos no fuesen localizados en los sistemas de datos de las Entidades, dicha circunstancia se comunicará según lo previsto en el Lineamiento anterior.

Es motivo para el Procedimiento de Revisión ante el Instituto en materia de datos personales, cuando a los Titulares de los Datos o a sus Representantes legales se les negó el acceso a los mismos, o bien si se les entregaron en un formato incomprensible o se les negó la posibilidad de modificarlos.

Vigésimo Séptimo. Los trámites y la entrega de los datos personales es gratuita, sin embargo la reproducción de copias simples o elementos



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

técnicos tendrán un costo directamente relacionado con el material empleado.

CAPÍTULO VI DE LA TRANSMISIÓN.

Vigésimo Octavo. Para la entrega o transmisión de los datos, el consentimiento del Titular de los mismos deberá otorgarse por escrito incluyendo la firma autógrafa y la copia de identificación oficial, o bien a través de un medio de autenticación.

El servidor público encargado de recabar el consentimiento del Titular de los datos personales, deberá entregar a éste, en forma previa a cada entrega o transmisión, la información suficiente acerca de las implicaciones de otorgar, de ser el caso, su consentimiento.

Vigésimo Noveno. Las Entidades, podrán proporcionar o transmitir datos personales sin el consentimiento del Titular de los datos, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando así lo prevea la Ley o los presentes Lineamientos;
- b) Cuando la transmisión se realice al Ministerio Público en el ejercicio de sus atribuciones de investigación y persecución de los delitos, así como a los órganos jurisdiccionales en el ejercicio de sus funciones.

Trigésimo. Los datos de carácter personal recabados o elaborados por las Entidades para el desempeño de sus atribuciones podrán ser transmitidos a otras Entidades para el ejercicio de competencias que versen sobre la misma materia. También podrán ser transmitidos cuando el propósito de la transmisión sea el tratamiento de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

CAPITULO VII DE LA SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE DATOS PERSONALES.

Trigésimo Primero. Para proveer seguridad a los sistemas de datos personales, los titulares de los Entidades Gubernamentales y de Interés Público, deberán adoptar las medidas siguientes:



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

I. Designar a los Responsables;

II. Proponer acuerdos específicos sobre el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales, los cuales no podrán contravenir lo dispuesto por la Ley y los Lineamientos;

III. Difundir la normatividad entre el personal involucrado en el manejo de los sistemas de datos personales; e

IV. Implementar un plan de capacitación en materia de protección y seguridad de datos personales dirigida a los Responsables, Encargados y Usuarios.

Trigésimo Segundo. La Unidad de Acceso a la Información coordinará y supervisará las acciones de promoción del manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales, así como de la integridad, confiabilidad, disponibilidad y exactitud de la información contenida en dichos sistemas de datos personales. Para ello, el responsable de la Unidad de Acceso a la Información deberá proponer los mecanismos y procedimientos para el cumplimiento de estas actividades.

Trigésimo Tercero. La documentación generada para la implementación, administración y seguimiento de las medidas de seguridad administrativa, física y técnica tendrá el carácter de información confidencial y será de acceso restringido. El personal que tenga acceso a dicha documentación deberá evitar que ésta sea divulgada, a efecto de no comprometer la integridad, confiabilidad, confidencialidad y disponibilidad de los sistemas de datos personales así como del contenido de éstos.

Trigésimo Cuarto. El Responsable del sistema de datos personales deberá:

a) Adoptar las medidas para el resguardo de los sistemas de datos personales en soporte físico, de manera que se evite su alteración, pérdida o acceso no autorizado;

b) Autorizar expresamente, en los casos en que no esté previsto por un instrumento jurídico o normativo, a Usuarios, y llevar una relación actualizada de las personas que tengan acceso a los sistemas de datos personales que se encuentran en soporte físico;



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de Baja California Sur.

c) Informar a la Unidad de Acceso a la Información de quienes son los Usuarios.

Trigésimo Quinto. A las Entidades que implementen sistemas de datos personales automatizados, se les recomienda:

- I. Asignar un espacio seguro y adecuado para la operación de los sistemas de datos personales;
- II. Controlar el acceso físico a las instalaciones donde se encuentra el equipamiento que soporta la operación de los sistemas de datos personales, debiendo registrarse para ello en una bitácora;
- III. Realizar procedimientos de control, registro de asignación y baja de los equipos de cómputo a los Usuarios que utilizan datos personales, considerando al menos las siguientes actividades:
 - a) Si es asignación, configurarlo con las medidas de seguridad necesarias, tanto a nivel operativo como de infraestructura, y
 - b) Verificar y llevar un registro del contenido del equipo para facilitar los reportes del Usuario que lo recibe o lo entrega para su baja.
- IV. Implementar procedimientos para el control de asignación y renovación de claves de acceso a equipos de cómputo y a los sistemas de datos personales;
- V. Implementar medidas de seguridad para el uso de los dispositivos electrónicos y físicos de salida, así como para evitar el retiro no autorizado de los mismos fuera de las instalaciones de las Entidades; y
- VI. Realizar respaldos que permitan garantizar la continuidad de la operación.

CAPITULO VIII
DE LA SUPERVISION POR EL INSTITUTO.

Trigésimo Sexto. En caso de que el Instituto determine que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidades por el incumplimiento de la Ley o los Lineamientos, lo hará del conocimiento del Órgano Interno de Control correspondiente, a efecto de que determine lo conducente.



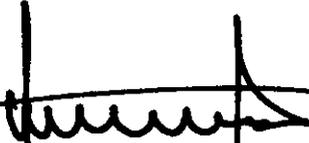
Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de Baja California Sur.

TRANSITORIOS.

UNICO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, al día 21 de Abril del año dos mil diez, los integrantes del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur: Rodolfo López Gómez, Consejero Presidente, Héctor Santana Trasviña Castro y Silvia Adela Cueva Tabardillo, Consejeros Secretarios del Instituto, aprobaron en sesión pública ordinaria los presentes Lineamientos Generales por unanimidad de votos.

CONSEJERO PRESIDENTE



C. ING. RODOLFO LOPEZ GOMEZ

CONSEJERO SECRETARIO



C. LIC. HÉCTOR SANTANA
TRASVIÑA CASTRO

CONSEJERA SECRETARIA



C. SILVIA ADELA CUEVA
TABARDILLO



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

El Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 36, fracción XIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, publicada mediante Decreto 1838 del Honorable Congreso del Estado, el día 12 de Marzo del 2010 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, asimismo en cumplimiento al Artículo Segundo del Capítulo de los Transitorios, y:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que según Decreto número 1522, expedido por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXII, número 18, del 20 de Marzo de 2005, se aprobó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, asimismo mediante decreto 1699 publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXIV, número 58, del 30 de Noviembre de 2007, se reformó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, creando el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur como un órgano Estatal especializado en materia de transparencia y acceso a la información, quien se encargara de difundir, promover, proteger el derecho de acceso a la información, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, técnica de gestión y de decisión, de igual forma, que según decreto número 1838 expedido por el H. Congreso del estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXVII, número 10, de fecha 12 de Marzo de 2010 se aprobó una Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur; en la cual se establece como obligación de las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público el proporcionar la información que generen, obtengan o conserven y les sea requerida por un particular; salvo aquella que clasifiquen como reservada o confidencial en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur; facultando a su vez al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, para que establezca los mecanismos de apoyo para lograr un mejor cumplimiento de la referida Ley; y lograr así que la clasificación de la información que realicen las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público sea uniforme, ordenada y fácil de realizar.

SEGUNDO.- Que en sesión Pública Ordinaria del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, celebrada el día 14 de Abril del 2010, sus integrantes proceden a expedir los presentes:



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL EN PODER DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES Y LAS DE INTERÉS PÚBLICO A QUE SE REFIERE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria y tienen por objeto que las Entidades Gubernamentales y las Entidades de Interés Público a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, identifiquen como reservada y/o confidencial la información que generen, obtengan o conserven por cualquier título, en términos de lo que señala la referida Ley.

Lo anterior, sin perjuicio de que en ejercicio de sus atribuciones, el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública revise que la clasificación se apega, de manera estricta, a los supuestos establecidos por la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, a los presentes Lineamientos y las demás disposiciones legales aplicables.

Segundo. Para efecto de los presentes Lineamientos, además de las definiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, se entenderá por:

I. Clasificación: el acto por el cual se determina que la información que posee una Entidad Gubernamental o de Interés Público es reservada o confidencial;

II. Entidades: las Entidades Gubernamentales y de Interés Público a que se refiere la Ley;

III. Estado: el Estado de Baja California Sur;

IV. Expediente: conjunto de documentos;

V. Documentos: los expedientes, reportes, estudios, actas, resoluciones, oficios, correspondencia, acuerdos, directivas, directrices, circulares, contratos, convenios, instructivos, notas, memorandos, estadísticas o bien, cualquier otro registro que documente el ejercicio de las facultades o la actividad de las Entidades



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Gubernamentales y las de Interés Público y sus servidores públicos, sin importar su fuente o fecha de elaboración. Los documentos podrán estar en cualquier medio, sea escrito, impreso, sonoro, visual, electrónico, óptico, magnético, informático u holográfico;

VI. Información: la contenida en los documentos;

VII. Instituto: el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

VIII. Ley: la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur;

IX. Lineamientos Generales: los presentes Lineamientos;

X. Unidades Administrativas: las que de acuerdo con la normativa de cada una de las entidades cuenten con la información conforme a las facultades que les correspondan; y

XI. Unidades de Acceso a la Información: las oficinas de cada Entidad Gubernamental o de Interés Público, encargadas de recibir las solicitudes de información y datos personales, a cuyo cargo estará el trámite de las mismas.

Tercero. Para clasificar la información como reservada y confidencial, las Entidades Gubernamentales y las de Interés Público deberán observar lo dispuesto por la Ley y los presentes Lineamientos.

Cuarto. En la interpretación de los Lineamientos deberá favorecer el principio de máxima publicidad y disponibilidad de la información, siendo el Instituto el único órgano encargado de resolver los asuntos concernientes a la interpretación de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO II CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Quinto. El procedimiento de clasificación se inicia por medio de los titulares de las unidades administrativas que generen, obtengan o conserven la información, los cuales deberán revisar toda su documentación, a efecto de determinar que información es considerada como reservada o confidencial, conforme al Artículo



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

13 de la Ley, a los presentes Lineamientos o conforme a cualquier otra disposición aplicable.

Sexto. La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción I del artículo 13 de la Ley, cuando se ponga en riesgo la seguridad pública nacional o de Baja California Sur, esto es, cuando la difusión de la información ponga en peligro la integridad y los derechos de las personas, así como el orden público.

I. Se pone en peligro la integridad o los derechos de las personas cuando la difusión de la información pueda:

a) Menoscabar la capacidad de las autoridades de seguridad pública para preservar y resguardar la vida o la salud de las personas; o

b) Afectar el ejercicio de los derechos de las personas,

II. Se pone en peligro el orden público cuando la difusión de la información pueda:

a) Entorpecer los sistemas de coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública;

b) Menoscabar o dificultar las estrategias contra la evasión de reos; o

c) Menoscabar o limitar la capacidad de las autoridades para evitar la comisión de delitos,

Séptimo. La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción II del artículo 13 de la Ley, cuando se menoscabe la conducción de las negociaciones en beneficio del Estado o Municipios, incluida aquella información que la Federación, organismos internacionales y otros Estados, entreguen a la Entidad Gubernamental o de Interés Público con carácter confidencial, siempre que la difusión de la información pueda poner en peligro las acciones encaminadas al arreglo directo o consecución de acuerdos del Estado o Municipios con algún otro sujeto o sujetos de derecho.

Octavo. La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción III del artículo 13 de la Ley, cuando esta pueda dañar la estabilidad económica o financiera del Estado o los Municipios, siempre que su difusión limite



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

la efectividad de proveer a la economía del Estado o Municipios de moneda nacional o afecte severamente la estabilidad del poder adquisitivo de dicha moneda o el desarrollo del sistema financiero en su conjunto y de los sistemas de pagos, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Noveno. La información se clasificará como reservada en los términos de la fracción V del artículo 13 de la Ley, cuando se cause un serio perjuicio a:

I. Las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones de inspección, supervisión, vigilancia o fiscalización que realizan las autoridades competentes para vigilar el adecuado cumplimiento de las diversas obligaciones establecidas en las disposiciones legales;

II. Las actividades de prevención o persecución de los delitos, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las acciones o medidas implementadas para evitar la comisión de éstos, o bien, las atribuciones que ejerce el Ministerio Público durante la averiguación previa y ante los tribunales del Poder Judicial del Estado;

III. La impartición de justicia, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir la función a cargo de los tribunales para conocer y resolver respecto de los juicios, asuntos, diligencias y controversias conforme a los plazos, formas y procedimientos establecidos en las leyes;

IV. La recaudación de las contribuciones, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las actividades de captación, comprobación y fiscalización de ingresos tributarios realizados por las autoridades facultadas para ello, o de cualquier otra forma pueda afectar la recaudación de dichos ingresos, o

V. El desarrollo de investigaciones reservadas, en caso de que la difusión de la información pueda impedir u obstruir las investigaciones que realizan los sujetos que intervienen en las diversas etapas de los procesos judiciales, administrativos o arbitrales, así como aquellos que se sustancian ante tribunales internacionales.

Decimo. Para los efectos de la fracción X del artículo 13 de la Ley, se considerará que la información que forma parte de las averiguaciones previas, es aquella que resulta de la etapa durante la cual el Ministerio Público realiza todas aquellas actuaciones y diligencias necesarias para conocer la verdad histórica de un hecho posiblemente constitutivo de delito, a efecto de ejercitar o no la acción penal.



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Decimo Primero. Para los efectos de la fracción XIII del artículo 13 de la Ley, se considerará que se ha adoptado la resolución final cuando el o los servidores públicos responsables de tomar la última determinación resuelvan el proceso deliberativo de manera concluyente, sea o no susceptible de ejecución.

En el caso de procesos deliberativos cuya decisión sea impugnada, ésta se considerará adoptada de manera definitiva una vez que haya transcurrido el plazo respectivo sin que se haya presentado dicha impugnación.

También se considera que se ha tomado la decisión definitiva en un proceso deliberativo, cuando a juicio del responsable de tomar dicha decisión, se considere que aquél ha quedado sin materia o cuando por cualquier otra causa no se continúe con su desarrollo.

Decimo Segundo. Se consideran **datos personales** la información concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, su estado de salud; ya sea físico o mental, considerando a esta información como **Confidencial** para efectos de los presentes Lineamientos.

Decimo Tercero. La clasificación de la información podrá llevarse a cabo cuando:

- I. Se genere u obtenga la información; o
- II. Se reciba la solicitud de información en el caso de documentos que no se hubieren clasificado previamente.

Decimo Cuarto. Cuando las Entidades Gubernamentales o de Interés Público clasifiquen información, esta deberá contener una leyenda que indique su carácter de reservado, su fundamento legal, período de reserva y la rúbrica del titular de la unidad administrativa. El plazo de reserva nunca será mayor de doce años, contados a partir de la fecha en que se genere o reciba tal información.

Decimo Quinto. Cuando parte de la información solicitada sea de carácter reservada y/o confidencial, se deberán elaborar versiones públicas y señalar las partes o secciones que fueron eliminadas por estar clasificadas, siendo facultad



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

del Instituto, verificar que dicha información contenga los requisitos para ser clasificada.

Decimo Sexto. Al clasificar la información como reservada, no será suficiente que el contenido de la misma esté directamente relacionado con las materias enumeradas en el Artículo 13 de la Ley, sino que deberá también considerarse la existencia de elementos objetivos que permitan determinar si la difusión de la información causaría un daño presente, probable y específico a los intereses jurídicos tutelados por dicho precepto legal.

Las Entidades o en su caso, la Unidad de Acceso a la Información de la Entidad Gubernamental o de Interés Público, al contestar solicitudes de información deberán fundar y motivar debidamente las razones por las cuales dicha información, en su caso, es considerada como reservada o confidencial, de conformidad con la ley.

Se entenderá por motivar, el exponer las razones o circunstancias especiales que llevaron a las Entidades a considerar que la información encuadra en alguno de los supuestos previstos en la norma jurídica invocada como fundamento, mismo que dio lugar a la clasificación de la información.

No podrá invocarse el carácter de reservada, cuando se trate de información relativa a la investigación de violaciones a los derechos fundamentales.

Décimo Séptimo. Además de la Información considerada como Confidencial por la Ley y los Lineamientos, también se considerará como información confidencial la que sea entregada a las Entidades relativas:

a).- Al patrimonio de una persona moral, con excepción de cualquiera de las Entidades Gubernamentales o de Interés Público;

b).- Aquella cuya información este prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad o que su divulgación afecte el patrimonio, de un particular.

Los documentos y expedientes clasificados como confidenciales no podrán difundirse si no existe en cada caso, el consentimiento expreso del titular de la información, sin perjuicio de las excepciones establecidas en la Ley y los Lineamientos. Dicho consentimiento podrá solicitarse de conformidad con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley.



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Décimo Octavo. En el caso de la información reservada deberá establecerse el periodo de reserva y por lo que se refiere a la información confidencial, permanecerá como tal por periodo indefinido salvo las excepciones que estipulen otros ordenamientos legales.

Décimo Noveno. Los titulares de cada una de las Entidades crearán las Unidades de Acceso a la Información, que sean necesarias de conformidad con su normativa interna, las cuales serán las encargadas, entre otras cosas, de asesorar y orientar a los servidores públicos respecto de la clasificación de la información que realicen.

Vigésimo. Las Entidades a que se refieren estos Lineamientos, o en su caso a través de las Unidades de Acceso a la Información correspondientes, deberán remitir al Instituto a más tardar el día 15 del mes de Febrero de cada año, un informe que contenga las fichas técnicas de los expedientes o documentos que se hayan clasificado por ser información Reservada o Confidencial, así como de aquellos que se hayan desclasificado, en el año inmediato anterior, las cuales deberán contener el nombre de la Entidad, la Unidad Administrativa que cuenta con la información, rubro temático, clave o número que identifique el expediente, fecha de clasificación o desclasificación, fundamento legal, periodo de reserva, motivación de la clasificación o desclasificación y firma del Titular de la Entidad y Unidad Administrativa.

CAPÍTULO III DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Vigésimo Primero. Los expedientes y documentos clasificados como reservados o confidenciales deberán desclasificarse cuando:

- I. Venza el periodo por el que fue clasificada la información;
- II. Dejen de subsistir las causas que dieron origen a su clasificación; o
- III. A juicio del Instituto, la información no reúna los requisitos para ser considerada como reservada o confidencial, caso en que el Instituto lo hará del conocimiento de la Entidad Gubernamental o de Interés Público, a efecto de realizar el procedimiento de desclasificación.

La desclasificación de la información deberá observar la misma formalidad que se siguió para su clasificación.



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Vigésimo Segundo. La desclasificación puede llevarse a cabo por:

- I. El titular de la Entidad Gubernamental o de Interés Público;**
- II. La Unidad de Acceso a la Información de la Entidad Gubernamental o de Interés Público,** conforme al procedimiento que se haya seguido para su clasificación;
- III. El Instituto;** cuando en virtud de resolución derivada de cualquier procedimiento de revisión interpuesto ante el propio Instituto, o derivado de su facultad para verificar que la información sea clasificada correctamente, se percate de que existe información pública que se encuentra clasificada; casos en los que el Instituto ordenará a la Entidad Gubernamental o de Interés Público correspondiente, que realice el procedimiento de desclasificación de la información que erróneamente haya sido considerada como información Reservada o Confidencial por parte de las Entidades.

CAPÍTULO IV FORMATOS E INSTRUCTIVOS DE CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACION

Vigésimo Tercero. Las Entidades utilizarán los formatos e instructivos contenidos en este Capítulo como modelo para señalar la clasificación y desclasificación de expedientes y documentos.

Vigésimo Cuarto. El cuadro de clasificación deberá contener:

- I. Fecha en que se genera o se recibe la información;**
- II. Fecha de clasificación de la información;**
- III. Nombre de la unidad administrativa;**
- IV. Carácter de reservado o confidencial;**
- V. En su caso, las partes o secciones clasificadas;**
- VI. Periodo de reserva;**
- VII. Motivación de la clasificación;**
- VIII. Fundamento legal; y**
- IX. Firma del titular de la Unidad Administrativa y del Titular de la Entidad Gubernamental.**

Vigésimo Quinto. El formato para señalar la clasificación de documentos es el siguiente:



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

Logotipo de la entidad o el Escudo del Estado de Baja California Sur	<ol style="list-style-type: none">1. Fecha en que se genera o se recibe la información:2. Fecha de clasificación:3. Unidad Administrativa:4. Reservada:5. Período de reserva:6. Motivación:7. Fundamento legal:8. Confidencial:9. Fundamento legal:10. Firma de los titulares:
----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Vigésimo Sexto. Instructivo de llenado del cuadro de clasificación, a que se refiere el Lineamiento Vigésimo Quinto:

1. Se registrará la fecha en que se genera o se recibe la información.
2. Se señalará la fecha en que se clasifica el documento.
3. Se señalará el nombre de la Unidad Administrativa en que se encuentra el documento.
4. Se indicarán las partes o páginas del documento que se clasifica como reservadas. Si el documento es reservado en su totalidad, así se mencionará señalando las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.
5. Se anotará el número de días, meses o años que se mantendrá el documento como reservado.
6. Se mencionará brevemente las razones o circunstancias especiales que llevaron a las Entidades a considerar que la información encuadra en alguno de los supuestos previstos en la norma jurídica invocada como fundamento.
7. Se señalará el nombre de los ordenamientos jurídicos, los artículos, fracciones, párrafos e incisos con base en los cuales se sustenta la reserva de información.
8. Se indicarán las partes o páginas del documento que se clasifican como confidenciales. Si el documento fuera confidencial en su totalidad, se anotarán todas las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información confidencial, se tachará este apartado.



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de Baja California Sur.

9. Se señalará el nombre de los ordenamientos jurídicos, los artículos, fracciones y párrafos con base en los cuales se sustenta la confidencialidad.

10. Firma autógrafa del titular de la Unidad Administrativa y del Titular de la Entidad Gubernamental.

Vigésimo Séptimo. El cuadro de desclasificación deberá contener:

- I. Fecha de clasificación de la información;
- II. Nombre de la unidad administrativa;
- III. Carácter de reservado;
- IV. En su caso, las partes o secciones clasificadas;
- V. Periodo por el cual se reservo la información;
- VI. Fecha de desclasificación;
- VII. Motivación de la desclasificación;
- VIII. Fundamento legal; y
- IX. Firma del titular de la Unidad Administrativa y del Titular de la Entidad Gubernamental.

Vigésimo Octavo. El formato para señalar la desclasificación de documentos es el siguiente:

Logotipo de la entidad o el Escudo del Estado de Baja California Sur	<ol style="list-style-type: none">1. Fecha de clasificación:2. Unidad Administrativa:3. Reservada:4. Periodo de reserva:5. Periodo por el cual se mantuvo como reservado:6. Fecha de desclasificación:7. Motivación:8. Fundamento legal:9. Firma de los titulares:
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Vigésimo Noveno. Instructivo de llenado del cuadro de desclasificación, a que se refiere el Lineamiento Vigésimo Octavo:

1. Se señalará la fecha en que se clasificó el documento.
2. Se señalará el nombre de la Unidad Administrativa en que se encuentra el documento.



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur.

3. Se indicarán las partes o páginas del documento que se clasificaron como reservadas. Si el documento se reservó en su totalidad, así se mencionará señalando las páginas que lo conforman. Si el documento no contiene información reservada, se tachará este apartado.

4. Se anotará el número de días, meses o años que se señaló al momento de clasificar el documento como reservado;

5. Se anotará el número de días, meses o años que se mantuvo como reservado el documento;

6. Se señalará la fecha en que se desclasifica el documento.

7. Se mencionará brevemente las razones o circunstancias especiales que llevaron a las Entidades a considerar que la información ya no es de carácter reservada.

8. Se señalará el nombre de los ordenamientos jurídicos, los artículos, fracciones, párrafos e incisos, con base en los cuales se sustenta la desclasificación de la información.

9. Firma autógrafa del titular de la Unidad Administrativa y del Titular de la Entidad Gubernamental.

Trigésimo. Los formatos a que se refieren los Lineamientos Vigésimo Quinto y Vigésimo Octavo, se elaborarán en medios impresos, electrónicos, mecánicos y demás, debiendo ubicar los mismos en la esquina superior derecha del documento o expediente respectivo.

Trigésimo Primero. Cuando en un expediente se encuentren a su vez documentos públicos y clasificados, el expediente respectivo llevará en su carátula una leyenda en la que se indique que el mismo contiene partes o secciones reservadas o confidenciales.

En este supuesto, los documentos deberán clasificarse en lo individual conforme al formato a que se refiere el Lineamiento Vigésimo Quinto.

Trigésimo Segundo. Los documentos que integren un expediente reservado o confidencial en su totalidad, no deberán marcarse en lo individual, sino solamente



Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública
del Estado de Baja California Sur.

la carátula del expediente conforme al cuadro de clasificación a que se refiere este Capítulo.

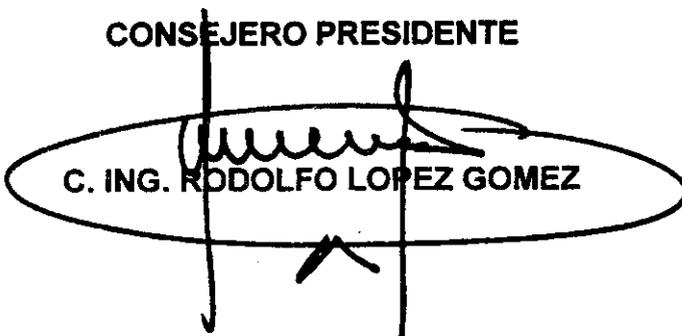
TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Segundo. Los titulares de las Entidades Gubernamentales y de Interés Público, así como las Unidades de Acceso a la Información deberán realizar las acciones correspondientes a efecto de informar y capacitar a los servidores públicos de la Entidad correspondiente, sobre el procedimiento para llevar a cabo la clasificación y desclasificación de la información que tengan en su poder.

Dado en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, al día 14 de Abril del año dos mil diez, los integrantes del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur: Rodolfo López Gómez, Consejero Presidente, Héctor Santana Trasviña Castro y Silvia Adela Cueva Tabardillo, Consejeros Secretarios del Instituto, aprobaron en sesión pública ordinaria los presentes Lineamientos Generales por unanimidad de votos.

CONSEJERO PRESIDENTE



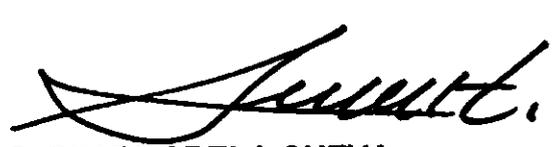
C. ING. RODOLFO LOPEZ GOMEZ

CONSEJERO SECRETARIO



C. LIC. HÉCTOR SANTANA
TRASVIÑA CASTRO

CONSEJERA SECRETARIA



C. SILVIA ADELA CUEVA
TABARDILLO



INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

El Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, en ejercicio de las facultades que le confieren el artículo 36, fracción VIII de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, publicada mediante Decreto 1838 del Honorable Congreso del Estado el día 12 de Marzo del año 2010 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, asimismo en cumplimiento al Artículo Tercero del Capítulo de los Transitorios, y:

CONSIDERANDOS

Primero.- Que según Decreto número 1522, expedido por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXII, número 18, del 20 de Marzo de 2005, se aprobó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, asimismo mediante decreto 1699 publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXIV, número 58, del 30 de Noviembre de 2007, se reformó la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, creando el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur como un órgano Estatal especializado en materia de transparencia y acceso a la información, quien se encarga de difundir, promover, proteger el derecho de Acceso a la Información, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía presupuestaria, técnica de gestión y de decisión, de igual forma, según decreto número 1838, expedido por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, tomo XXXVII, número 10, de fecha 12 de Marzo de 2010, se aprobó una Nueva Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, la cual modifica la naturaleza jurídica del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur y lo define como un **organismo público autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio**; de igual forma modifica sus atribuciones y funcionamiento interno.

Segundo.- Que en sesión Pública Ordinaria del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, celebrada el día miércoles 31 de Marzo del año 2010, sus integrantes proceden a expedir el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ÍNDICE

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo II

DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

Capítulo III

DE LAS ATRIBUCIONES

- I. DEL CONSEJO
- II. DEL CONSEJERO PRESIDENTE
- III. DE LOS CONSEJEROS
- IV. DEL SECRETARIO TÉCNICO

Capítulo IV

LAS COORDINACIONES

- I. JURÍDICA
- II. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- III. INFORMÁTICA

Capítulo V

DISPOSICIONES FINALES
TRANSITORIOS

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura orgánica y regular el funcionamiento y operación del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, las atribuciones de los servidores públicos que lo integran y fijar normas internas de funcionamiento para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.

Artículo 2.- De conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, que crea al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, como un organismo público autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, especializado y encargado de difundir, promover, proteger el derecho en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, conforme a la normatividad aplicable en la materia.

Artículo 3.- El Instituto se regirá para su organización y funcionamiento, por las disposiciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur, el presente Reglamento, la normatividad y Lineamientos que sean aprobados por el Consejo, así como las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables.

Para los efectos del presente Reglamento, son días hábiles todos los del año, exceptuando los sábados, domingos y los días 1 de Enero, el Primer Lunes de Febrero en conmemoración del 5 de Febrero, el tercer Lunes de Marzo en conmemoración del 21 de Marzo, 1 de Mayo, 16 de Septiembre, el tercer Lunes de Noviembre en conmemoración del 20 de Noviembre, 1 de Diciembre de cada seis años, con motivo de la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y 25 de Diciembre, o cuando así lo determine el Consejo.

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. ESTADO.-El Estado de Baja California Sur;

II. INSTITUTO.- El Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

III. LEY.- La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur;

IV. REGLAMENTO.-El Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

V. CONSEJO.- El Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

VI. CONSEJERO PRESIDENTE.- La Presidencia del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

VII. CONSEJEROS.- Los Consejeros del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

VIII. SECRETARIO TÉCNICO.-El Secretario Técnico del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;

IX. UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACION.- Las oficinas de cada entidad gubernamental o de interés público, encargadas de recibir las solicitudes ciudadanas de información, a cuyo cargo estará el trámite de las mismas;

X. RECOMENDACIONES GENERALES.- Las opiniones, propuestas, sugerencias, comentarios, que emita el Consejo, a efecto de orientar a las Entidades Gubernamentales y de Interés Público respecto del cumplimiento de la Ley;

XI. LINEAMIENTOS GENERALES.- Los criterios que conforme a la Ley emita el Consejo para ser observados de manera obligatoria, por todas las Entidades Gubernamentales y de Interés Público;

XII. SOLICITUD DE INFORMACIÓN.- El escrito libre o formato impreso que los interesados utilizan para presentar su solicitud de acceso a la información pública ante las Entidades Gubernamentales y de Interés Público.

Capítulo II

DE LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO

Artículo 5.- Para el ejercicio de sus facultades y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con la siguiente organización:

I. Consejo;

II. Presidencia del Consejo;

III. Consejeros;

IV. Secretaría Técnica;

V. Coordinaciones: Jurídica; Administración y finanzas; e Informática;

VI. El demás personal técnico y administrativo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Capítulo III

DE LAS ATRIBUCIONES

I. DEL CONSEJO

Artículo 6.- El Consejo es el órgano superior de dirección, el cual estará integrado por tres Consejeros, los cuales tomarán sus decisiones y desarrollarán sus funciones de manera conjunta, ajustándose para ello a los principios de máxima publicidad, legalidad, independencia, imparcialidad, certeza y objetividad.

El quórum legal para la celebración de las sesiones del Consejo es de dos Consejeros, de los cuales invariablemente deberá estar presente el Consejero Presidente.

Las decisiones y resoluciones serán válidas y se adoptarán por unanimidad de votos o por mayoría simple, siempre que esté presente su Presidente. En caso de que exista empate, el Consejero Presidente tendrá voto de calidad.

Las resoluciones se harán públicas, asegurando que la información reservada o confidencial se mantenga con tal carácter en cumplimiento de las leyes correspondientes que la rigen.

Artículo 7.- El Consejo celebrará sesiones ordinarias los días miércoles de cada semana, y sesiones extraordinarias en cualquier tiempo, previa convocatoria del Consejero Presidente. En la convocatoria respectiva, se determinará el carácter público de la sesión, el lugar, la fecha y la hora, mencionando los asuntos que deban tratarse en la misma.

El Consejo podrá sesionar a puerta cerrada, tratándose de asuntos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones de los Consejeros, renunciaciones o licencias de los empleados que inmediata y directamente dependan del Instituto, así como del cumplimiento de los deberes de unos y otros.

Los puntos que deberá contener el orden del día de las convocatorias respectivas será el siguiente:

- I. Verificación del quórum y declaración de instalación de la sesión;
- II. Aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión ordinaria anterior, así como de las extraordinarias que se hayan efectuado;
- IV. Asuntos a tratar en la sesión; y
- V. Asuntos Generales, tratándose de sesiones ordinarias.

Artículo 8.- Las sesiones serán presididas por el Consejero Presidente del Instituto, y a falta de éste, él mismo designará un Consejero para que presida la reunión.

Artículo 9.- Los Consejeros que asistan a las sesiones deberán votar, respecto de los asuntos que se sometan a la consideración del Consejo.

Los integrantes del Consejo podrán excusarse de votar cuando expresamente motiven su impedimento en razón de conflicto de intereses; en caso de que exista empate en la votación, quien presida la sesión tendrá voto de calidad.

El Consejo es la autoridad frente a los Consejeros en su conjunto y en lo particular, y sus resoluciones son obligatorias para estos, sean ausentes o disidentes al momento de tomarlas, dichas resoluciones deberán ser publicadas en los estrados del Instituto, debiendo elaborar versiones públicas para el caso de que estas contengan información de carácter reservado o confidencial, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley.

Artículo 10.- Las determinaciones del Consejo tendrán el carácter de:

- I. Acuerdos; y
- II. Lineamientos Generales.

Artículo 11.- Se considerarán Acuerdos, los que se dicten en relación a las determinaciones que resulten de asuntos relacionados con la Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como aquellos que son de carácter administrativo y relacionados con el personal del propio Instituto.

Son Lineamientos Generales los criterios que conforme a la Ley, emita el Consejo para ser observados por todas las Entidades Gubernamentales y de Interés Público.

Artículo 12.- Son facultades del Consejo, además de las atribuciones previstas en el Artículo 36 de la Ley, las siguientes:

I. Aprobar las reformas y adiciones al presente reglamento, así como las demás normas internas que regirán el funcionamiento, la operación y administración del Instituto;

II. Autorizar y delegar en su caso, poder de dominio limitado;

III. Aprobar y emitir la versión pública de los acuerdos y de las resoluciones que tome el Consejo;

IV. Aprobar los convenios a realizar por parte del Instituto, para el cumplimiento de la Ley;

V. Establecer los mecanismos de coordinación con las Entidades Gubernamentales y de Interés Público, para el mejor cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento;

VI. Aprobar los contratos, bases de colaboración y demás actos consensuales a propuesta de la Presidencia del Instituto;

VII. Emitir los acuerdos necesarios para normar el funcionamiento interno del Instituto;

VIII. Nombrar y remover al personal de primero y segundo nivel del Instituto, a propuesta de los Consejeros;

IX. Aprobar el proyecto de presupuesto anual del Instituto, el cual será enviado por conducto del Consejero Presidente al Titular del Ejecutivo Estatal para que lo integre el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado;

X. Clasificar las excusas de los Consejeros, cuando se invoque conflictos de interés;

XI. Instruir a la Secretaría Técnica para integrar la versión pública de las resoluciones que tome el Consejo;

XII. Determinar el destino y aprovechamiento de las donaciones y aportaciones que reciba el Instituto para el mejor cumplimiento de sus atribuciones;

XIII. Crear coordinaciones, o demás unidades que considere necesarios para el buen funcionamiento del Instituto;

XIV. Elegir dentro de sus miembros al Consejero Presidente en los términos establecidos en la Ley;

XV. Establecer y difundir entre las Entidades Gubernamentales y de Interés Público, los lineamientos y políticas generales necesarios para regular de manera específica los procedimientos, prácticas, funciones, obligaciones y el ejercicio de los derechos contenidos en la Ley;

XVI. Conocer y resolver los Procedimientos de Revisión interpuestos ante el Instituto, conforme a la Ley y los Lineamientos aplicables al caso;

XVII. Auxiliar y orientar a los particulares, en información no generada por el Instituto y que corresponda a las Entidades Gubernamentales y de Interés Público, para el trámite respectivo, situación que no tendrá el carácter de solicitud de acceso a la información conforme a la Ley;

XVIII. Para la elaboración del informe anual, el Consejero Presidente podrá solicitar a las Entidades Gubernamentales y de Interés Público, conforme a la Ley, la información que establece la misma; y

XIX. Definir la política de comunicación social del Instituto;

XX. Las demás que señalen la Ley, este Reglamento u otras disposiciones aplicables;

II. DEL CONSEJERO PRESIDENTE

Artículo 13.- El Consejero Presidente tendrá las facultades y obligaciones que señala el Artículo 37 de la Ley, que son:

I. Representar legalmente al Instituto con facultades de apoderado para actos de administración, pleitos y cobranzas;

II. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales para actos de administración, pleitos y cobranzas de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y previa autorización del Consejo;

III. Vigilar el correcto desempeño de las actividades del Instituto;

IV. Convocar a sesiones al Consejo y conducir las mismas, en los términos del reglamento respectivo;

V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos adoptados por el Consejo;

VI. Rendir los informes ante las autoridades competentes, en representación del Instituto;

VII. Ejercer, en caso de empate, el voto de calidad;

VIII. Rendir en la segunda quincena del mes de junio de cada año; un informe detallado y pormenorizado de sus resoluciones y actividades ante el Congreso del Estado; y

IX. Ejercer por sí o por medio de los órganos designados en el reglamento, el presupuesto de egresos del Instituto, bajo la supervisión del Consejo;

Artículo 14.- Además de las facultades y obligaciones establecidas en el artículo anterior, el Consejero Presidente tendrá las siguientes:

I. Observar el debido cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento;

II. Presentar trimestralmente un informe general del ejercicio del presupuesto;

III. Actuar como enlace entre el Instituto y las Entidades Gubernamentales y de Interés Público obligados por la Ley.

IV. Delegar a los titulares de las coordinaciones del Instituto, las facultades que considere pertinentes;

V. Acordar con el Secretario Técnico los diversos asuntos de su despacho;

VI. Someter a consideración y aprobación del Consejo, el proyecto anual de trabajo del Instituto.

VII. Someter a la aprobación del Consejo el calendario de labores del Instituto;

VIII. Expedir los nombramientos de los Servidores Públicos que prestan su servicio en el Instituto;

IX. Promover, gestionar y coordinar la celebración de convenios de colaboración con las Entidades Gubernamentales y de Interés Público, así como con los diversos sectores de la sociedad;

X. Someter a consideración del Consejo las normas, Lineamientos y demás disposiciones necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto, así como los informes que por su conducto le rindan las Coordinaciones del Instituto;

XI. Dar vista al Órgano de Control Interno correspondiente, cuando el Instituto determine que un servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad; y

XII. Las demás que señalen la Ley, este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

III. DE LOS CONSEJEROS

Artículo 15.- Para ser Consejero del Instituto es necesario cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 31 de la Ley.

Artículo 16.- Los Consejeros tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Representar al Instituto en aquellos asuntos de interés para el Órgano Garante;
- II. Participar en los procesos de selección del personal del Instituto;
- III. Asistir a las sesiones del Consejo con voz y voto, y dejar asentado en acta el sentido de su voto;
- IV. Incorporar asuntos en el orden del día de las sesiones del Consejo;
- V. Suscribir los acuerdos, actas, resoluciones y decisiones del Consejo;
- VI. Conocer de los asuntos que le sean sometidos para su consideración y posible aprobación por el Consejo;
- VII. Plantear oportunamente ante el Consejo, sus excusas por conflicto de interés;
- VIII. Pedir informes sobre actividades y ejecución de programas que realice el Instituto;
- IX. Ser electo Consejero Presidente;
- X. Votar para autorizar y delegar en su caso, poder de dominio limitado;
- XI. Asistir a las reuniones nacionales e Institucionales afines, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestaria;
- XII. Actuar como enlace entre el Instituto y las Entidades Gubernamentales y de Interés Público obligados por la Ley; y
- XIII. Las demás que señalen la Ley, este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Artículo 17.- Los Consejeros se apoyarán para el debido cumplimiento de sus funciones en el Secretario Técnico, en los Coordinadores y en el personal que para ese efecto se asigne o se contrate.

IV. DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 18.- La Secretaría Técnica es el área operativa de apoyo en el despacho de los asuntos a cargo del Instituto y de los acuerdos del Consejo, y se integrará por un titular, el cual será nombrado y removido libremente por el Consejo.

El Titular de la Secretaría Técnica tiene la facultad de realizar certificación de los documentos derivados del ejercicio de las funciones del Instituto.

Artículo 19.- Para ser Secretario Técnico del Instituto, es necesario cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

Artículo 20.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

I. Asistir y dar fe de lo actuado y levantar el acta correspondiente de cada sesión, así como de los acuerdos y demás disposiciones que se aprueben en las mismas;

II. Recabar la firma de los Consejeros que participaron en las sesiones del Consejo;

III. Vigilar que se lleve a cabo la notificación de las resoluciones y acuerdos que emita el Consejo;

IV. Tener bajo su adscripción la oficialía de partes, recibiendo, turnando y despachando la correspondencia;

V. Elaborar comunicados de prensa para difundir las actividades del Instituto, así como las decisiones del Consejo;

VI. Representar al Instituto en aquellos asuntos de interés del Órgano Garante;

VII. Coordinar las solicitudes de Acceso a la Información Pública que se formulen, en conjunto con las diferentes áreas del Instituto;

VIII. Coordinar el apoyo técnico a las Entidades Gubernamentales y de Interés Público, así como a las Unidades de Acceso a la Información, en la elaboración y ejecución de sus programas de información y promoción del ejercicio del derecho de Acceso a la Información;

IX. Coordinar el plan anual de trabajo, para la aprobación del Consejo;

X. Diseñar en coordinación con el Consejero Presidente, la estructura del Instituto y proponer al Consejo las modificaciones que procedan a la misma.

XI. Colaborar con el Consejero Presidente en la Integración del informe anual del Instituto.

XII. Proponer acciones de vinculación del Instituto con las Entidades Gubernamentales y de Interés Público obligadas por la Ley;

XIII. Coordinar al personal de las diferentes áreas del Instituto, vigilando el buen desempeño de sus funciones, conforme a las directrices y políticas establecidas por el Consejero Presidente;

XIV. Compilar las resoluciones del Consejo y publicarlas en los estrados del Instituto;

XV. Proponer al Consejero Presidente, proyectos que impulsen las actividades sustantivas en el marco de la vinculación interinstitucional;

XVI. Tener actualizado el directorio de los titulares de las Unidades de Acceso a la Información de las Entidades Gubernamentales y de Interés Público;

XVII. Coordinar, homogeneizar y sistematizar la información pública del Instituto que se suministra para el sitio de Internet, la cual será entregada a la Coordinación de Informática para la actualización correspondiente; y

XVIII. Las demás que señalen la ley, este Reglamento u otras disposiciones aplicables.

Capítulo IV

LAS COORDINACIONES

I. JURÍDICA

Artículo 21.- La Coordinación Jurídica es el área técnica y la encargada de realizar y orientar sobre los asuntos de carácter legal del Instituto;

Artículo 22.- La Coordinación Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Representar al Instituto en toda clase de procedimientos administrativos, contencioso administrativos, laborales y judiciales, cuando así lo determine el Consejero Presidente;

II. Asesorar a las Coordinaciones del Instituto a efecto de que los procedimientos que lleven a cabo observen las formalidades previstas en la Ley, el presente Reglamento y cualquier otra disposición aplicable;

III. Representar al Instituto en todo proceso jurisdiccional en que éste sea parte;

- IV.** Elaborar el índice de clasificación de archivos del Instituto;
- V.** Desarrollar investigaciones, en el ámbito del derecho comparado, sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VI.** Elaborar, analizar y revisar los proyectos de contratos, convenios y cualquier acto jurídico que suscriba el Instituto, así como dar seguimiento a lo pactado en ellos;
- VII.** Compilar leyes, decretos y reglamentos, así como cualquier otra disposición de carácter general que sea publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado para el cumplimiento de los fines del Instituto;
- VIII.** Realizar los estudios correspondientes, para su aprobación por parte del Consejo, con el fin de emitir criterios, Lineamientos y modificaciones al presente reglamento, para un mejor desempeño del Instituto;
- IX.** Elaborar los proyectos de criterios de interpretación para los efectos administrativos que resulten aplicables;
- X.** Elaborar y ejecutar los programas y acciones de promoción del ejercicio del derecho de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales;
- XI.** Realizar las acciones correspondientes, para que el Instituto promueva cuando corresponda, las controversias y acciones constitucionales locales;
- XII.** Atender y asesorar al público en general en cuestiones aplicables a la materia;
- XIII.** Conocer y sustanciar los Procedimientos de Revisión interpuestos ante el Instituto, conforme a la Ley y los Lineamientos aplicables al caso;
- XIV.** Tener a su cargo y en conjunto con las diferentes áreas, el Archivo documental del Procedimiento de Revisión;
- XV.** Proponer los mecanismos para proteger y garantizar la protección de los datos de carácter personal, así como restringir el Acceso a la Información Reservada y Confidencial del Instituto; y
- XVI.** Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables;

II. ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 23.- La Coordinación de Administración y Finanzas es la encargada de brindar servicios de atención a los empleados del Instituto, así como también

responsable de aplicar los recursos financieros y materiales con eficacia, racionalidad y oportunidad, y de administrar los recursos humanos del Instituto.

Artículo 24.- La Coordinación de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

I. Formular, integrar y ejecutar en conjunto con el Consejero Presidente, el proyecto del presupuesto anual de egresos e ingresos del Instituto, además de administrar los mismos;

II. Administrar en conjunto con el Consejero Presidente, los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Instituto;

III. Elaborar los informes administrativos, presupuestales y financieros, que se reportan ante el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California Sur;

IV. Realizar el pago y registro de los recursos ejercidos, así como los honorarios, adquisiciones y demás servicios necesarios para el funcionamiento del Instituto, previa autorización del Consejero Presidente;

V. Llevar la contabilidad general y el control presupuestal;

VI. Apoyar el logro de los objetivos y metas de los programas, proyectos y demás actividades o eventos a cargo del Instituto, mediante el uso adecuado y productivo de los recursos humanos, materiales y financieros;

VII. Coordinar la gestión y realizar las acciones necesarias para garantizar que los empleados del Instituto gocen de los servicios de seguridad social;

VIII. Administrar la nómina de sueldos, salarios, pagos de impuestos, prestaciones y otras remuneraciones del personal del Instituto;

IX. Proponer al Consejero Presidente los programas de administración para la mejor optimización de los recursos;

X. Atender y resolver los asuntos administrativos relacionados con el personal del Instituto;

XI. Recibir y revisar facturas pendientes de pago, y realizar los pagos correspondientes con la autorización del Consejero Presidente;

XII. Mantener bajo su custodia y responsabilidad las pólizas de pago, comprobantes fiscales, de gastos, nóminas, expedientes del personal, contratos y convenios, inventarios y demás documentos administrativos del Instituto;

XIII. Hacer las requisiciones de materiales, mercancía, bienes y servicios necesarios para el desempeño de las funciones del Instituto, aprobados en el presupuesto;

XIV. Formalizar los actos administrativos relativos a la terminación y suspensión de relaciones laborales en colaboración con la Coordinación Jurídica;

XV. Proporcionar al Consejero Presidente los informes sobre el ejercicio presupuestal y del estado financiero del Instituto;

XVI. Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que le sea requerida de conformidad con las políticas y normas aprobadas;

XVII. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles y proponer al Consejo la adopción de las medidas pertinentes, a fin de que las funciones del Instituto se cumplan en forma articulada, congruente y eficaz; y

XVIII. Las demás disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.

III. INFORMÁTICA

Artículo 25.- La Coordinación de Informática es el área encargada de promover la cultura de Transparencia y Acceso a la Información Pública a través del portal Institucional de Internet;

Artículo 26.- La Coordinación de Informática tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proporcionar la información, datos o cooperación Técnica que le sea requeridas por el personal adscrito al Instituto;

II. Cuidar del control de operación y mantenimiento del equipo de cómputo, de la red, de los programas de cómputo, y demás relativos al área de informática del Instituto;

III. Diseñar y aplicar los programas informáticos que se requieran para el adecuado procesamiento de la información de que disponga el Instituto;

IV. Desarrollar un portal actualizado y de fácil acceso del Instituto en Internet;

V. Tener bajo su responsabilidad el resguardo de la información de que disponga el Instituto en medios electrónicos;

VI. Investigar las fórmulas de desarrollo tecnológico para optimizar el uso de la infraestructura informática;

VII. Proponer programas de capacitación del personal en el uso de nuevas tecnologías;

VIII. Informar al Consejero Presidente sobre las actividades, programas y eventos que realice la Coordinación;

IX. Coordinar, homogeneizar y sistematizar la información que se suministra para el sitio de Internet;

X. Realizar conjuntamente con la Coordinación correspondiente la adaptación de documentos de contenido jurídico para el público en general;

XI. Colaborar con las Coordinaciones del Instituto para coordinar eventos y la promoción de temas relacionados con la cultura de Transparencia y Acceso a la Información;

XII. Diseñar formatos y sistemas de comunicación electrónica para que las Entidades Gubernamentales y de Interés Público puedan enviar al Instituto solicitudes, consultas y otros documentos a través de medios electrónicos;

XIII. Proponer, en su caso, formatos y sistemas para que las Entidades Gubernamentales y de Interés Público reciban, procesen, tramiten, y resuelvan las Solicitudes de Acceso a la Información, previa aprobación por el Consejo;

XIV. Editar la gaceta informativa del Instituto;

XV. Mantener actualizado a través de la página del Instituto, la fecha, el lugar y la hora en que se realizaran las sesiones del Consejo; y

XVI. Las demás que señalen las leyes que le resulten aplicables.

Capítulo V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 27.- Los casos no previstos por este Reglamento serán resueltos por el Consejo.

TRANSITORIO

ARTICULO UNICO. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Dado en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, al día 31 de Marzo del año dos mil diez, los integrantes del Consejo del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur: Rodolfo López Gómez, Consejero Presidente, Héctor Santana Trasviña Castro y Silvia Adela Cueva Tabardillo, Consejeros Secretarios del Instituto, aprobaron en sesión pública ordinaria el presente Reglamento Interior por unanimidad de votos.

CONSEJERO PRESIDENTE



C. ING. RODOLFO LOPEZ GOMEZ

CONSEJERO SECRETARIO



C. LIC. HÉCTOR SANTANA
TRASVIÑA CASTRO

CONSEJERA SECRETARIA



C. SILVIA ADELA
CUEVA TABARDILLO



XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
2009 - 2011

**COMISIONES UNIDAS DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA;
OBRAS PÚBLICAS, ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO
DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO Y DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE, DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**



La Paz, B.C.S., a 26 de Abril de 2010.

Los integrantes de las Comisiones Unidas de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; Obras Públicas, Asentamientos Humanos, Catastro y Registro Público de la Propiedad y del Comercio; y Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, todas del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, de conformidad con lo establecido por artículos 115 fracciones II y V incisos d) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 y 148 fracción VII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 13 fracción II de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California Sur; 1, 35, 51 fracción II inciso k), 52, 63, 66 fracción I incisos b), c) y d) de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 3, 6, 71, 157 fracciones II, III y IV, del Reglamento Interior del Ayuntamiento De La Paz; y 31 del Reglamento de Imagen Urbana para el Municipio de La Paz, tenemos a bien someter a consideración de este H. Cabildo en funciones el presente:

DICTAMEN

MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO DOWNTOWN LA PAZ, EL CUAL CONSISTE EN UN DESARROLLO COMERCIAL DE 49 LOCALES, CONDOMINAL DE 43 DEPARTAMENTOS Y HOTELERO DE 123 HABITACIONES, CONFORMADO POR 2 TORRES DE 7 Y 9 NIVELES RESPECTIVAMENTE, Y 2 NIVELES SUBTERRANEOS PARA ESTACIONAMIENTO DE 219 AUTOS, EN EL PREDIO CON CLAVE CATASTRAL 101-001-008-001, UBICADO EN LAS CALLES IGNACIO ALTAMIRANO ESQUINA MELCHOR OCAMPO EN LA CIUDAD DE LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR.

El presente Dictamen se emite de conformidad a los Siguietes:

ANTECEDENTES

- 1.- En la XV Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 7 de julio de 2009, se turnó a estas comisiones para su análisis y dictaminación, la solicitud de aprobación del proyecto denominado Desarrollo Comercial, Condominal y Hotelero, suscrita por el Sr. Victor Manuel Ramirez Ochoa en su carácter de propietario del inmueble a desarrollar.
- 2.- Que el señor Victor Manuel Ramirez Ochoa acredito el carácter legal con el que presento dicha solicitud mediante escritura pública número treinta y un mil quinientos cuarenta y seis de fecha 4 de agosto de dos mil seis, dada ante la fe del notario público Lic. Carlos Arámburo Romero y registrada bajo el número 453, volumen 339 de la sección I de fecha 6 de noviembre de 2006.
- 3.- Mediante oficio s/n de fecha 18 de agosto de 2009, el Director General de Servicios Públicos Municipales, informa que no existe factibilidad para el servicio de recolección de basura, por lo que se le otorga el uso del relleno sanitario, manifestando que al momento de iniciar su operación lo hagan con base en el Reglamento de Aseo y Limpia y la Ley de Hacienda Municipal en su artículo 116.
- 4.- El Director de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal con oficio No. 117/A/2009 de fecha 31 de agosto de 2009 comunica que para emitir factibilidad técnica el desarrollador deberá presentar tres tantos del proyecto ejecutivo de señalización y dispositivos para el control de las



XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
2008 - 2011

**COMISIONES UNIDAS DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA;
OBRAS PÚBLICAS, ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO
DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO Y DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE, DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**



*Compromiso
Ciudadano*

vialidades aledañas a la obra en base al artículo 67 fracción X del reglamento de Construcciones para el Estado de Baja California Sur.

5.- Derivado del oficio No. 706-435/09 de fecha 1 de septiembre de 2009, el Director de Desarrollo Urbano y Ecología manifiesta que una vez revisada y analizada la solicitud del particular informa que el proyecto es factible ya que el uso de suelo que presenta la zona es de Uso Mixto (centro urbano), sin embargo la altura permitida es de 02 niveles o 6.0 metros de alto, así mismo debido a la magnitud del proyecto y de acuerdo al Programa de Desarrollo Urbano deberá presentar estudio de impacto urbano así como factibilidad de servicios e impacto vial.

6.- Mediante oficio No. FAC-617-/09 de fecha 3 de septiembre de 2009 emitido por el Director del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado y Saneamiento de La Paz, manifiesta que no existe inconveniente en proporcionar los servicios solicitados toda vez que cuentan con infraestructura hidráulico – sanitaria básica en la zona señalada.

7.- Mediante Oficio de fecha 9 de abril de 2010, el Notario Público número 3, Lic. Carlos Arámburo Romero envía copia certificada de la escritura pública 44,058 volumen 888 de fecha 23 de marzo del presente año, que contiene la transmisión de propiedad a favor del Fideicomiso "BANCA MIFEL" SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE GRUPO FINANCIERO MIFEL, en su carácter de Fiduciaria del Fideicomiso de inversión y administración identificado con el número "1085/2010".

8.- "BANCA MIFEL" está legalmente constituida de acuerdo al instrumento número cincuenta mil cuatrocientos ochenta y uno, del volumen un mil doscientos dieciséis de fecha veinticuatro de octubre del año dos mil tres ante la Fe del Sr. Roberto Núñez y Bandera, titular de la notaría pública número uno en la ciudad de México, Distrito Federal.

9.- La Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología otorga la factibilidad de uso de suelo mediante oficio 706-147/10 de fecha 12 de abril de 2010 al proyecto denominado Downtown La Paz el cual consiste en un conjunto de uso mixto, en predio con clave catastral 101-001-008-001 ubicado en calle Ignacio Altamirano entre calle Melchor Ocampo y Nicolás Bravo, en la ciudad de La Paz, municipio de La Paz, Estado de Baja California Sur. Dicho conjunto de servicios mixtos consta de las siguientes áreas: Estacionamiento, basamento, hotel, área comercial y oficinas.

Se anexa al presente dictamen el expediente respectivo del proyecto.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- El Ayuntamiento de La Paz, está plenamente facultado para conocer y resolver respecto de la solicitud realizada por el Sr. Víctor Manuel Ramírez Ochoa; toda vez que la Constitución Federal vigente, en su numeral 115 establece que los Municipios están facultados para , controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales, así como para otorgar licencias y permisos para construcciones; de igual forma la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California Sur, en su numeral 13 fracciones II y X, establece que corresponde a los



XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
2008 - 2011

**COMISIONES UNIDAS DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA;
OBRAS PÚBLICAS, ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO
DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO Y DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE, DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**



*Compromiso
Ciudadano*

ayuntamientos ejercer, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, la atribución de regular, autorizar, controlar y vigilar las reservas, usos y destinos de áreas y predios en los centros de población, así como expedir las autorizaciones, licencias o permisos de uso de suelo, construcciones, fraccionamientos, conjuntos habitacionales, desarrollos turísticos, subdivisiones, fusiones, relotificaciones y condominios, de conformidad con los planes o programas de desarrollo urbano, reservas, usos y destinos de áreas y predios; finalmente la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, en su numeral 51, establece que es facultad de los Ayuntamientos autorizar, controlar y vigilar la utilización del suelo, en el ámbito de su competencia, en sus jurisdicciones territoriales; otorgar licencias y permisos para construcciones privadas.

SEGUNDO.- El Reglamento de Imagen Urbana para el municipio de La Paz en su artículo 31 refiere que sólo podrán realizarse nuevas construcciones que difieran de la especificación de alineamiento y altura hasta niveles, previa presentación del proyecto al Ayuntamiento, siempre y cuando no sea en el entorno de algún monumento histórico, civil o religioso como es el caso que nos ocupa.

TERCERO.- Que el Proyecto que se analiza se describe puntual y técnicamente en el oficio No. 706-147/10 de fecha 12 de abril del año en curso, suscrito por el Arquitecto Marco Antonio Domínguez Valles, en su carácter de Director General de Desarrollo Urbano y Ecología del municipio de La Paz y en obvio de repeticiones se adjunta al presente como parte integrante de este dictamen.

CUARTO.- Que de los dictámenes y opiniones técnicas emitidos por el Director General de Desarrollo Urbano y Ecología, Director del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, Director General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal y Director de Servicios Públicos Municipales; descritos en los antecedentes 3, 4, 5 y 6 precedentes, se desprende que es factible en materia de desarrollo urbano, servicio de agua potable y uso del relleno sanitario, con sus respectivas condicionantes, la autorización del proyecto para la construcción de un Desarrollo Comercial, Condominal y Hotelero en el predio con clave catastral 101-001-008-001, ubicado en la calles Ignacio Altamirano esquina Melchor Ocampo en la ciudad de La Paz, Baja California Sur; considerando las leyes y reglamentos aplicables en la materia.

QUINTO.- Debido a lo anteriormente vertido, se deben considerar medidas extraordinarias que permitan dar solución a escenarios que no fueron contemplados en la realización de la planeación del desarrollo urbano de la entidad y dado que es obligación de las autoridades administrativas observar los instrumentos creados para facilitar la toma de decisiones, sin que dichas determinaciones deban preponderarse al bienestar común e interés social, ya que el objetivo primordial de toda administración es mejorar la calidad de vida de la sociedad y toda vez que el impacto positivo del proyecto que se analiza, representa una inversión en la construcción de vivienda, área comercial y hotel, el cual beneficiará a diversos sectores como el social, económico y turístico, así como a la imagen e infraestructura urbana; siendo generador de empleos para la industria de la construcción y para su respectiva operación. La inversión en dicho proyecto, será una importante derrama económica y turística para la entidad.



XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
2008 - 2011

**COMISIONES UNIDAS DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA;
OBRAS PÚBLICAS, ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO
DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO Y DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE, DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**



*Compromiso
Ciudadano*

**LA COMISIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y
REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO**

**C. MANUELA DE JESÚS RUIZ ALUCANO
PRESIDENTA**

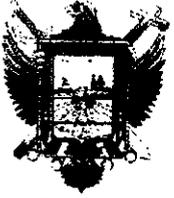
**DRA. ALMA LUZ BARBOSA BETANCOURT
PRIMERA SECRETARIA**

**Sr. MANUEL LÓPEZ MARTÍNEZ
SEGUNDO SECRETARIO**

LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE

**ING. CARLOS GUILLERMO GARZÓN RUBIO
PRESIDENTE**

**DR. RAMÓN ALEJANDRO CARBALLO COTA
PRIMER SECRETARIO**



XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ
2008 - 2011

**COMISIONES UNIDAS DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA;
OBRAS PÚBLICAS, ASENTAMIENTOS HUMANOS, CATASTRO Y REGISTRO PÚBLICO
DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO Y DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA
Y MEDIO AMBIENTE, DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ**



*Compromiso
Ciudadano*

DICTAMEN

ÚNICO.- Se autoriza la construcción del Proyecto Downtown La Paz, el cual consiste en un desarrollo comercial de 49 locales, condominal de 43 departamentos y hotelero de 123 habitaciones, conformado por 2 torres de 7 y 9 niveles respectivamente, y 2 niveles subterráneos para estacionamiento de 219 autos, en el predio con clave catastral 101-001-008-001, ubicado en las calles Ignacio Altamirano esquina Melchor Ocampo en la ciudad de La Paz, Baja California Sur.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se instruye al Secretario General Municipal, para efecto de realizar la diligencia de notificación respectiva a la empresa BANCA MIFEL SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO MIFEL, DIVISIÓN FIDUCIARIA en su calidad de fiduciaria del fideicomiso, respecto de la autorización del presente dictamen.

SEGUNDO.- Se instruye al Secretario General Municipal, para que por su conducto, se notifique a las áreas correspondientes; Dirección General de Desarrollo Urbano y Ecología, Dirección General de Seguridad Pública, Policía Preventiva y Tránsito Municipal, Servicios Públicos Municipales, Organismo Operador Municipal de Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, Comisión Federal de Electricidad, Dirección de Planeación Urbana y Ecología de Gobierno del Estado, para los tramites y efectos legales conducentes.

TERCERO.- Se instruye al Secretario General Municipal, para que por su conducto se realice la publicación del presente dictamen incluyendo íntegramente el oficio No. 706-147/10 de fecha 12 de abril del año en curso, suscrito por el Arquitecto Marco Antonio Domínguez Valles, en su carácter de Director General de Desarrollo Urbano y Ecología del municipio de La Paz, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

CUARTO.- El presente dictamen surtirá sus efectos legales al día siguiente de su publicación en el boletín oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**RESPECTUOSAMENTE:
LA COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y CUENTA PÚBLICA**

**PROFRA. SANDRA GUADALUPE FIOLE COLLINS
PRESIDENTA**

**LIC. FELIPE DE JESÚS ZEPEDA GONZÁLEZ
SEGUNDO SECRETARIO Y SEGUNDO SECRETARIO DE LA COMISIÓN
DE DESARROLLO URBANO, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE**



VIVE
lapaz

La Paz, B. C. S. Abril 12, 2010.
OFICIO No. 706-147/10
ASUNTO: El que se indica.

LIC. RAUL ANDRES GARCIA LASTRA.
APODERADO LEGAL DE BANCA MIFEL S.A. INSTITUCION
DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO MIFEL.
Presente.

En atención a su oficio sin numero y sin fecha mediante el cual solicita certificado de uso de suelo para proyecto denominado **DOWNTOWN LA PAZ** el cual consiste en un conjunto de uso mixto, en predio de clave catastral **101-001-008-001** ubicado en calle Ignacio Altamirano entre calle Melchor Ocampo y Nicolás Bravo, en la ciudad de La Paz, Municipio de La Paz, Estado de Baja California Sur. Dicho conjunto de servicios mixtos consta de las siguientes áreas: Estacionamiento, basamento, hotel, área comercial y oficinas.

1. superficie del terreno: El conjunto se desarrollara en una superficie de terreno de 5,000 m².
2. Superficie de desplante del conjunto: 3,434.20 m² equivalentes al 68.5 % del total del terreno.
3. superficie de área libre del conjunto: 1,565.80 m² que corresponden al 31.5% del total del terreno.
4. áreas del conjunto: Consta de un área de 2,640.00 m² destinados a una torre de amplisimos departamentos, además de un hotel con un área aproximada de 5,538.00 m² de lujosas habitaciones y áreas de alberca, jacuzzi, asoleaderos y bar. Cuenta también con 4,493.76 m² en planta baja de locales comerciales, cines, áreas ajardinadas, espejos de agua y áreas de descanso. En nivel mezanine una superficie de 1,985.35 m² para gimnasio, oficinas y/o restaurantes.



El proyecto abarca un aproximado de 20,000 m² de construcción total.

5. Alturas Generales.

Las alturas del conjunto quedan distribuidas de la siguiente manera:

Hotel con 08 niveles a partir del nivel medio de la calle, 31.0 mts de altura.

Departamentos, 06 niveles a partir del tercer nivel del conjunto, para una altura de 37.0 m sobre el nivel medio de la calle.

Basamento con 02 niveles sobre el nivel medio de la calle, 11.0 mts de altura.

Cines con 2 dobles alturas a partir del nivel medio de la calle, 21.0 mts de altura.

6. Accesos Generales.

Al conjunto se ingresa por medio de 2 entradas: la principal por la calle l. Manuel Altamirano y un acceso secundario por la calle de Melchor Ocampo. Ambos accesos llevan directamente a la plaza, punto central del proyecto.

Al Hotel accede por la calle Nicolás Bravo; o bien por un acceso secundario ubicado en la plaza principal del conjunto.

Los accesos y salidas del estacionamiento, pueden ser tanto por la calle Nicolas Bravo como por la calle Melchor Ocampo; para acceder al conjunto desde el estacionamiento, existen 3 núcleos de circulaciones verticales distribuidos en el sitio.

DESCRIPCION POR AREAS

1. descripción General

El conjunto se distingue por su propuesta arquitectónica de lenguaje sobrio y vanguardista, constante entre sus tres componentes principales:

El basamento o área comercial con servicios de cine, comercio, gimnasio, oficinas, restaurante y oficinas.

Una torre de hotel categoría Business Class.

Una segunda torre destinada a uso habitacional (departamentos).

El conjunto cuenta también con todos los servicios necesarios para su control y mantenimiento, como son:

Oficina administrativa, baños de servicio, cuarto de basura, cuarto de bombas, cisternas, sistema contra incendio, subestación y planta de emergencia, estos últimos ubicados en la planta del estacionamiento.

2. Estacionamiento

El estacionamiento esta resuelto en un solo nivel con rampas de acceso y salidas a nivel de calle, por ambas calles laterales del conjunto. Con una capacidad para 149 automóviles en una superficie aproximada de 4,535 m².

3. Basamento o Área Comercial.

Compartiendo el nivel plaza o basamento con el lobby del hotel, esta área de conjunto ocupa aproximadamente 4,380 m² en Planta baja, de los cuales cerca de 2,230 m² son destinados a locales comerciales y 364 m² de áreas comunes tales como sanitarios, elevadores y amplias circulaciones.



El resto lo ocupa una espaciosa área social y de descanso de aproximadamente 1,500 m² que pretende ser el punto central del proyecto.

Buscando mediante el manejo de las condiciones ambientales soluciones arquitectónicas que respondan a la necesidad de mitigar los efectos del clima extremo del lugar, se propone un espacio que tanto por sus características estéticas como de temperatura y ambiente, invite al usuario a relajarse y permanecer en el, generando de esta manera un flujo abundante y constante de personas haciendo uso de todas las áreas que el conjunto abarca.

El nivel mezanine ofrece 1,290.0 m² para oficinas, además de 300 m² de áreas comunes.

Las salas de cine, que contarán con sus propias áreas de servicio, también están comprendidas dentro de la zona comercial ocupando un aproximado de 1,875 m² de los cuales alrededor de 520 m² se ubican a a nivel plaza, casi 250 m² en el mezanine y poco mas de 1100 m² en el primer nivel.

Los accesos de la zona comercial serán por las calles Ignacio Manuel Altamirano y Melchor Ocampo.

4. HOTEL

El hotel tiene su entrada principal sobre la AV. Nicolás Bravo y se conecta a las áreas comerciales del conjunto a través del lobby que se desplanta en el basamento con un área de 380 m² comprendiendo también el motor Lobby, las oficinas del hotel, elevadores de servicio, elevadores para huéspedes y escaleras.

En el nivel mezanine, el hotel cuenta con Business Center y salones de usos múltiples además de áreas para empleados ocupando una área aproximadamente de 510 m².

Siendo concebido como un hotel Business Class, el proyecto contempla 18 habitaciones por nivel con un total de 05 niveles de alrededor de 635 m² cada uno. A cada planta se accede mediante dos elevadores principales y un cubo de escalera y un elevador de servicio. De los 05 niveles mencionados, el primero cuenta además con casi 300 m² de terrazas para las habitaciones de este piso.

La terraza general del hotel se encuentra en el sexto nivel y ofrece servicio de bar y alberca con sanitarios ubicados dentro de la misma planta; esta área ocupa una superficie de casi 510 m².

En el sótano se encuentran ubicadas las zonas de servicio del hotel tales como área de carga y descarga, basureros, vigilancia y bodegas ocupando un área de aproximadamente 300 m².

5. TORRE DE DEPARTAMENTOS

El proyecto cuenta además con un área de casi 3100 m² destinada al uso habitacional que comprende amplios y lujosos departamentos distribuidos de la siguiente manera:

DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA

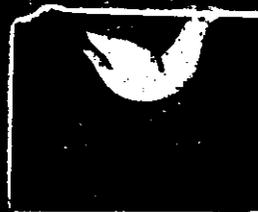


Primer nivel: Este nivel tiene un área total de 680 m² para departamentos con amplias terrazas y un área común de asoleaderos, vegetación y cuerpos de agua, así como vestíbulo que se compone de elevador, escaleras y circulaciones.

Nivel tipo: Sobre el primer nivel de departamentos, se desplantan cinco niveles tipo, cada planta con aproximadamente 400 m² con departamentos, elevador, circulaciones y ductos de instalaciones.

Pent Houses: Es la parte más alta de la torre, se encuentra en el sexto nivel de departamentos. Siendo el noveno nivel general de todo el conjunto, es el punto más alto del proyecto y su superficie es de alrededor de 400 m² destinados a contener los Pent Houses de la torre.

Como se ha mencionado anteriormente, cada piso de departamentos cuenta con elevador y con una escalera concebida al exterior la cual dadas las condiciones climáticas del lugar proveerá un área más amplia de ventilación natural a los vestíbulos de cada nivel. En el cuerpo que forman juntos elevador y escalera, se encuentran concentrados todos los ductos de instalaciones así como tableros y equipos de aire acondicionado.



Al respecto, hago de su conocimiento que una vez revisada y analizada la solicitud, esta Dirección con fundamento en el Artículo 13 fracción II y X de la ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur, emite **Factibilidad de uso de suelo**, en el sitio antes mencionado, ya que de acuerdo al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población La Paz la zona presenta un uso de suelo mixto lo cual es compatible con el uso por usted pretendido, sin embargo únicamente se permite un máximo de 02 niveles o 7.5 mts de altura, por lo que deberá presentar su proyecto ante el H. Cabildo para su evaluación.

Así mismo le informo que si el H. Cabildo aprueba su proyecto debido a la magnitud de este, deberá presentar ante esta Dirección el estudio de impacto urbano el cual de acuerdo al Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población La Paz debe contemplar lo siguiente:

- Agua Potable
- Drenaje
- Vialidad
- Servicios Públicos
- Vigilancia
- Servicios de emergencia
- Estructura Socioeconómica

No se omite señalar que no deberá dar inicio a actividad alguna y de la construcción, hasta contar con la Autorización de Uso de Suelo así como la licencia de Construcción correspondiente emitida



por la Dirección de Licencias de Construcción Municipal. Sin otro particular por el momento me es grato enviarte un cordial saludo, quedando a sus apreciables órdenes.

JUNTOS POR LA PAZ.

ARQ. MARCO ANTONIO DOMÍNGUEZ VALLES.
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA

ccp. Ing. Rene Fernando Castro Terrazas, Director de Licencias de Construcción del IV-2011 Ayuntamiento de La Paz.
ccp. C. Vanessa Castro Hiraltes, Departamento de Alineamientos, Subdivisiones y Números Oficiales, Dirección
ccp. Archivo.
MADV/madv.



H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

PUNTO DE ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA LA REPROGRAMACIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA INFRAESTRUCTURA SOCIAL MUNICIPAL, EJERCICIO 2007, ATENDIENDO PLIEGO DE OBSERVACIONES EMITIDO POR LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

La Paz, Baja California Sur, a 26 de abril del 2010.

H. CABILDO DEL XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ P R E S E N T E.

La suscrita C. Lic. Rosa Delia Cota Montaño, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación directa con los Artículos 35, 52 fracción I, 53 fracción V, de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y Artículos 3, 5 y 32 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, así como los anexos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del año 2007; y demás ordenamientos relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a la consideración de este H. Cabildo en funciones el siguiente: **PUNTO DE ACUERDO** por el que se autoriza la **Reprogramación de Recursos provenientes del Ramo 33, Ejercicio 2007, correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, mismos que serán ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2010.** Al tenor de los siguientes:

Antecedentes y Considerandos

I.- Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2007, en su articulado y anexos asignó recursos en el Ramo 33 Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios, para el Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal (FAISM).

II.- Que los recursos de dicho Fondo fueron distribuidos entre los Municipios y las demarcaciones territoriales conforme al Artículo 38 de la Ley de Coordinación Fiscal, en proporción directa al número de habitantes con que cuenta cada Municipio o demarcación territorial, de acuerdo con la información estadística mas reciente que al efecto emitió el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.

III.- Que la misma Ley de Coordinación Fiscal establece que los Gobiernos Estatales deberán publicar en sus respectivos órganos oficiales de difusión los montos que corresponda a cada municipio o demarcación territorial por concepto de estos Fondos. Así mismo, respecto de las aportaciones que reciban con cargo a este Fondo, de acuerdo con el Artículo 37 de la Ley de Coordinación Fiscal, los Municipios tendrán las obligaciones a que se refieren las fracciones I y III y demás del Artículo 33 de la misma Ley, que se mencionan a continuación:



H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

I) Hacer del conocimiento de sus habitantes los montos que reciban, las obras y acciones a realizar, el costo de cada una, su ubicación, metas y beneficiarios; y,

II) Informar a sus habitantes, al término de cada ejercicio, sobre los resultados alcanzados.

IV.- Que derivado de la revisión y fiscalización superior de la Cuenta Pública correspondiente al ejercicio fiscal 2007 de parte de la Auditoría Superior de la Federación a través de la Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios, se han formulado los pliegos de observaciones 355/2009 y 356/2009 del 24 de diciembre del 2009, con clave de auditoría 07-D-03003-0720-06-00.

V.- Que derivado a los oficios DGRRFEM-(02)-177/2010 y DGRRFEM-(02)-179/2010, se procedió a la notificación del referido pliego de observaciones con la finalidad de que, en términos del mismo, el H. Ayuntamiento de La Paz, Baja California Sur, proceda a su solventación de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de La Ley de Fiscalización Superior de La Federación que consiste en la reprogramación de la ejecución de obras por el importe de 2,456,428.50 (dos millones cuatrocientos cincuenta y seis mil cuatrocientos veinte y ocho pesos 50/100 M.N.).

VI.- Las observaciones se solventarán con la ejecución en el ejercicio 2010 de las obras que a continuación se detallan:

NOMBRE DEL PROYECTO	COLONIA/LOCALIDAD	PRESUPUESTO ESTIMADO	HOGARES BENEFICIARIOS
CONSTRUCCIÓN DE ACCIONES DE VIVIENDA	DIVERSAS COLONIAS Y COMUNIDADES	1.085.000,00	196
CONSTRUCCIÓN DE RED DE AGUA POTABLE	COLONIA LA PITAHAYA	787.010,87	74
CONSTRUCCIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO	COLONIA EL CALANDRIO	584,417.63	62
	IMPORTE TOTAL	2.456.428,50	

Atendiendo lo anterior, se presenta para su autorización ante este H. Cabildo en funciones la Reprogramación de recursos provenientes del Ramo 33, Ejercicio 2007, correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, mismos que serán ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2010.

Con base en lo anterior, tengo a bien someter a consideración del H. Cabildo, el siguiente:



H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

Acuerdos

Primero.- Se autoriza la Reprogramación de Recursos provenientes del Ramo 33, Ejercicio 2007, correspondientes al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social Municipal, mismos que serán ejecutados en el Ejercicio Fiscal 2010.

Segundo.- El total de los recursos a reprogramar derivados del FAISM, ejercicio 2007, ascienden a la cantidad de \$2,456,428.50 (Dos millones cuatrocientos cincuenta y seis mil cuatrocientos veinte y ocho pesos 50/100 M.N.).

Transitorios

Primero.- Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Segundo.- Se instruye a la Dirección General de Desarrollo Social y Económico para que notifique a las dependencias ejecutoras las obras, acciones y montos autorizados y se dé el seguimiento y control de las mismas.

Tercero.- Se instruye a la Tesorería Municipal ejecutar los recursos correspondientes, bajo el procedimiento interno acordado.

Cuarto.- Se instruye al Secretario General Municipal para que se publique el presente Punto de Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, y se envíe a la Auditoría Superior de la Federación el presente Acuerdo, con copia certificada del acta de la presente Sesión de Cabildo.

ATENTAMENTE

C. LIC. ROSA DELIA COTA MONTAÑO
PRESIDENTA DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ



H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE PROPONE LA EXPLANADA DEL PALACIO MUNICIPAL, COMO RECINTO OFICIAL PARA LA CELEBRACIÓN DE LA III SESIÓN SOLEMNE DEL CABILDO DEL XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, DENTRO DE LA CUAL SE RENDIRÁ EL SEGUNDO INFORME DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, EL DÍA VEINTINUEVE DE ABRIL DE DOS MIL DIEZ A LAS 18:45 HRS.

La Paz, Baja California Sur, a 26 de abril del 2010.

H. CABILDO DEL XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ PRESENTE.

La suscrita C. Rosa Delia Cota Montaña, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, 35, 39, 41, 52 fracción I, 53 fracciones V, XI, de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur y Artículos 3, 5, 32, 34, 36 fracción III, 39 fracción II del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, y demás ordenamientos relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a la consideración de este H. Ayuntamiento en funciones el siguiente Punto de Acuerdo mediante el cual se propone Recinto Oficial, la explanada del Palacio Municipal, para la celebración de la III sesión solemne de Cabildo del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, dentro de la cual se rendirá el informe de la Administración Pública Municipal. Al tenor de los siguientes:

Antecedentes y Considerandos

1. Es obligación de la suscrita rendir anualmente informe detallando la situación general que guarda la administración pública municipal, dando a conocer los alcances, metas cumplidas, obras y acciones realizadas, por este H. Ayuntamiento, en beneficio de la sociedad, mediante sesión pública y solemne, lo anterior de conformidad con el artículo 53 fracción XI de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, en relación directa con el artículo 39 del mismo ordenamiento legal que a la letra dice: "Serán solemnes, las sesiones en que se instale el Ayuntamiento, se rinda el informe de la Administración Pública Municipal y aquellas que acuerde el Cabildo".
2. De igual forma, el Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, en sus artículos 34, 36 y 39 fracción II, determinan la obligatoriedad de



H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

considerar el acto del informe de gobierno como motivo de sesión pública solemne y, al mismo tiempo, establecen la posibilidad de decretar para tal fin espacio distinto a la Sala del H. Cabildo como Recinto Oficial del mismo.

3. Siendo de interés general los temas a tratar en el Informe de la Administración Pública Municipal, es de esperar que un gran número de ciudadanos acuda a la lectura de éste, de tal suerte que el espacio con el que cuenta la Sala de Cabildo para la celebración de las sesiones resulta insuficiente para ello, por lo que con fundamento en el artículo 41 de la citada Ley que a la letra dice: "las sesiones de los Ayuntamientos se celebrarán en la Sala de Cabildo; y cuando la solemnidad del caso lo requiera, en el recinto previamente declarado oficial para tal objeto", se propone a ustedes, declarar recinto oficial el área la explanada del Palacio Municipal, a fin de que se celebre la III Sesión Solemne del H. XIII Ayuntamiento de La Paz.

Por lo anteriormente expuesto se somete a la consideración del H. Cabildo el siguiente:

Acuerdo

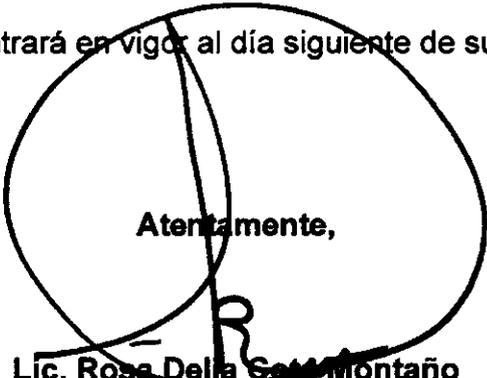
Único.- Se declara recinto oficial la explanada del Palacio Municipal, para la celebración de la III Sesión Solemne de Cabildo del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, dentro de la cual se rendirá el Segundo Informe de la Administración Pública Municipal, el día veintinueve de abril de dos mil diez, a las 18:45 hrs.

Transitorios

Primero.- Se instruye al Secretario General Municipal para que por su conducto se solicite la publicación del presente Punto de Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Segundo.- Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Atentamente,


Lic. Rosa Della Gattaloni Montaña
Presidenta del H. XIII Ayuntamiento de La Paz



H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DEL H. CABILDO DEL XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ, EL SEGUNDO INFORME DEL ESTADO QUE GUARDA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, MISMO QUE SERÁ RENDIDO POR CONDUCTO DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL EN SESIÓN PÚBLICA Y SOLEMNE.

La Paz, Baja California Sur, a 26 de abril del 2010

H. CABILDO DEL XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ PRESENTE.

La suscrita C. Rosa Delia Cota Montaña, Presidenta Municipal del H. XIII Ayuntamiento de La Paz, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 3, 35, 39, 41, 51 fracción I, inciso h), 52 fracción I, 53 fracción XI de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; 3, 5, 32, 34, 36 fracción III, 39 fracción II del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de La Paz, y demás ordenamientos relativos y aplicables, es que tengo a bien someter a la consideración de este H. Ayuntamiento en funciones la aprobación del Segundo Informe del Estado que Guarda la Administración Pública Municipal, toda vez que con fecha ocho de abril del año en curso, les fue entregado a los miembros de este H. Cabildo, para su análisis y posterior aprobación, el II Informe de Gobierno del XIII Ayuntamiento de La Paz y disco compacto que contiene los documentos estadísticos complementarios del informe de referencia, lo anterior de conformidad con el artículo 51 fracción I, inciso h), de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, que a la letra dice:

"Artículo 51.- Son facultades y obligaciones de los Ayuntamientos:

I.- En materia de gobierno y régimen interior: ...

h) Aprobar anualmente, el informe del estado que guarda la Administración Pública Municipal, que será rendido por conducto del Presidente Municipal en sesión pública y solemne, mismo que deberá ser entregado previamente al Cabildo para su análisis discusión y aprobación en su caso, con veinte días naturales de anticipación a la fecha del informe; ...

Por lo anteriormente expuesto es que tengo a bien someter a su consideración el siguiente:



H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

Acuerdo

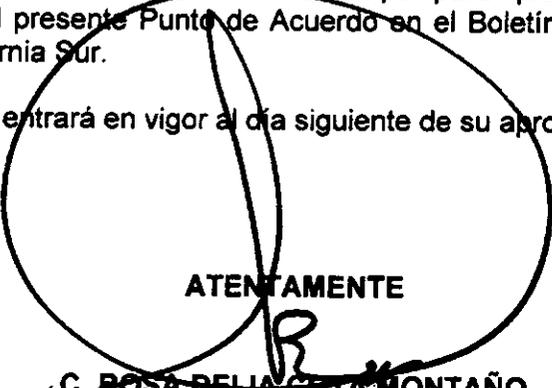
Único.- Se aprueba el Segundo Informe del Estado que Guarda la Administración Pública Municipal, mismo que será rendido por conducto de la Presidenta del H. XIII Ayuntamiento de La Paz Municipal, en Sesión Pública y Solemne.

Transitorios

Primero.- Se instruye al Secretario General Municipal para que por su conducto se solicite la publicación del presente Punto de Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Segundo.- Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

ATENTAMENTE


C. ROSA DELIA COTA MONTAÑO
PRESIDENTA DEL H. XIII AYUNTAMIENTO DE LA PAZ

CG- 0003-ABR -2010

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE RECONSIDERA EL MÉTODO DE DESTRUCCIÓN DE MATERIAL Y DOCUMENTACIÓN ELECTORAL UTILIZADO EN LA JORNADA ELECTORAL EL DIA TRES DE FEBRERO DE 2008.

ANTECEDENTES

I.- La organización de los procesos electorales es una función que corresponde realizar al poder público, a través de un organismo público autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que se denominará Instituto Estatal Electoral y en cuya integración concurren el Poder Legislativo del Estado, los partidos políticos y los ciudadanos, en los términos que disponga la Ley. En el ejercicio de las funciones del organismo electoral, serán principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

II.- El Instituto Estatal Electoral residirá en la Capital del Estado y se conformará por un Consejo General, que será su órgano superior de dirección, el cual se integrará por un Consejero Presidente y cuatro Consejeros Electorales con voz y voto. También concurrirán, con voz pero sin voto, un representante de cada uno de los partidos políticos que participen en las elecciones; un representante de cada una de las fracciones parlamentarias del Congreso del Estado y un Secretario General.

III.- En el artículo 8 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral se establecen como objetivos de este último; garantizar el desarrollo de la vida democrática en el Estado de Baja California Sur; promover y preservar el fortalecimiento del sistema de partidos políticos; asegurar a los ciudadanos sudcalifornianos, el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; organizar, garantizar y vigilar el libre desarrollo del proceso electoral para la celebración periódica y pacífica de las elecciones, para la renovación de los Poderes: Legislativo, Ejecutivo y de los miembros de los Ayuntamientos de la entidad; organizar, garantizar y vigilar el libre desarrollo de los procesos de referéndum y plebiscito en la Entidad, velar por la transparencia, credibilidad, autenticidad e imparcialidad de las elecciones y efectividad del sufragio; garantizar la promoción y difusión de la cultura democrática de los sudcalifornianos.

IV. Que para el cumplimiento de sus objetivos, así como para el desarrollo de las actividades ordinarias que establece la ley, es necesario para el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, contar con la herramienta que le permita cumplir eficaz y puntualmente con la responsabilidad que tiene a su encomienda y que se deriva de las legislaciones electorales y sus reglamentos.

CONSIDERANDO

1.- Que la Comisión de Organización Electoral y Servicio Profesional Electoral, se dio a la tarea de analizar el método mediante el cual se puede llevar a cabo la destrucción de la documentación y material electoral, el cual que fue utilizado en la jornada electoral de 3 de febrero de año 2008.

2.- Que el día 24 de febrero del presente año en sesión de la comisión mencionada en el numeral 1 de este apartado, y toda vez que aún y cuando mediante acuerdo identificado como CG-0009-OCTUBRE-2009, este Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, acordó la destrucción de material así como documentación electoral emitida con motivo de la celebración de los comicios para la elección a diputados locales para los 16 distritos electorales y los 5 Ayuntamientos del estado, realizada en 2007-2008, mediante el método de trituración de la documentación descrita con antelación, proponiendo para esto la adquisición de una maquina trituradora especial tipo industrial, sin embargo por circunstancias ajenas a este Instituto, de índole técnica, mismas que impactaban una considerable variación en el costo de dicho instrumento, no fue factible convenir respecto a su adquisición en los términos establecidos en el citado acuerdo previo.

3.- Que la Comisión de Organización Electoral y del Servicio Profesional Electoral, propone a este Órgano Colegiado que el método viable, en virtud de la temporalidad con la que se cuenta para llevar a cabo la destrucción de la documentación electoral, es el de INCINERACIÓN, toda vez que dicha documentación no puede ser utilizada para ninguna otra actividad, convirtiéndola en material de desecho, presentándose como imperativo, la decisión de su destino final, ante el eventual inicio del proceso electoral, de conformidad a lo que al efecto se ha establecido en las reformas a nuestra Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

4.- Que la comisión de Organización Electoral y del Servicio Profesional Electoral, propone a este Órgano Colegiado que los materiales electorales elaborados con base en polímeros, sean objeto de destrucción mediante trituración o reciclaje de plástico.

En virtud de lo señalado en las consideraciones anteriores, y en observancia de los principios rectores de certeza, legalidad, equidad, independencia, imparcialidad y objetividad que rigen todas las actividades de este órgano electoral, con fundamento en el artículo 36 fracción IV párrafo quinto de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; 99 fracción XLVII de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, 6 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral, artículos 38 al 44 de los lineamientos para la Afectación, Administración, baja y destino final de bienes muebles del Instituto Estatal Electoral y demás relativos y aplicables, este Consejo General

ACUERDA

PRIMERO: Se autoriza la destrucción de documentación y materiales electorales siguientes:

- 1.- Diversos tipos de actas que fueron utilizados por los órganos del Instituto Estatal Electoral durante la jornada electoral del 3 de febrero de 2008.
- 2.-Boletas de las elecciones de diputados locales y miembros de los ayuntamientos que obren dentro de lo paquetes electorales respectivos del proceso estatal electoral 2007-2008.
- 3.-Listados nominales recuperados de los que fueron distribuidos a los representantes de los partidos políticos debidamente acreditados ante el Consejo General del Instituto Estatal Electoral, los que quedaron bajo resguardo de la Secretaría General del Instituto así como los que se encuentren dentro de los paquetes electorales respectivos del proceso estatal electoral 2007-2008.

4.-Demás papelería utilizada por los funcionarios de casillas que obren dentro de los paquetes electorales respectivos del proceso estatal electoral 2007-2008.

5.- Mamparas y urnas y cajas paquete electoral utilizadas el durante el proceso electoral 2007-2008.

SEGUNDO: Se autoriza el procedimiento de incineración para la destrucción de la documentación electoral, utilizado en los comicios celebrados el pasado 03 de febrero 2008, mismo que será debidamente calendarizado, dando aviso previo a los integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, para que, de considerarlo pertinente por cada uno de los mismos, asistan a dicho procedimiento.

TERCERO: Se autoriza el procedimiento de trituración para la destrucción del material electoral elaborado con base en polímeros, mediante trituración o reciclaje de plástico.

CUARTO: Se autoriza a la Consejera Presidenta Lic. Ana Ruth García Grande, a realizar los procedimientos y trámites necesarios ante las autoridades que correspondan para verificar la ejecución en todos sus términos del presente acuerdo.

QUINTO: - Publíquese en el boletín oficial del Gobierno del Estado y en la página Web del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

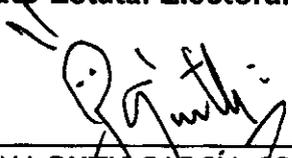


INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
BAJA CALIFORNIA SUR

Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur

El presente acuerdo se aprobó por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales con derecho a voto en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, en sesión ordinaria el día treinta de abril de dos mil diez, en la sala de sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur


LIC. ANA RUTH GARCÍA GRANDE
CONSEJERA PRESIDENTA




LIC. JOSE LUIS GRACIA VIDAL
CONSEJERO ELECTORAL


PROF. MARTIN FLORENTINO
AGUILAR AGUILAR.
CONSEJERO ELECTORAL


LIC. VALENTE DE JESÚS
SALGADO COTA
CONSEJERO ELECTORAL


LIC. LENIN LOPEZ BARRERA
CONSEJERO ELECTORAL

No. CG-0002-ABRIL-2010

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, A TRAVÉS DEL CUAL SE DESIGNA EN EL CARGO DE SECRETARIA GENERAL CON EL CARÁCTER DE INTERINA, A LA ASESOR JURÍDICO DE DICHO ÓRGANO ELECTORAL, LICENCIADA AZUCENA CANALES BIANCHI, EN VIRTUD DE LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL LICENCIADO JESÚS ALBERTO MUÑETÓN GALAVIZ, SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, DE LOS CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL, KL035297 Y KL035300, EMITIDOS POR EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

ANTECEDENTES

I.- Con fecha 06 de abril de 2006, conforme a lo dispuesto por los artículos 36 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, 91 y 92 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, este Consejo General, tuvo a bien designar al C. Licenciado Jesús Alberto Muñetón Galaviz para desempeñar el cargo de Secretario General de dicho Órgano Electoral.

II.- Con fecha 03 de abril de 2010, el Secretario General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, Licenciado Jesús Alberto Muñetón Galaviz, presentó el certificado de incapacidad temporal, bajo el número de serie KL035297, expedido por la Unidad Médica HG2#1 del Instituto Mexicano del Seguro Social, a través del cual se le autorizaron diez días de incapacidad.

III.- Con fecha 13 de abril de 2010, el Secretario General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, Licenciado Jesús Alberto Muñetón Galaviz, presentó el certificado de incapacidad temporal bajo el número de serie

KL035300, expedido por la Unidad Médica HG2#1 del Instituto Mexicano del Seguro Social, con el que se le autorizaron veinticinco días de incapacidad.

CONSIDERANDOS

I.- Este Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, es competente para emitir el presente Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 fracción IV de la Constitución Política del Estado libre y soberano de Baja California Sur; 87; 90; 92; 96; 99, fracciones XXII y XLVIII; 101 y demás relativos y aplicables de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur y 52 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

II.- El artículo 36, fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, señala que la organización de los procesos electorales es una función que corresponde realizar al poder público, a través de un organismo autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, que se denominará Instituto Estatal Electoral.

III.- El artículo 86 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, establece que el Instituto Estatal Electoral es un organismo público, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, a cuyo cargo compete la coordinación, preparación, desarrollo y vigilancia de los procesos electorales para renovar los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los Ayuntamientos de la entidad y de igual manera, preparar, desarrollar y vigilar los procedimientos de plebiscito y referéndum en el estado y los municipios.

IV.- El Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, en el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y las contenidas en la Ley Electoral, velará para que los principios de certeza, legalidad, independencia, equidad, imparcialidad y

objetividad, guíen todas sus actividades, como lo dispone el artículo 2 del último ordenamiento mencionado.

V.- Los artículos 1 y 5 de la Ley Electoral vigente en la entidad, establecen que sus disposiciones son de orden público y de observancia general en el Estado de Baja California Sur, la interpretación de las mismas será conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VI.- De acuerdo a lo señalado por el artículo 87 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, el Instituto Estatal Electoral contará en su estructura con un órgano superior de dirección que será el Consejo General, éste estará integrado por un Consejero Presidente quien contará con voto de calidad en caso de empate y cuatro Consejeros Electorales con derecho a voz y voto.

Asimismo formarán parte del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, con voz pero sin voto, un **Secretario General**, un representante de cada uno de los partidos políticos o coaliciones que participen en la elección y un representante de cada una de las Fracciones Parlamentarias del Congreso del Estado.

VII.- El artículo 92 de la Ley en cita establece que el Secretario General del Instituto Estatal Electoral será designado, a propuesta del Consejero Presidente, con la aprobación de la mayoría de los Consejeros Electorales.

El Secretario General, además de cumplir con los requisitos a que se refiere el artículo anterior, deberá contar con Título de Licenciado en Derecho y con Cédula Profesional.

VIII.- Como se advierte de los considerandos VI y VII del presente Acuerdo, una de las atribuciones del Secretario General del Instituto Estatal Electoral, es la de

comparecer a las sesiones de este Consejo General con voz, pero sin voto, siendo su presencia de cabal importancia antes, durante y después de la celebración de las mismas.

IX.- El artículo 101 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, señala que corresponde al Secretario General del Instituto Estatal Electoral:

I.- Preparar el orden del día de las sesiones;

II.- Elaborar las actas de las sesiones;

III.- Auxiliar al Consejero Presidente del Instituto Estatal Electoral en la ejecución de los acuerdos que se emitan en las sesiones de este organismo;

IV.- Elaborar los dictámenes correspondientes que deban someterse a la consideración del Consejo General del Instituto Estatal Electoral, en los asuntos que sean de su competencia;

V.- Proveer lo necesario a fin de que se hagan las publicaciones que establece esta Ley y las que se determinen por acuerdo expreso del Consejo General del Instituto Estatal Electoral;

VI.- Recabar las actas de sesiones y demás documentos relativos a la actuación de los Comités Distritales y Municipales Electorales;

VII.- Recibir el registro de candidatos que competan al Instituto Estatal Electoral, así como recibir supletoriamente los que correspondan a los Comités Distritales Electorales en los términos de esta Ley, informando, a la brevedad posible, a los mismos;

VIII.- Recibir los recursos que se interpongan contra actos o acuerdos que dicte el Consejo General del Instituto Estatal Electoral, para su sustanciación; y en su caso, remitir al Tribunal Estatal Electoral los recursos de apelación o juicios de inconformidad que se presenten ante el organismo electoral;

IX.- Integrar los expedientes con la documentación necesaria que se requiera a fin de que el Consejo General del Instituto Estatal Electoral realice los cómputos y haga las asignaciones de diputados de representación proporcional a que se refiere esta Ley, y en su caso, remitirlos a los órganos correspondientes;

X.- Expedir y entregar copia certificada de registros, nombramientos, documentos, actas y actuaciones que le soliciten por escrito los Consejeros Electorales y representantes de los partidos políticos acreditados, recabando la constancia de recibo correspondiente, salvo el caso de que tal expedición amerite acuerdo expreso de los integrantes del Instituto y existan los medios materiales para su expedición o en su caso, a costa del partido solicitante;

XI.- Firmar, junto con el Presidente del Instituto, todos los acuerdos y resoluciones que éste emita;

XII.- Solicitar al Tribunal Estatal Electoral la expedición de copias certificadas de los expedientes que se integren con motivo de los recursos que en él se sustancien;

XIII.- *Informar al Congreso del Estado o a la Diputación Permanente en caso de que el Consejero Presidente se ausente de forma definitiva de su cargo, para los efectos conducentes; y*

XIV.- *Las demás que le sean conferidas por esta Ley, su Reglamento Interior, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral o por su Presidente de acuerdo a sus atribuciones.*

X.- Asimismo el artículo 52 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur señala que el Secretario General, además de las atribuciones que le confiere la Ley, tendrá las siguientes:

I.- Acordar con el Presidente los asuntos de su competencia;

II. Coadyuvar con el Presidente del Instituto en las funciones de conducir la administración, así como colaborar en las actividades que realicen las Comisiones del Instituto;

III. Preparar, revisar y fundamentar los acuerdos que expida el Consejo General, de conformidad con los criterios que se emitan así como, publicarlos en estrados si así se ordena;

IV. Substanciar y elaborar el proyecto de resolución de los recursos que la Ley de la materia disponga.

V. Expedir las certificaciones que se le requieran.

VI. Certificar documentos, y participar como fedatario, en los convenios que celebre el Instituto.

VII. Sellar y registrar los nombramientos de los representantes de los partidos políticos;

VIII. Conjuntamente con la Comisión de Organización Electoral y Servicio Profesional Electoral, levantar el acta pormenorizada de la entrega y recepción de las boletas y documentación electoral, asentando en ella los datos relativos al número de boletas, las características del embalaje que la contiene y los nombres y cargos de los funcionarios presentes;

IX. Atender y resolver las consultas jurídicas sobre la aplicación de la Ley, en el ámbito del Instituto, con base a los criterios de interpretación que emitan los Tribunales Electorales.

X. Recibir los estudios de las encuestas o sondeos de opinión que se difundan antes de ocho días previos a la elección.

XI. Las demás que le otorga la Ley, el Consejo General, demás ordenamientos y el presente Reglamento.

XI.- Como se advierte de lo anterior y de lo dispuesto por los preceptos invocados en los ulteriores considerandos, todas las sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral y de sus correspondientes órganos serán públicas, mismas a las que el Secretario General debe comparecer con voz, pero sin voto,

siendo su presencia de vital trascendencia para el correcto desarrollo de las mismas, aunado a las facultades y obligaciones que le son inherentes.

XII.- Dicho lo anterior, este Consejo General, con el objeto de velar por el cumplimiento de los principios rectores de la función electoral, siendo éstos los de certeza, legalidad, independencia, equidad, imparcialidad y objetividad y de las atribuciones conferidas constitucional y legalmente al Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, debe atender de manera pronta la ausencia por incapacidad física temporal del Secretario General de dicho órgano electoral, dada la trascendencia de las funciones del mismo.

XIII.- Derivado de las consideraciones vertidas en el presente acuerdo y de las facultades y obligaciones que corresponden realizar a quien desempeña dicho encargo, se desprende la importancia de designar de manera interina, a una persona que cumpla con los requisitos con que debe contar quien funja como Secretario General del órgano electoral, como encargada del despacho de los asuntos competentes a la Secretaría General, hasta la reincorporación del Licenciado Jesús Alberto Muñetón Galaviz, Secretario General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, al ejercicio de sus atribuciones, atendiendo además, a que el Estado de Baja California Sur, se encuentra inmerso en el inminente inicio del proceso estatal electoral 2010-2011, siendo dicha figura de cabal importancia para el correcto desempeño de las actividades del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

XIV.- En ese tenor es que, de una interpretación sistemática y funcional de la disposición contenida en el artículo 92 de la Ley Electoral vigente en la entidad, en la que se establece la facultad de la Consejera Presidenta para designar al Secretario General del Instituto Estatal Electoral, con la aprobación de la mayoría de los consejeros electorales, a través del presente Acuerdo se propone designar a la Licenciada Azucena Canales Bianchi, como Secretaria General Interina del

Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, profesionista que cumple con los requisitos para desempeñarse como tal, en virtud de contar con Título de Licenciado en Derecho y Cédula Profesional registrada con el número 01271, de las fojas BCS01271, del libro CSP000-I.

En virtud de lo señalado en las consideraciones anteriores, y en observancia de los principios rectores de certeza, legalidad, equidad, independencia, imparcialidad y objetividad que rigen todas las actividades de este órgano electoral, con fundamento en el artículo 36 fracción IV de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; los artículos 1, 2, 5, 86, 87, 91, 92, 95, 97, 99, fracciones XXII, XLVIII; 101; Tercero Transitorio, numeral 96, primer párrafo de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur; así como el artículo 52 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, y demás relativos y aplicables, este Consejo General

ACUERDA

PRIMERO.- Se designa como Secretaria General Interina del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, a la Licenciada Azucena Canales Bianchi, quien será la encargada del Despacho de los asuntos de la Secretaría General de dicho órgano electoral, en los términos establecidos en el presente Acuerdo y para todos los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur

TERCERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado; asimismo difúndase en el portal de Internet del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

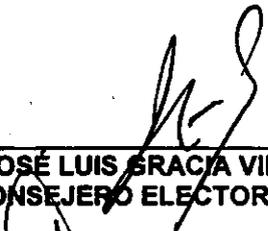


Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
BAJA CALIFORNIA SUR

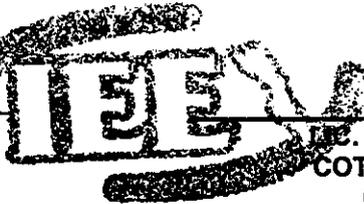
El presente acuerdo se aprobó por unanimidad de votos de los Consejeros Electorales con derecho a voto, en Sesión Ordinaria del día 30 de abril de 2010, en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

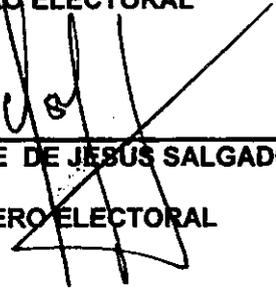

CONSEJERA PRESIDENTA


LIC. JOSÉ LUIS GRACIA VIDAL
CONSEJERO ELECTORAL


PROFR. MARTÍN F. AGUILAR AGUILAR
CONSEJERO ELECTORAL


LIC. LENIN LÓPEZ BARRERA
CONSEJERO ELECTORAL




LIC. VALENTE DE JESÚS SALGADO
COTA
CONSEJERO ELECTORAL

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
BAJA CALIFORNIA SUR

*La presente hoja de firmas forma parte del Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, a través del cual se designa en el cargo de Secretaría General con el carácter de Interina, a la Asesor Jurídico de dicho órgano electoral, Licenciada Azucena Canales Bianchi, en virtud de la presentación por parte del Licenciado Jesús Alberto Muñetón Galaviz, Secretario General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, de los certificados de incapacidad temporal, KL035297 y KL036300, emitidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

BOLETIN OFICIAL

**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR
PALACIO DE GOBIERNO LA PAZ, B.C.S.**

Dirección:

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

**Correspondencia de Segunda Clase - Registro DGC-Num. 0140883
Características 315112816**

Condiciones:

(SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20 Y ULTIMO DE CADA MES)

LOS AVISOS SE COBRARÁN A RAZÓN DE 0.05 SALARIOS VIGENTES LA PALABRA POR CADA PUBLICACIÓN, PARA EL EFECTO CONTARÁN LAS PALABRAS CON QUE SE DENOMINE LA OFICINA Y SE DESIGNE SU UBICACIÓN, EL TÍTULO DEL AVISO (REMATE, EDICTO, ETC.) Y LA FIRMA Y ANTEFIRMA DEL SIGNATARIO, EN LAS CIFRAS SE CONTARÁ UNA PALABRA POR CADA DOS GUARISMOS.

SUSCRIPCIONES:

	NÚMERO DE SALARIOS MÍNIMOS VIGENTES EN EL ESTADO
POR UN TRIMESTRE	3
POR UN SEMESTRE	6
POR UN AÑO	12

NO SE SIRVEN SUSCRIPCIONES POR MENOS DE TRES MESES

NÚMERO DEL DÍA	0.5
NÚMERO EXTRAORDINARIO	0.75
NÚMERO ATRASADO	1

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

IMPRESO: Talleres Gráficos del Estado, Navarro y Melitón Albáñez.

