



BOLETÍN 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

INDICE

PODER EJECUTIVO

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO 10/2021 por el cual se decreta el Protocolo de Actuación en la Investigación del Delito de Secuestro.-----1

INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA JUVENTUD

A la edición del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 12, Tomo XLVIII, de fecha 10 de abril del 2021, mediante el cual se publicó las Reglas de Operación del Programa “seguro de desempleo” en el Estado de Baja California Sur para el ejercicio fiscal 2021.-----48

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Catálogo de Perfiles para Puestos Administrativos de Base, del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.-----49

Reglamento para Otorgar el Reconocimiento y Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior por el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.-----111

H. XIII AYUNTAMIENTO DE LOS CABOS, BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO DE CABILDO No. 297 ACTA NÚMERO: 62 SESIÓN ORDINARIA

Punto de Acuerdo que presenta el C. Mario Alejandro Fernández Briseño, Síndico Municipal, relativo a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, calles y vialidades, alumbrado público y limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, e las Colonias Villas La Joya, Puesta del Sol Acuario, Chulavista, Miranda y Palmas Homex en la Delegación de Cabo San Lucas y Puerto Nuevo en la Ciudad de San José del Cabo, ambos en el Municipio de Los Cabos, BCS.-----129

ACUERDO DE CABILDO No. 298 ACTA NÚMERO: 62 SESIÓN ORDINARIA

Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, relativo a la Nomenclatura Oficial en la Subdelegación de San Vicente, en San José del Cabo, B. C. S.-----132

ACUERDO DE CABILDO No. 299 ACTA NÚMERO: 62 SESIÓN ORDINARIA

Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, relativo a la solicitud de la nomenclatura Oficial de los Vecinos de la Colonia Guaymitas, en San José del Cabo, B. C. S.-----135

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

Extracto del “Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se determina el cumplimiento del principio constitucional de paridad de género y de acciones afirmativas en las postulaciones de los partidos políticos, coalición, candidatura común en el Proceso Local Electoral 20202021” registrado bajo el numeral IEEBCS-CG078-ABRIL-2021.-----138

IEEBCS-CG091-ABRIL-2021 Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se determina el número de actualizaciones por hora de los datos y de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares.-----	141
IEEBCS-CG092-ABRIL-2021 Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se determina la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos e imágenes de los resultados electorales preliminares, así como la determinación de la fecha y hora de la publicación de la última actualización de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares.---	143
IEEBCS-CG093-ABRIL-2021 Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba la modificación y ampliación del presupuesto de ingresos y egresos de este órgano electoral para el ejercicio 2021.-----	145
Ciudadanas y Ciudadanos designados para integrar los órganos desconcentrados del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, para el Proceso Local Electoral 2020-2021.-----	158
Lineamientos para la organización, realización y difusión de debates públicos entre candidatas y candidatos a cargos de elección popular para el Proceso Local Electoral 2020-2021, del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.-----	159
Extracto del “Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, mediante el cual se aprueban las fechas y horarios para la celebración de los debates oficiales entre candidatas y candidatos a la gubernatura del Estado en el Proceso Local Electoral 2020-2021”, registrado bajo el numeral IEEBCS-CG101-ABRIL-2021.-----	165
IEEBCS-CG103-ABRIL-2021 Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se determinan las cifras del financiamiento público para gastos de campaña de las candidaturas independientes durante el Proceso Local Electoral 2020-2021.-----	166
IEEBCS-CG104-ABRIL-2021 Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se determinan los límites del financiamiento privado que podrán recibir las candidatas y los candidatos independientes durante el periodo de campaña en el Proceso Local Electoral 2020-2021.-----	172

**ACUERDO 10/2021 POR EL QUE SE DECRETA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
EN LA INVESTIGACIÓN DEL DELITO DE SECUESTRO.**

LICENCIADO DANIEL DE LA ROSA ANAYA, Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, con fundamento en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 3, 85, apartado "A" de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 3, 4, 7, 10, 18 fracción I, 20 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur; 5 fracción IV del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado, así como 1, 3, 8, 16 fracción XI, 20 fracción I y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y

CONSIDERANDO

Que la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado en la que se integra la institución del Ministerio Público para el despacho de los asuntos que le atribuye el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 20 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur y, 5 fracción IV del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur.

En términos de los artículo 2 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur y, 4 de su Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, al frente de la Procuraduría y de la Institución del Ministerio Público estará el Procurador, quien preside el Ministerio Público en el Estado, bajo las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, la Ley Orgánica, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Al Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur, como titular de la Procuraduría le corresponde entre otras facultades, dar a los funcionarios y servidores públicos de la institución las instrucciones generales o especiales, que estime convenientes para el cumplimiento de sus deberes y para la homologación de criterios y de acciones; expidiendo los protocolos, códigos-reglamentos internos, acuerdos de adscripción y organización, manuales de procedimientos normativos, de coordinación, de operación y de cualquier naturaleza, necesarios para el funcionamiento de la Procuraduría y sus fines.

El numeral 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función, así mismo establece, se debe cumplir con los Principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; así mismo, y toda vez que el bien jurídico tutelado en el delito de Secuestro lo es la libertad, siendo que por ende, las víctimas de este delito se ven lastimosamente depauperadas en lo más valioso que tenemos las personas, por consiguiente se crea esta estructura de Protocolos *ad hoc* para la actuación e investigación en las carpetas de investigación relacionadas.

Por tal motivo, se considera viable e impostergable decretar el Protocolo de Actuación en el delito de Secuestro, como una herramienta jurídica para homologar y uniformar las actuaciones que deben cumplir los operadores del Sistema de Corte Acusatorio y Oral en el ámbito de la

Procuración de Justicia.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones supracitadas, he tenido a bien expedir el:

**ACUERDO 10/2021 POR EL QUE SE DECRETA EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
EN LA INVESTIGACIÓN DEL DELITO DE SECUESTRO**

TRANSITORIOS

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

Segundo. La conducción del comunicado del presente acuerdo corresponde al titular y a todo el personal adscrito a la Subprocuraduría de Atención a Delitos de Alto Impacto, al titular y a todo el personal adscrito a la Subprocuraduría de Justicia Alternativa, al titular y personal de las Subprocuradurías Regionales de Procedimientos Penales Zona Sur, Centro y Norte, al Titular de la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal y su personal subalterno operativo, de igual forma, al Director de Servicios Periciales y el personal de su adscripción.

Tercero. Se instruye a los titulares de las diversas áreas de la institución, y al demás personal que forma parte de esta entidad gubernamental, den cumplimiento al contenido del este acuerdo en el ámbito de sus competencias.

Cuarto. Para los casos no previstos, derivados de lo que se ha establecido

en el presente acuerdo, serán resueltas por el titular de la institución.

Quinto. Se derogan todas aquellas disposiciones normativas que se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo.

Sexto. Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo dispuesto en los artículos los artículos 20 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur; 5 fracción IV del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado, 2 y 7, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.

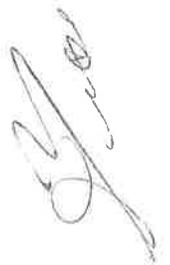
Cúmplase.

Así lo acordó y firma el Licenciado Daniel de la Rosa Anaya, Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur, el día 13 de abril de 2021.

LICENCIADO DANIEL DE LA ROSA ANAYA.


PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

PROTOCOLO EN MATERIA DE SECUESTRO

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	7
MARCO JURÍDICO	8
OBJETIVOS	9
PROTOCOLO	10
CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN DE UN DELITO	11
ACTUACIONES DEL MINISTERIO PÚBLICO	19



Presentación.

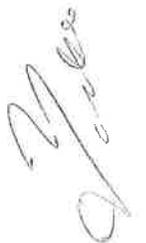
Una de las exigencias de la sociedad ante el incremento de los delitos en materia de secuestro, robo, tráfico de órganos, pornografía infantil, entre otros, obliga a mejorar el marco legal como son las leyes, reglamentos, códigos, que permitan incrementar la eficiencia del sistema de procuración de justicia.

Por lo anterior, es importante señalar que la delincuencia organizada no es sólo una fuerza de voluntades para cometer delitos, sino es toda una empresa criminal, que se basa en superestructuras con una planeación estratégica de actividades cada vez más sofisticada; de ahí que, la autoridad persecutora se encontró con organizaciones que era difícil penetrar para conocer a sus dirigentes, sus formas de operación, ámbitos de actuación, redes de comunicación y vinculación con otras organizaciones delictivas internacionales, por lo que se requería de una legislación vigente que le proporcionará los suficientes instrumentos para una investigación científica legal.

Derivado de lo antes mencionado, el Titular del Ejecutivo Federal por medio de Decreto expidió la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la Fracción XXI del Artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre del 2010.

Es menester señalar que, esta Ley General regula el delito en materia de secuestro en todas sus modalidades, de igual forma dentro del cuerpo de la Ley se establecen las sanciones y procedimientos pertinentes que las autoridades competentes y especializadas en la materia deberán seguir en los casos de consumarse el delito de secuestro.

Derivado de los antecedentes citados, surge la necesidad de elaborar un Protocolo de Actuación, a efecto de dar el cumplimiento adecuado de la Ley en cuestión.



MARCO JURÍDICO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Código de Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley, adoptado por la Asamblea General de las Naciones Unidas en su resolución 34/169, de 17 de diciembre de 1979.
- III. Principios Básicos sobre el Empleo de la Fuerza y de Armas de Fuego por los Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley, adoptados por el Octavo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente en la Habana, Cuba septiembre de 1990.
- IV. Ley General de Víctimas.
- V. Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- VI. Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro.
- VII. Ley Nacional del Registro de Detenciones.
- VIII. Ley Nacional sobre el uso de la Fuerza
- IX. Código Nacional de Procedimientos Penales.
- X. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur;
- XI. Código Penal para el Estado de Baja California Sur;
- XII. Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur;
- XIII. Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur;
- XIV. Ley de Atención a Víctimas para el Estado de Baja California Sur.
- XV. Guía Nacional de Cadena de Custodia;
- XVI. Lineamientos para el llenado, entrega, recepción, registro, resguardo y consulta del informe policial homologado, elaborado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

OBJETIVOS

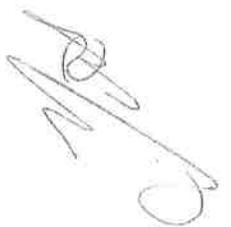
- Orientar la actuación de los Agentes del Ministerio Público del Fuero Común (AMPFC), a fin de evitar la discrecionalidad en su actuar.
- Orientar la actuación de los auxiliares del AMPFC que intervienen en la investigación y persecución de la comisión de un delito de secuestro, a efecto de preservar correctamente la escena del crimen.
- Orientar la actuación de las autoridades que reciben las denuncias sobre delitos de secuestro.
- Fortalecer la supervisión y control del proceso de persecución e investigación.
- Contribuir a la reducción de riesgos que por su propia naturaleza implica la investigación del delito de secuestro, del objeto, producto o instrumento del delito y en general de cualquier evidencia del delito.
- Establecer que los Titulares de las Dependencias que intervengan en los operativos de prevención y combate del delito son quienes conocen de la comisión flagrante de delitos, y por ende serán los únicos responsables para determinar las áreas y el personal que debe tener acceso a este documento.



PROTOCOLO

EN MATERIA DE

SECUESTRO

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a set of initials or a name written in cursive.

I. CONOCIMIENTO DE LA COMISIÓN DE UN DELITO EN MATERIA DE SECUESTRO.

Del manejo del lugar de los hechos por el Primer Interviniente y Personal de la Dirección de Servicios Periciales.

Considerando que la escena del crimen o lugar del evento delictivo, es el sitio donde presumiblemente se cometió un delito, la intervención policial como primer interviniente en la preservación del lugar de los hechos es de suma importancia, toda vez que su actuar será relevante para la integración de la investigación; en este sentido, la policía podrá:

- a) Establecer la probable comisión de un hecho con apariencia de delito y, de ser el caso, aprehender a los responsables.
- b) En caso de existir testigos presenciales se debe recabar la mayor información posible que permita conocer de qué manera se realizó el hecho delictivo y obtener una descripción de los responsables.
- c) Realizar la cadena de custodia correspondiente a efecto de proteger y preservar el lugar de los hechos y los indicios, huellas o vestigios.

Cuando los agentes de la policía tengan conocimiento del lugar de los hechos delictivos, lo harán saber inmediatamente al AMPFC.

De la Preservación del lugar y las evidencias.



Debe considerarse que la preservación del lugar donde presumiblemente se cometió el delito, el del hallazgo o el lugar de enlace y la debida preservación cadena de custodia es determinante para alcanzar una verdadera investigación científica, conservando sin alteraciones la escena de los hechos delictuosos, del hallazgo o de enlace.

Los agentes de investigación criminal, los policías preventivos, elementos de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) o de la Secretaría de Marina (SEMAR) y peritos quienes actúen bajo conducción y mando del AMPFC en la investigación del delito, deberán realizar lo siguiente:

a) Asegurar y acordonar la zona, para establecer un perímetro (delimitar el lugar donde presumiblemente se cometió el delito o el lugar del hallazgo, mediante el uso de cinta, objetos adecuados o barreras naturales, como el área presumible en donde se cometió el delito) impidiendo que personas ajenas al personal ministerial y pericial pueda acceder o acercarse a ella.

b) Dictar las medidas necesarias para proporcionar seguridad y auxilio a las víctimas y/o testigos.

c) Elaborar un informe pormenorizado de las condiciones en las que se encontró el lugar donde presumiblemente se cometió el delito, el lugar del hallazgo o el lugar de enlace, al momento de su arribo y revisión.

d) De ser posible se realizará la fijación fotográfica de los indicios o muestras, su recolección, embalaje y rotulado de la bolsa de colección de indicios, el perito entregará los indicios ya embalados al encargado de la Bodega de Evidencias, para que sean debidamente resguardados y con posterioridad

de ser necesario sean inspeccionados por las partes.

e) Ubicar y describir los indicios, impidiendo que se pierdan, destruyan o alteren los indicios, huellas o vestigios del delito, así como los instrumentos, objetos o productos del mismo.

f) Impedir que se dificulte la investigación de los hechos, procediendo a la detención de los que intervinieron en la comisión del delito, en caso, de presentarse flagrancia.

g) Recolectar la mayor información posible de los testigos presenciales de los hechos delictivos, en su caso, con la finalidad de identificarlos y contar con datos para su localización de ser necesario.

h) En caso de detenciones en flagrancia proceder al registro inmediato de los inculpados y proceder de acuerdo a lo señalado en la Ley Nacional del Registro de Detenciones.

XVI. Toda acción realizada por el personal involucrado deberá asentarse en el Registro de Cadena de Custodia (RCC) a que hace referencia a la Guía Nacional de Cadena de Custodia emitido y aprobado por la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, y adoptada por el Acuerdo Administrativo 02/2017 del índice del Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur en fecha 20 de Enero de 2017, que son los formatos en que se debe asentar los nombres y firmas de los servidores públicos y demás personas que de manera sucesiva intervengan



en la cadena de custodia desde su inicio hasta su final, así como la descripción de las evidencias, características de las mismas, tales como dueño, lugar donde presumiblemente se cometió el delito, el lugar del hallazgo o el lugar de enlace, y demás relativos y relevantes para la carpeta de investigación.

Ubicación e identificación de las evidencias en el lugar.

Cuando exista una instrucción por parte del Agente del Ministerio Público del Fuero Común, los agentes estatales de investigación criminal facultados conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y/o los peritos bajo el mando y conducción del AMPFC al arribar al lugar donde presumiblemente se cometió el delito, el lugar del hallazgo o el lugar de enlace, deberán:

- a) Precisar la ubicación del lugar, su domicilio y croquis del mismo.
- b) Realizar una fijación fotográfica descriptiva.
- c) Describir de lo general a lo particular y detalladamente, mediante el uso de diagramas o planos el lugar de los hechos o del hallazgo.
- d) Realizar una observación general del lugar, entendiéndose como un proceso dentro de la investigación, desarrollada por los sentidos para percibir por medio de estos el entorno del lugar y las características particulares que lo rodean.
- e) Efectuar una búsqueda de todo material sensible y significativo (indicio) relacionado con la investigación, a través de los métodos y técnicas de búsqueda como son: CRIBA, FRANJAS PARALELAS, CUADRANTES, ESPIRAL, RADIAL, ABANICO o las que resulten adecuadas.

Fijación, recolección, embalaje y etiquetado de evidencias.

Los agentes estatales de investigación criminal facultados conforme a la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y/o los peritos bajo el mando y conducción del AMPFC, una vez que ubicaron, identificaron y valoraron los indicios deberán:

- a) Fijar las evidencias mediante fotografías o video.
- b) Recolectar las evidencias, indicios, huellas o vestigios del delito, **utilizando los medios idóneos a efecto de evitar por todos los medios, que se pierdan las huellas, vestigios** o cualquier material que pueda servir para identificar, la mecánica de los hechos o al responsable de la comisión del delito.
- c) Realizar un inventario de las evidencias a recolectar, con su descripción y estado en que fueron encontrados.
- d) Embalar las evidencias inventariadas. (Utilizando las técnicas adecuadas y de conservación para guardar, inmovilizar y proteger un indicio, dentro de algún recipiente protector adecuado para la naturaleza del mismo, con el objeto de mantener su integridad para su posterior estudio y análisis) llevada a cabo por la Policía Facultada y/o los peritos bajo el mando y conducción del MPFC, para la preservación del lugar de los hechos.



e) Etiquetar las evidencias, verificando que los mismos se encuentren claramente identificados; la etiqueta deberá contar al menos con:

1. Numero de Oficio de Investigación o Número Único de Caso o número de Carpeta de Investigación.
2. Ubicación del lugar donde recolecta o localizó el indicio o muestra.
3. Fecha en que se recolectó el indicio o muestra.
4. Nombre completo del funcionario de la Institución o corporación que hizo el levantamiento y embalaje del indicio o muestra.
5. Descripción de las características generales y particulares del indicio o evidencia física.
6. Nombre del AMPFC, al mando de la investigación.
7. Nombre del personal de la Bodega de Evidencias que recibe el indicio o evidencia y su firma.

f) Detallar en el registro de cadena de custodia la forma en que se realizó la recolección, embalaje y etiquetado de las evidencias; así como, las medidas implementadas para garantizar la integridad de las mismas, y las personas que intervinieron en dichas acciones, recabando la firma de cada una de ellas.

II. ATRIBUCIONES

La Unidad Especializada en la Investigación del delito de Privación de la Libertad Personal y Secuestro y su Judicialización, creada según artículo 4 fracción III inciso d) del Reglamento Interior de la Procuraduría General de

Justicia en el Estado de Baja California Sur, como parte integrante del Organigrama Interno de la Subprocuraduría de Atención a Delitos de Alto Impacto, de esta Dependencia, tendrá las siguientes facultades:

- I. Solicitar que se le brinde atención médica, psicológica y jurídica a las víctimas de las conductas previstas en la Ley;
- II. Decretar las providencias precautorias para la protección de la vida o integridad de las víctimas o sus familiares;
- III. Asesorar a los familiares en las negociaciones para lograr la libertad de las víctimas;
- IV. Recibir, por cualquier medio, las denuncias sobre los delitos e iniciar la investigación;
- V. Utilizar las técnicas de investigación previstas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, en la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro y en los demás ordenamientos aplicables;
- VI. Vigilar, con absoluto respeto a los derechos constitucionales, a las personas respecto de las cuales se tenga indicios de que se encuentran involucradas en los delitos previstos en la Ley;
- VII. Sistematizar la información obtenida para lograr la liberación de las víctimas y la detención de los probables responsables;
- VIII. Solicitar a personas físicas o morales la entrega inmediata de



información que pueda ser relevante para la investigación del delito o la liberación de las víctimas;

IX. Proponer políticas para la prevención e investigación de las conductas previstas en la Ley;

X. Proponer al Fiscal General de la República o a los fiscales y/o procuradores de las entidades federativas, en su caso, la celebración de convenios con las empresas de telecomunicaciones para la obtención de datos adicionales contenidos en la base de datos prevista en la Ley Federal de Telecomunicaciones y sobre el uso de las mismas;

XI. Utilizar cualquier medio de investigación que les permita regresar con vida a la víctima, identificar y ubicar a los presuntos responsables, y cumplir con los fines de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, siempre y cuando dichas técnicas de investigación sean legales y con pleno respeto a los Derechos Humanos, y

XII. Las demás que disponga la Ley.

III. REGLAS COMUNES DE LA DETENCIÓN.

I. Al llevar a la práctica la detención, se actuará con determinación y autocontrol, a fin de evitar, en la medida de lo posible, el uso de técnicas o instrumentos de coacción directa y, si esto no fuera posible, hacer uso legítimo de la fuerza pública en forma proporcionada y racional, según los

parámetros establecidos en la Ley Nacional sobre el uso de la Fuerza y el Acuerdo Administrativo 12/2020 del Índice del Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur en fecha 20 de Junio de 2020 por el cual se hizo publicar el Acuerdo por el que se decreta el Manual del Uso de la Fuerza de la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal;

II. Practicada la detención, inmediatamente se le informará al detenido con claridad y de forma comprensible los siguientes derechos:

a. Los motivos de su detención;

b. Que tiene derecho a guardar silencio o si quiere declarar lo hará asistido de su defensor, lo que diga en entrevista con los agentes de investigación criminal y/o policías preventivos no tiene valor probatorio;

c. Derecho a elegir libremente a su defensor o abogado;

d. Que será puesto a disposición sin demora ante la autoridad ministerial, y

e. Que será registrada su detención.

III. Cualquier incidente que se produzca durante la detención deberá hacerse constar en el informe pormenorizado;

IV. Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Nacional del Registro de Detenciones, así como a la administración y operación del registro de la persona detenida; dar aviso inmediato de la detención al AMPFC, para todos los efectos legales a que haya lugar;

V. Poner sin demora al detenido a disposición del AMPFC;

En los casos en que el indiciado sea detenido en el lugar de los hechos, los agentes de investigación criminal y/o policías preventivos que intervengan, se coordinarán para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley Nacional del Registro de Detenciones, así mismo a la Guía Nacional de Cadena Custodia, elaborada en el seno de Conferencias Nacionales Conjuntas de



Procuración de Justicia y de Secretarios de Seguridad Pública, así como el Acuerdo Administrativo 02/2017 del índice del Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur en fecha 20 de Enero de 2017, con el se decreta el Acuerdo por el cual se adopta la Guía Nacional de Cadena de Custodia, por los que se establecen los lineamientos que deberán observar todos los servidores públicos para la debida preservación y procesamiento del lugar de los hechos, del hallazgo o de enlace y de los indicios, huellas o vestigios del hecho delictuoso, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito. Los lineamientos antes citados, serán aplicables para el procesamiento de los objetos que lleve consigo el detenido, y

VI. Elaborar el Informe Policial Homologado de la detención según los parámetros del Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para el llenado, entrega, recepción, registro, resguardo y consulta del informe policial homologado, elaborado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

IV. PARA EL ÉXITO DE LA INVESTIGACIÓN DEL DELITO DE SECUESTRO EL MINISTERIO PÚBLICO DEBERÁ PRACTICAR LAS SIGUIENTES DILIGENCIAS:

1.- El Ministerio Público, bajo su más estricta responsabilidad, ordenará fundada y motivadamente la aplicación de las medidas de protección idóneas cuando estime que el imputado representa un riesgo inminente en contra de la seguridad de la víctima u ofendido, en términos del numeral 137 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En caso de decretar alguna medida de protección se deberá acordar su duración en la inteligencia que el dispositivo 139 del Código Nacional de Procedimientos Penales establece los parámetros temporales siendo estos de una duración máxima de sesenta días naturales, prorrogables hasta por treinta días. Cuando hubiere desaparecido la causa que dio origen a la medida decretada, el Ministerio Público, podrá solicitar al Juez de control que la deje sin efectos.

2.- En términos del numeral 138 del Código Nacional de Procedimientos Penales, para garantizar la reparación del daño, el Ministerio Público, podrá solicitar al juez decrete providencias precautorias *ad hoc* al hecho delictivo y al bien jurídico tutelado, ponderando la cuantía del patrimonio depauperado.

La providencia precautoria se hará efectiva a favor de la víctima u ofendido cuando la sentencia que condene a reparar el daño cause ejecutoria.

3.- Desde que la víctima(s) u ofendido(s) acudan a la Unidad de Atención Temprana de la Subprocuraduría de Justicia Alternativa, el Ministerio Público le informará que puede ser orientado, a través de un Asesor Jurídico, como lo establece el dispositivo 110 del Código Nacional de Procedimientos Penales, se le explicará que la intervención del Asesor jurídico será para orientar, asesorar o intervenir legalmente en el procedimiento penal en representación de la víctima u ofendido y que los servicios profesionales del Asesor Jurídico Público son devengados por el Gobierno del Estado de Baja California Sur y que sus servicios son gratuitos para la víctima(s) u ofendido(s). Aún obstante, en cualquier etapa del procedimiento se puede designar Asesor Jurídico, preferentemente desde la primera ocasión que la víctima(s)

21

u ofendido(s) acudan se informará al respecto y se designará Asesor Jurídico.

4.- Realizar acta de notificación de derechos a víctimas y de ofrecimiento de servicios por parte de la Dirección de Atención a Víctimas del Delito, dejando constancia firmada por la víctima de este servicio, cumplimentando con ello lo consagrado en los dispositivos 108 y 109 del Código Nacional de Procedimientos Penales.

5.- Declarar al denunciante; de ser necesario ratificar y/o realizar aclaraciones relativas al Informe Policial Homologado que pone en conocimiento el delito.

6.- De forma potestativa podrá, solicitar por oficio al Titular de la Unidad Especializada en la Investigación del delito de Privación de la Libertad Personal y Secuestro y su Judicialización de esta Dependencia, la designación de elementos policiales para control de crisis y el proceso de negociación, y de elementos policiales para que realicen la investigación del secuestro abocándose a:

a. Una investigación minuciosa sobre los hechos que dieron origen a la indagatoria.

b. Determinar en su caso, el tipo de vehículos utilizados por los secuestradores al momento de efectuar el secuestro, durante la negociación, pago y liberación de la víctima, con placas de circulación, marcas, modelos, características y nombres de propietarios, de ser posible fijación fotográfica.

- c. Investigar en su caso, los números telefónicos, correos electrónicos o medios impresos, que están siendo o fueron utilizados por los secuestradores y familiares, para llevar a cabo las negociaciones del pago del rescate de la víctima, así mismo, ubicar dónde se encuentran instalados y la compañía a la cual pertenecen en el caso de ser celulares. Y además, proceder a la elaboración de redes telefónicas, cruces y demás que sean procedentes.
- d. En su caso, ubicar la casa o casas de seguridad, en donde mantienen o mantuvieron privada de su libertad a la víctima, con fijación fotográfica e información catastral del inmueble.
- e. Señalar, si de acuerdo al modus operandi, al banco de voz, a información de gabinete o de telefonía, o cualquier otro elemento o evidencia existentes, tiene relación con otros secuestros; en caso afirmativo, señalar el nombre de las víctimas y el número de carpeta de investigación que se haya iniciado por tal motivo. Aunado a ello, es menester que de encontrar relación con otras indagatorias se realice un cuadro comparativo y la red de vínculos correspondiente.
- f. Determinar si los presentes hechos fueron cometidos por miembros de la delincuencia organizada; en su caso, obtener la información sobre el modus vivendi, operandi y nombres de las personas que, en su caso, cometieron el secuestro, identificándolas por fotografía, video o cualquier medio idóneo, para las posibles diligencias de identificación; de ser el caso, y respetando los Derechos Humanos y procesales, hacer la detención y puesta a disposición de los probables responsables.
- g. Realizar las acciones necesarias para liberar a las víctimas, garantizando

en todo momento su vida e integridad física.

h. Investigar la existencia de posibles testigos, identificarlos, ubicarlos y presentarlos a declarar ante la autoridad ministerial.

i. De encontrar huellas o evidencias del delito, deberá informar de inmediato a la autoridad ministerial; de ser necesario y oportuno para evitar su pérdida o destrucción, deberá embalar la misma y entregar con la menor alteración posible en la Bodega de Evidencias para que a su vez el personal designado de la Dirección de Servicios Periciales ocurran por las evidencias, teniendo observancia plena en la Guía Nacional de Cadena de Custodia, para obtención de huellas dactilares, genéticas, o de cualquier otra naturaleza, que sirva para el esclarecimiento de los hechos.

j. Asimismo, deberá, en términos del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, llevar a cabo todas las investigaciones que sean necesarias, a su criterio, debiendo informar sobre éstas al agente del Ministerio Público a cargo de la indagatoria, para su debida conducción y respeto a los Derechos Humanos y procesales.

k. De igual manera, en caso de ser posible deberá de tomar los datos necesarios respecto del numerario, tales como números de serie, especificando si es moneda nacional o extranjera, recabando fotografías y especificaciones del empaque o envoltura.

l. Recabar la evidencia que le sea puesta a disposición, o de la que tenga conocimiento por cualquier medio, garantizando que no se pierda o destruya, debiendo solicitar los peritajes que de ésta se desprendan y llevar a cabo la cadena de custodia.

m. Recabar los audios de las negociaciones y ordenar su transcripción.

n. Recabar los videos, fotografías o cualquier otra forma de impresión, y ordenar su fijación. Si existen video grabaciones del momento del delito o eventos relacionados y obtenidos por personal en su caso de la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal o de la Dirección de Servicios Periciales, se deberá solicitar al perito en materia de informática forense, fotograma de la secuencia del momento relevante si es necesario, así como mejoramiento y ampliación de imagen si es procedente en su caso.

o. Solicitar oportunamente la información de números telefónicos, nombre del propietario, detalles de llamadas, chips y radio bases; información bancaria; recabar videos, fotografías y cualquier otra información o evidencia que se desprenda de entrevistas o informes policiales homologados.

p. Los Agentes de Investigación Criminal, para la debida integración podrán, recabar las entrevistas de los siguientes intervinientes:

- 1.- Entrevista de la víctima
- 2.- Entrevista del negociador
- 3.- Entrevista del pagador
- 4.- Entrevista de testigos



q. Practicar inspección ministerial de las lesiones que le fueron causadas a la víctima, y solicitar perito médico para que las describa y clasifique.

r. Se procederá a la elaboración de retratos hablados cuando los datos aportados por los declarantes lo permitan, para confrontas posteriores. Si sabe a detalle las características del rostro del imputado pero ignora su nombre y ubicación, solicitar a la Dirección de Servicios Periciales designe perito en Retrato Hablado, para la elaboración del mismo.

s. Se procederá a la elaboración, por la víctima, de un croquis del interior de la casa de seguridad.

t. En su caso, se realizará un recorrido con la víctima para establecer el lugar de intercepción, el de la casa de seguridad y el de liberación, debiendo levantar el acta correspondiente.

u. Se practicará diligencia de reconocimiento de voz con los audios de negociación de diversos secuestros, que, de acuerdo al Banco de Voz, tenga vinculación con el secuestro, con la víctima, negociador, pagador y testigos.

v. En su caso, se llevará a cabo diligencia de reconocimiento del lugar del cautiverio por parte de la víctima.

w. En su caso, solicitar la orden de intervención telefónica que sea necesaria.

De ser necesario y si en la comisión del hecho delictivo el requerimiento fue realizado de forma telefónica o electrónica, el Ministerio Público cumpliendo

con sus obligaciones en términos de los numerales 131 fracciones IV, V y VIII, 227, 229, 230 del Código Nacional de Procedimientos Penales, ordenará el aseguramiento del aparato telefónico o digital, a fin de que no se alteren, destruyan o desaparezcan los indicios con valor criminalístico, para tales efectos se establecerán controles específicos para su resguardo, que atenderán como mínimo a la naturaleza del bien y a la peligrosidad de su conservación, sin dejar de aplicar la Guía Nacional de Cadena de Custodia, adoptada por el Acuerdo Administrativo 02/2017 del índice del Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado en fecha 20 de Enero de 2017.

En este caso, se debe considerar lo establecido en dispositivo 276 del Código Nacional de Procedimientos Penales, informando a la víctima, ofendido o testigos que pueden realizar la aportación voluntaria a la investigación de las comunicaciones que tuvieron con el activo del delito, o relativas al hecho delictivo, siempre y cuando las hayan obtenido directamente como participante en la comunicación.

Las comunicaciones aportadas por los particulares deberán estar estrechamente vinculadas con el delito que se investiga, respetando el deber de confidencialidad. No se viola el deber de confidencialidad cuando se cuente con el consentimiento expreso de la persona con quien se guarda dicho deber.

Por ninguna causa se dejarán de observar las reglas sobre el aseguramiento de bienes, establecido en el artículo 230 del Código Nacional de Procedimientos Penales.-



I. El Ministerio Público, o la Policía en auxilio de éste, deberá elaborar un inventario de todos y cada uno de los bienes que se pretendan asegurar, firmado por el imputado o la persona con quien se atiende el acto de investigación. Ante su ausencia o negativa, la relación deberá ser firmada por dos testigos presenciales que preferentemente no sean miembros de la Policía y cuando ello suceda, que no hayan participado materialmente en la ejecución del acto;

II. La Policía deberá tomar las providencias necesarias para la debida preservación del lugar de los hechos o del hallazgo y de los indicios, huellas, o vestigios del hecho delictivo, así como de los instrumentos, objetos o productos del delito asegurados, y

III. Los bienes asegurados y el inventario correspondiente se pondrán a la brevedad a disposición de la autoridad competente, de conformidad con las disposiciones aplicables. Se deberá informar si los bienes asegurados son indicio, evidencia física, objeto, instrumento o producto del hecho delictivo.

Todo aparato telefónico, digital o electrónico asegurado como indicio con valor criminalístico, serán inspeccionados en términos del numeral 267 del Código Nacional de Procedimientos Penales, si se considera necesario, la Policía se hará asistir de peritos al momento de la inspección. Toda inspección deberá constar en la Carpeta de Investigación.

De resultar preciso, el Ministerio Público se apoyará de la Dirección de Servicios Periciales, a fin de que mediante al área de Informática se realice los siguientes dictámenes.-

I.- Si la exigencia se realizó de forma electrónica, se debe inspeccionar el

contenido del mensaje, pidiendo al área de informática que determine las fuentes y origen de internet desde donde se originó el mensaje.

II.- Si el requerimiento fue telefónico es necesario realizar la inspección de la llamada o mensaje, indicando su fuente y hora de ingreso, corroborando las características del aparato que lo contiene, hora y fecha de su registro.

III.- Si existen video grabaciones del momento del delito o eventos relacionados y obtenidos por personal en su caso de la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal o de la Dirección de Servicios Periciales, se deberá solicitar al perito en materia de informática forense, fotograma de la secuencia del momento relevante si es necesario, así como mejoramiento y ampliación de imagen si es procedente en su caso.

En este mismo rubro, y acotado que fue lo anterior, el Ministerio Público ponderará.-

a) Si resulta necesaria la **intervención de comunicaciones privadas**, debiendo observar los parámetros indicados en los numerales 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299 y 300 del Código Nacional de Procedimientos Penales;

b) Valorando la mediatez o inmediatez con la que se interpone la denuncia del hecho o las circunstancias específicas del caso, se debe considerar por el Ministerio Público si es necesaria la **localización geográfica en tiempo real o entrega de datos conservados por los concesionarios de telecomunicaciones**, los autorizados o proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos de los equipos de comunicación móvil asociados a una línea que se encuentra relacionada con los hechos que se investigan, esto con total acatamiento en lo que aplique lo establecido en diverso 303

29

del Código Nacional de Procedimientos Penales, por lo que se debe de coordinar activamente con los servidores públicos referidos en el Acuerdo Administrativo 01/2019 del índice del Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado en fecha 31 de Enero de 2019, por el cual se delega al Subprocurador de Atención a Delitos de Alto Impacto y al Agente del Ministerio Público Adscrito a la Unidad Especializada en Investigación del delito de Privación de la Libertad Personal y Secuestro y su Judicialización, las facultades expresas contenidas en el artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 189 y 190 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; y

c) Excepcionalmente cuando esté en peligro la integridad física o la vida de una persona o se encuentre en riesgo el objeto del delito, en relación a los hechos relacionados con el delito de secuestro, y advertido que fue por el Ministerio Público, este de inmediato lo comunicará con su superior jerárquico a fin de que se solicite anuencia a proceder en términos de los párrafos sexto y octavo del diverso 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales, por lo que se debe de coordinar activamente con los servidores públicos referidos en el Acuerdo Administrativo 01/2019 del índice del Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado en fecha 31 de Enero de 2019, por el cual se delega al Subprocurador de Atención a Delitos de Alto Impacto y al Agente del Ministerio Público Adscrito a la Unidad Especializada en Investigación del delito de Privación de la Libertad Personal y Secuestro y su Judicialización, las facultades expresas contenidas en el artículo 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales, 189 y 190 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

d) En la intervención de comunicaciones privadas autorizadas por el Juzgador de Control adscrita al Centro Nacional de Justicia Especializado

en Control de Técnicas de Investigación, Arraigos e Intervención de Comunicaciones, con competencia en toda la república y residencia en Ciudad de México, únicamente tendrán participación e intervendrán el Agente del Ministerio Público, Peritos, Peritos, Jefes de Grupo y los Agentes de Investigación Criminal conocedores e integradores de la Carpeta de Investigación afecta y autorizados por la autoridad judicial en comento, su intervención consistirá en la práctica y actuación en la intervención de comunicaciones privadas, siendo estos los responsables de que se realice en los términos de la resolución judicial, como lo establece el numeral 291 del Código Nacional de Procedimientos Penales, debiendo guardar secrecía de dicha técnica de investigación y del contenido de la información obtenida, sujetándose a los límites establecidos en el artículo 302 del Código Nacional de Procedimientos Penales. Se precisa, los Coordinadores de Agentes del Ministerio Público, Agentes del Ministerio Público, Peritos, Jefes de Grupo y Agentes de Investigación Criminal conocedores e integradores de la Carpeta de Investigación afecta, no deben revelar sin motivo fundado, la información obtenida, técnicas aplicadas a la investigación o persecución de las conductas que pueden configurar el delito de Secuestro, cuando se trate de información o peritajes realizados a indicios obtenidos en intervención de comunicaciones privadas en cumplimiento a la exigencia establecida en el artículo 302 del Código Nacional de Procedimientos Penales, alcanzando el máximo de sigilo tal y como el legislador lo delimitó al tipificar como delito la **Revelación de secretos.**- a quien revele, divulgue o utilice indebidamente o en perjuicio de otro, información o imágenes obtenidas en una intervención de comunicación privada, se le aplicarán sanciones de seis a doce años de prisión y de trescientos a seiscientos días multa, en términos del numeral 211 BIS del Código Penal Federal; reservándose dicha comunicación de medios de prueba al momento del descubrimiento probatorio.

V.- PARAMETROS A CONSIDERAR DE MANERA ENUNCIATIVA Y DISCRECIONAL POR PARTE DEL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO Y LOS AGENTES ESTATALES DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL.

a).- ENTREVISTA DE LA VÍCTIMA. El objetivo primordial es que denuncie la privación ilegal de la libertad o cualquier otro delito que haya sido cometido en su agravio, y que proporcione la información que auxilie a la autoridad a identificar el modus operandi y la identidad de los secuestradores, el cuestionario que se aplicará es el siguiente:

1. Lugar, fecha y hora en que ocurrió el secuestro.
2. En qué circunstancias específicas se llevó la intercepción, si viajaba en automóvil, caminando solo, acompañado, en el interior de inmueble, etc.
3. Número de personas que intervinieron en la intercepción, vehículos y armas utilizadas; vestimenta que portaban; palabras, claves o frases utilizadas para dirigirse a la víctima o entre ellos.
4. Describir si durante su intercepción fue despojada de objetos, tarjetas de crédito, celulares, identificaciones, dinero u otros objetos.
5. Precisar cuál fue la ruta que tomaron los delincuentes para trasladarlo al lugar donde permaneció secuestrado, el tiempo de recorrido, así como las características de los tramos realizados; si hubo cambios de lugar, cuántos, así como si puede indicar la ubicación de los

mismos.

6. Describir puntualmente detalles del vehículo en que la trasladaron, pormenores del lugar del cautiverio, en caso de ser un domicilio deberá detallar el número de pisos, fachada, colores, enseres observados en las habitaciones o baños.
7. De ser posible, deberá de establecer si la víctima dejó algún indicio en el lugar del cautiverio.
8. Qué tipo de comida le proporcionaron durante el secuestro, si era elaborada en el lugar o traída de otro lado o comercial, si se percató de alguna característica de envoltura, nombre u otros datos para identificación del lugar de donde lo adquirieron.
9. Indicar el número de cuidadores, el tiempo que tardaban para realizar el cambio de turno, si es posible, describir la media filiación, qué tipo de conversación escuchaba, tono de voz, armas utilizadas, amenazas recibidas. Los cuidadores, cómo se llamaban entre sí, apodos, claves. Que mencione los ruidos exteriores y olores que percibía: avión, tren, escuela, iglesia, propaganda, etc. y demás datos que resulten de importancia para la investigación respecto de la ubicación del lugar de cautiverio.
10. Cómo se referían a la víctima durante el secuestro, si los secuestradores contaban con información anterior sobre su persona, o ésta fue proporcionada por la víctima, de tal manera que se pueda

establecer si el secuestro fue planeado o aleatorio.

11. Si durante el cautiverio estuvo en el mismo lugar otra persona privada de la libertad, si se dio cuenta quién era y, en su caso, el nombre de la víctima. Si los secuestrados le hicieron referencia a víctimas anteriores.

12. Señalar los medios de comunicación utilizados por los secuestradores.

13. En caso de haber sido lesionado o mutilado, que mencione si se percató quién se las causó, con qué objeto, destreza, si fue anestesiada o no, y si recibió atención médica o curaciones "caseras", y si le dieron algún medicamento;

14. O en su defecto, establecer si fue cuestionado por los secuestradores, respecto de sus datos personales o cualquier otra circunstancia referente a su entorno personal o familiar, con la finalidad de obtener la prueba de vida; o bien si tuvo contacto por cualquier medio con la familia o el negociador para el mismo fin.

15. Señalar si tuvo con anterioridad algún intento de secuestro, llamada de amenaza o situación sospechosa que hubiese notado.

16. Reconocer en archivos el o los posibles delincuentes, así como la elaboración, en su caso, del retrato hablado del o los delincuentes.

17. Precisar el lugar, fecha y hora en que lo liberaron, vehículos utilizados durante su liberación, instrucciones que recibió, si le dieron dinero o tarjeta para hablar, y forma en que llegó a su domicilio.

18. Y demás aspectos que se considere importante señalar.

b).- ENTREVISTA DEL NEGOCIADOR. El objetivo primordial es que proporcione la información que auxilie a la autoridad a identificar las características de la negociación, la voz del negociador, y la identidad de los secuestradores. El cuestionario que se aplicará es el siguiente:

1. Que mencione cómo y cuándo se enteró del secuestro.
2. Quién decidió que él fuera el negociador, si fue decisión familiar, sugerencia del negociador o a petición del secuestrador.
3. Cuánto fue el monto de la exigencia inicial.
4. Cuántas personas fueron las que le estuvieron exigiendo el pago del rescate.
5. Cómo se identificaba el secuestrador, nombre, clave u alguna otra forma.
6. Características que percibió de la voz del secuestrador, edad, acento, modismos, palabras recurrentes, defectos fonéticos u otras

características.

7. Números telefónicos en que recibió las llamadas de negociación.
8. Números telefónicos de los que se hicieron las llamadas de negociación.
9. Monto total que se acordó pagar, a quién se designó para hacer el pago, forma y, lugar para llevarse a cabo.

c).- ENTREVISTA DEL PAGADOR. El objetivo primordial es que proporcione la información que auxilie a la autoridad a identificar la voz de la persona que dirigió el pago, la ruta que le dio y la forma en que se llevó a cabo. El cuestionario que se aplicará es el siguiente:

1. Cómo y cuándo se entera del secuestro.
2. Quién, cuándo y cómo le solicitan que lleve a cabo el pago, el monto de dinero que le es entregado y su forma de empaque.
3. Qué vehículo utiliza para el pago del rescate y propiedad de quién es.
4. Qué vestimenta le piden que utilice.
5. Cuántas personas le llamaron para guiarlo.

6. Características que percibió de la voz del que lo guía, edad, acento, modismos, palabras recurrentes, defectos fonéticos u otras características

7. De qué teléfono recibía las llamadas y de cuál le llamaban.

8. Que precise el trayecto que siguió una vez que salió de la casa de la familia, si hubo cambio de vehículo o de telefonía, si se hospedó en algún hotel, el nombre y ubicación del mismo, así como si llevó a cabo el pago en un solo intento y determine el lugar exacto en donde entregó el rescate.

9. Si se percató de alguna persona o vehículo sospechoso, que lo siguiera o que estuviera fijo en algún lugar donde lo hicieran detenerse, en caso afirmativo que proporcione la mayor cantidad de datos posibles.

c).- ENTREVISTA DE TESTIGO. El objetivo primordial es que proporcione la información que auxilie a la autoridad a encontrar la verdad histórica sobre el evento, el testigo puede ser presencial, o de oídas. El cuestionario que se aplicará es el siguiente: **En el caso de estar presentes al momento de los hechos:**

1. Dónde se encontraba al momento en que aconteció el secuestro.

2. Cómo se percató del secuestro.

3. Cuántas personas intervinieron en el secuestro, y qué

37

hacía cada una de ellas.

4. Qué vehículos y armas utilizaron.
5. Características físicas y cómo iban vestidos.
6. Qué dijeron al momento de secuestrar a la víctima.
7. Sí encontró, recogió u obtuvo alguna evidencia sobre el secuestro.

En el caso de conocer de los hechos por referencia, o de oídas.

1. Dónde se encontraba al momento en que aconteció el secuestro.
2. Cómo se enteró de los hechos y de quién los escuchó.
3. Qué veracidad tiene la versión que escuchó, tomando en cuenta la persona o lugar de donde salió.
4. Cómo comprueba los datos que menciona.
5. Así como los demás aspectos que se consideren importantes.



VI.- EL ACREDITAMIENTO DE LA RESPONSABILIDAD PENAL DE LOS IMPUTADOS EN LA CARPETA DE INVESTIGACIÓN, HASTA SU JUDICIALIZACIÓN.

1. Recibir la puesta a disposición y actas que sean recabadas por los aprehensores.
2. Asegurar y/o preservar los objetos y evidencias que le sean puestas a disposición.
3. Solicitar peritos para obtener fotografías y huellas dactilares de los presentados, de ser necesario, huella genética para su comparativo y búsqueda de antecedentes penales, o vinculación con otros secuestros o delitos diversos.
4. Solicitar peritos médicos que dictaminen el estado físico de los presentados.
5. Solicitar los peritos idóneos para que se emitan los peritajes sobre los objetos o evidencias, aseguradas o retenidas, que servirán como prueba, vgr., peritos médicos, valuadores, contables, balística, fotografía, químicos, documentoscopia, dactiloscopia, etc.
6. En su caso, dictar los acuerdos de aseguramiento o retención.
7. De ser puestos a disposición aparatos de telefonía, o cualquier tipo de dispositivo para almacenaje de información, deberá ser enviado al área técnica, para la extracción de información, previa autorización judicial.
8. Tomar muestras de voz de los presentados, para futuras diligencias de identificación, cumpliendo con las formalidades de ley.



9. Solicitar redes telefónicas de los números obtenidos en la extracción de información, de libretas o documentos en general.

10. De contar con datos sobre casas de seguridad o inmuebles en donde se puedan encontrar huellas o indicios que se relacionen con los secuestros, deberá solicitar la orden de cateo correspondiente. En dicho lugar deberá:

- Fijarse fotográficamente.
- Buscar indicios o huellas del delito como son sangre, cabellos, ropa, pertenencias, etc.
- Buscar indicios dejados por las víctimas, recados, huellas, letreros, documentos escondidos, etc.
- Recabar huellas dactilares.
- Recabar huellas genéticas.
- Recabar documentos u objetos vinculados con los hechos
- Recabar fotografías de posibles copartícipes, familiares, inmuebles, vehículos, armas, etc.

Se determina, los Coordinadores de Agentes del Ministerio Público, Agentes del Ministerio Público, Peritos, Jefes de Grupo y Agentes de Investigación Criminal conocedores e integradores de la Carpeta de Investigación afecta, no deben revelar la inminente realización de un cateo, ya que de eso depende en gran medida el éxito de la realización de la técnica de investigación con control judicial cateo, esto con independencia de que el Ministerio Público haya determinado medidas de vigilancia establecidas en el dispositivo 285 del Código Nacional de Procedimientos Penales y que estime convenientes para evitar la fuga del imputado o la sustracción,

alteración, ocultamiento o destrucción de documentos o cosas que constituyen el objeto del cateo; tomando especial cuidado que la realización del cateo debe de estar ajustada a los términos de los dispositivos 282, 283 fracción V y 288 del Código Nacional de Procedimientos Penales al encontrarse delimitado el acceso al lugar por catear únicamente a los servidores públicos autorizados para practicar e intervenir en el acto de investigación cateo.

11. Llevar a cabo diligencia de reconocimiento, mediante cámara de Gessel o cualquier otra forma, que garantice a la víctima o testigos su seguridad, lo anterior siempre en compañía del Defensor Público o particular respectivamente.

12. Dará a conocer los Derechos Humanos y procesales que la ley le otorga para rendir su declaración ministerial.

13. Tomará la declaración del inculpado, en presencia de su defensor, respetando los Derechos Humanos y procesales, recibiendo los medios de prueba de defensa que sean presentadas, debiendo acordar sobre su aceptación y desahogo.

14. De ser procedente, solicitar arraigo domiciliario de los presentados, en términos del artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2 fracción VII de la Ley Federal de Delincuencia Organizada.

15. Llevará a cabo todas las demás diligencias que sean necesarias para obtener datos que establezcan que se ha cometido el hecho investigado y que exista la probabilidad de que el indiciado lo cometió o participó en su comisión, para ejercer la acción penal ante el órgano judicial.

VII.- UN PUNTO MEDULAR PARA EL A.M.P.F.C., SON LAS ENTREVISTAS DE LOS IMPUTADOS, EN DONDE SE LES DEBERÁ CUESTIONAR PRINCIPALMENTE RESPECTO:

La declaración del inculpado debe dividirse en dos aspectos, primero donde rinde sus generales y segundo donde declara sobre la imputación; en el primer supuesto debe obtenerse la mayor información para conocer su características personales, en el segundo supuesto dependerá del ejercicio de los derechos que le otorga el artículo 20 Constitucional.

En sus generales deberá solicitársele:

1. Su nombre, edad, estado civil y domicilio.
2. Actividades a las que se dedica, cuál es su sueldo; de referir que su ocupación es secuestrador, se le cuestionara: si ha tenido alguna actividad lícita, cuál era y su sueldo.
3. Registro Federal de Contribuyentes.
4. Cuál es el nombre de sus padres, ocupación y en su caso, el domicilio de ellos.
5. Cuál es el nombre de su cónyuge, sus hijos y hermanos, ocupación y en su caso, domicilio.
6. Deberá manifestar si alguno de sus familiares estuvo o está preso por el delito de secuestro, en caso afirmativo, desde cuando, en qué cárcel y si

sabe a quién secuestró o cómo se le denominaba a la banda.

En su declaración sobre los hechos, en caso de que manifieste que va a declarar, solicitará información sobre:

1. Cómo es que decide dedicarse al secuestro y desde cuándo.
2. En cuántos secuestros ha participado.
3. Con quién ha llevado a cabo los secuestros, número de personas y nombres o apodos, lugar de ubicación, vehículos, números telefónicos.
4. En qué lugar se reúnen a planear los secuestros.
5. Si cuentan con un modus operandi definido; en caso de ser así, lo detalle.
6. Desde cuándo conoce a sus copartícipes, cómo los conoció y dónde.
- 7.Cuál ha sido su intervención en cada uno de ellos, así como la participación de los otros involucrados.
8. Nombre de las víctimas que han secuestrado o, en su caso, referencias que permitan poder identificarlas.
- 9.Cuál es la cantidad que han cobrado en cada uno de ellos y cuánto le ha tocado.
10. Cuáles son los vehículos que son utilizados en los ilícitos, las características de cada uno de ellos, a quién pertenecen, si son los mismos



que utilizan en cada uno de los secuestros, dónde los guardan, cómo los adquirieron.

11. Cómo eligen a las víctimas.

12. Quiénes les proporcionan los datos de las víctimas.

13. Qué domicilio ocupan como casa de seguridad o lugar del cautiverio, dónde se ubica, a quién pertenece, si es el mismo que utilizan en cada secuestro, o cómo eligen dichos domicilios y quien los consigue.

14. Cuáles son los números telefónicos que utilizan, dónde los consiguen.

15. Cuáles son las armas que utilizan, cómo las consiguen o quién se las proporciona, dónde las guardan.

16. En qué gasta el dinero que obtiene de los rescates de los secuestros en los que ha participado.

17. Tiene algún contacto con alguna otra banda de secuestradores con los cuales trabajen en conjunto, o que les presten auxilio para la comisión de dicho ilícito.

18. Aproximadamente cada cuánto tiempo ejecutan un secuestro, alrededor de cuánto tiempo mantienen en cautiverio a sus víctimas.

19. Cuál es el parámetro que toman en cuenta para aceptar una cierta cantidad de dinero como pago de rescate de las víctimas.

20. Cómo eligen el lugar en el cual va a realizar el pago del rescate de la víctima.
21. Cómo eligen el lugar en el cual van a liberar a la víctima.
22. Durante el tiempo que dura el cautiverio de la víctima, alguno de los integrantes se encarga de vigilar el domicilio de los familiares del agraviado.
23. Cuál es la forma en que eligen a los nuevos integrantes de la organización o cuál es su forma de reclutar a nuevos elementos.
24. Qué medios de presión utilizan, en qué momento deciden llevarlo a cabo
25. En el caso de mutilar a las víctimas, cuentan con algún doctor, cómo lo consiguieron, en caso contrario, quién y con qué mutilan a las víctimas.
26. Se les deberá interrogar respecto a los nombres y números telefónicos que se encuentran en su agenda del teléfono que les fuera asegurada, previa autorización judicial.
27. Se les recabará retratos hablados de los otros secuestradores que no se tengan identificados.
28. Si conoce la participación en los secuestros de algún servidor público, en qué consiste su intervención, cómo lo sabe.
29. En la comisión de los ilícitos cuentan con alguna ayuda o apoyo de

algún cuerpo de seguridad ya sea pública o privada.

30. Y demás circunstancias relevantes a los hechos que se investigan.

VIII.- EL PUNTO MÁS IMPORTANTE, ES EL TRATO QUE EL SERVIDOR PÚBLICO LE DEBERÁ DAR A LA VÍCTIMA, NEGOCIADOR Y PAGADOR, PUES HAY QUE TOMAR EN CONSIDERACIÓN QUE ESTAMOS ANTE UN DELITO DE ALTO IMPACTO PSICOLÓGICO.

IX.-DURANTE EL PROCEDIMIENTO Y PROCESO PENAL, EL AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO ADVERTIRÁ EN TERMINOS DEL ARTICULADO DE LA LEY GENERAL PARA PREVENIR Y SANCIONAR LOS DELITOS EN MATERIA DE SECUESTRO, REGLAMENTARIA DE LA FRACCIÓN XXI DEL ARTÍCULO 73 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.-

- a) En términos del artículo 3, el Ministerio Público, en todos los casos, en esta materia procederá de oficio.
- b) Como lo establece el artículo 5, el ejercicio de la acción penal y la ejecución de las sanciones por el delito de secuestro, son imprescriptibles.
- c) Dispone el artículo 6, que en el caso del delito de secuestro no procederá el archivo temporal de la investigación, aun cuando de las diligencias practicadas no resulten elementos suficientes para el ejercicio de la acción penal y no aparece que se puedan practicar otras. La policía, bajo la conducción y mando del Ministerio Público, estará obligada en todo momento a realizar las investigaciones tendientes a lograr el esclarecimiento de los hechos.



- d) Sólo podrá suspenderse el proceso penal iniciado por el delito de secuestro o delitos por hechos conexos o derivados del mismo, en los casos aplicables a que se refiere el Código Nacional o cuando sea puesto a disposición de otro juez que lo reclame en el extranjero. El imputado por delito de secuestro podrá optar por el procedimiento abreviado en términos del Código Nacional de Procedimientos Penales, esto en relación al artículo 7.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'J. J. J.', located in the lower right quadrant of the page.



FE DE ERRATAS

A la edición del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, número 12, Tomo XLVIII, de fecha 10 de abril del 2021, mediante el cual se publicó las **Reglas de Operación del programa "seguro de desempleo" en el Estado de Baja California Sur para el ejercicio fiscal 2021**, en el que:

DICE:

2.4.2. Monto de los apoyos

El monto de los apoyos será de la siguiente manera:

Modalidad	Monto del apoyo único
Jóvenes que hayan perdido su empleo	\$3,00.00

DEBE DECIR:

2.4.2. Monto de los apoyos

El monto de los apoyos será de la siguiente manera:

Modalidad	Monto del apoyo único
Jóvenes que hayan perdido su empleo	\$3,000.00

Lo anterior, para los efectos legales a que hay lugar, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 24 y 25 de la Ley del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur y 15 del Reglamento Interior del Instituto Sudcaliforniano de la Juventud, se emite la presente fe de erratas y se publica en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

En la Ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los 19 días del mes de abril del 2021.

ATENTAMENTE

LA DIRECTORA DEL INSTITUTO SUDCALIFORNIANO DE LA JUVENTUD

Alejandra Varela

ALEJANDRA VARELA GUTIERREZ



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

CATÁLOGO DE PERFILES PARA PUESTOS ADMINISTRATIVOS DE BASE, DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Introducción

El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur es una institución de nivel medio superior que cuenta con más de 400 trabajadores administrativos de base, laborando en las diversas áreas y planteles, desarrollando funciones variadas.

Debido al avance en las tecnologías y las nuevas formas de organización que demandan ciertos puestos de trabajo del Colegio, es indispensable contar con un instrumento que facilite y garantice la mejor selección del personal adecuado para los puestos vacantes, con base en su preparación profesional, el mérito y no exclusivamente en la antigüedad del trabajador, y que al mismo tiempo sea una herramienta que incentive el desarrollo personal y profesional de los trabajadores.

Por tal motivo, el Colegio ha elaborado el presente “Catálogo de Perfiles para puestos Administrativos de Base”, en el cual se establecen los requisitos que los aspirantes a un puesto deben poseer para poder acceder a él, contribuyendo con ello a lograr un desempeño eficiente en sus funciones, y dotando a la institución y a sus órganos colegiados de una herramienta objetiva para la toma de sus decisiones y ejercicio de sus facultades.

El presente documento está organizado por las Direcciones de Área y Planteles del Colegio. En él se describe la información relevante del puesto, así como el grado académico, formación, habilidades y/o aptitudes, responsabilidades, entre otras. Para su elaboración se ha tomado como base el Catálogo de Ramas de Cargo de la Secretaría de la Función Pública y su Catálogo de Carreras actualizado al 24 de agosto de 2020, documento este último que se ha agregado como anexo al presente catálogo de perfiles.

En este contexto, entendemos como *puesto* a la unidad impersonal establecida en el catálogo de puestos del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

El perfil del puesto permite identificar las aptitudes, cualidades y capacidades que, conforme a su descripción, son fundamentales para la ocupación y desempeño del mismo.

Así pues, para una adecuada interpretación del perfil del presente catálogo de perfiles, debe atenderse a los siguientes conceptos o definiciones:

1. **Denominación del puesto de acuerdo a la función que desempeña:** hace referencia al nombre coloquial que recibe el puesto de trabajo derivado de las actividades que le son inherentes y al área de adscripción del mismo.
2. **Denominación del puesto de acuerdo al catálogo de puestos del contrato colectivo de trabajo:** hace referencia al nombre que corresponde al puesto de acuerdo al catálogo de puestos y tabulador de sueldos autorizados para el personal administrativo, técnico y manual de base, del contrato colectivo de trabajo vigente en el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.
3. **Nivel del puesto:** hace referencia al nivel que corresponde al puesto y que se contiene en el catálogo de puestos y tabulador de sueldos autorizados para el personal administrativo, técnico y manual de base, del contrato colectivo de trabajo vigente en el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.
4. **Puesto al que reporta:** hace referencia al superior jerárquico inmediato del que depende el puesto, de



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

acuerdo con el Manual General de Organización y Funciones y Manual Específico de Organización y Funciones que corresponda, ambos del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

5. **Objetivo:** hace referencia al fin o meta que se busca lograr el puesto de que se trate.
6. **Perfil del puesto:** refiere al nivel de estudios que se requiere que posea una persona, que le permitirá asumir responsabilidades propias de un determinado puesto.
7. **Nivel de estudios:** básica (primaria y/o secundaria), media superior (bachillerato en cualquiera de sus modalidades), superior (licenciatura o ingeniería).
8. **Grado de avance:** terminado, pasante o titulado.
9. **Área de estudio:** hace referencia al contenido de la primera columna del catálogo de carreras anexo. En la cédula del perfil se dividen en:
 - a).- Marcadas con 1* se refiere a licenciaturas.
 - b).- Marcadas con 2* se refiere a ingenierías.
10. **Carrera genérica:** hace referencia al contenido de la segunda columna del catálogo de carreras anexo. En la cédula del perfil se dividen en:
 - a).- Marcadas con 1* se refiere a las carreras genéricas del área de estudios de licenciaturas.
 - b).- Marcadas con 2* se refiere a las carreras genéricas del área de estudio de ingenierías.
11. **Carrera específica:** hace referencia al contenido de la tercera columna del catálogo de carreras anexo. En la cédula del perfil se dividen en:
 - a).- Marcadas con 1* se refiere a licenciaturas específicas correspondientes a una carrera genérica determinada.
 - b).- Marcadas con 2* se refiere a ingenierías específicas correspondientes a una carrera genérica determinada.
12. **Certificación adicional:** hace referencia al documento con el cual el trabajador acredita contar con ciertos conocimientos, aptitudes y/o habilidades, adicionales al nivel de estudio y perfil solicitados para ocupar un puesto.
13. **Habilidades y/o aptitudes:** es el conjunto de capacidades y competencias que debe poseer una **persona**, que le permitirá asumir responsabilidades propias de un determinado puesto.
14. **Responsabilidad:** se refiere a las funciones generales que deberá realizar una persona en el desempeño de un determinado puesto, de forma complementaria a las contenidas en el manual de organización y funciones del colegio.

Finalmente, debe tenerse en cuenta que en aquellos casos en que una carrera específica no se encuentre dentro de las enlistadas en el anexo, deberá consultarse con la institución educativa que emite el documento para aclarar a que área de estudio y carrera genérica pertenece la carrera específica en cuestión.

I.-DirecciónGeneral

I.1.- Oficina del Director General



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Secretaria del Director General

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTOS DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado de la Dirección General

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Director General

OBJETIVO

Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y asistir al Director General, aplicando técnicas secretariales, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos de la Dirección General.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o equivalente.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Manejo de los Programas Microsoft Office: Word y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Recibir, registrar, archivar y despachar la correspondencia.
- Mantener actualizado el archivo.
- Atender las llamadas telefónicas.
- Las contenidas en el Manual Específico de la Dirección de Dirección General.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Chofer de la Dirección General

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Chofer

NIVEL DEL PUESTO

03

PUESTO AL QUE REPORTA

Director General

OBJETIVO

Conducir los vehículos que le sean asignados

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o equivalente.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica

CERTIFICACION ADICIONAL: licencia de chofer vigente

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Buen estado físico.
- Tener y manifestar un alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.
- Conocimientos básicos de mecánica (chechar aceite, agua, cambiar llantas, etc.)

RESPONSABILIDAD

- Conducir los vehículos que le sean asignados.
- Realización de encargos que requieran o aconsejen el uso de los vehículos.
- En su caso, realización de transportes de personas, y de todo tipo de correspondencia, materiales, equipos, etc. recogiendo, distribuyendo y entregando los mismos.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección de Dirección General.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

I.2 Departamento de Asuntos Jurídicos

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA
Auxiliar del Departamento de Asuntos Jurídicos

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO
Analista especializado del Departamento de Asuntos Jurídicos

NIVEL DEL PUESTO
10

PUESTO AL QUE REPORTA
Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos

OBJETIVO
Auxiliar al Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, en el trámite de los asuntos jurídico administrativos en los que el Colegio sea parte, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos del Departamento.

PERFIL DEL PUESTO
NIVEL DE ESTUDIOS: superior.
GRADO DE AVANCE: titulado con cédula profesional.
AREA DE ESTUDIO: 1* Ciencias sociales y administrativas.
CARRERA GENÉRICA: 1* Derecho.
CARRERA ESPECÍFICA: 1* Abogado, Derecho.
CERTIFICACION ADICIONAL: cédula profesional.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Facilidad para entender y aplicar normas y reglamentos.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Manejo de los Programas Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Apoyar en el trámite de los asuntos jurídico-administrativos.
- Colaborar con el análisis y formulación de proyectos de reglamentos, manuales y acuerdos.
- Elaboración de convenios y contratos.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección General.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

I.3 Coordinación de Zona

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de la Coordinación de Zona

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO

COLECTIVO DE TRABAJO

Analista especializado

NIVEL DEL PUESTO

10

PUESTO AL QUE REPORTA

Coordinador de Zona

OBJETIVO

Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y apoyar al Coordinador de Zona en el trámite de todos los asuntos competencia de la Coordinación, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos institucionales.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: Bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Eficiencia y eficacia en el manejo de equipo de cómputo.
- Dominio de los Programas Microsoft Office: Word, Power Point y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Recibir, registrar, archivar y despachar la correspondencia.
- Mantener actualizado el archivo.
- Atender las llamadas telefónicas.
- Elaborar los oficios, memorandos, circulares y demás documentos que le solicite el Coordinador.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Coordinación de Zona.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

II. Dirección Administrativa

II.1.- Oficina del Director Administrativo

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Secretaria del Director Administrativo

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado de la Dirección Administrativa

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Director Administrativo

OBJETIVO

Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y asistir al Director Administrativo, aplicando técnicas secretariales, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos de la Dirección Administrativa.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: Bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Manejo de los Programas Microsoft Office: Word y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Recibir, registrar, archivar y despachar la correspondencia.
- Mantener actualizado el archivo.
- Atender las llamadas telefónicas.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

I.2 Departamento de Recursos Humanos

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Subjefatura de Nómina

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Subjefe de Nómina

NIVEL DEL PUESTO

XXXI

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Humanos

OBJETIVO

Realizar el registro, control y seguimiento de todos los procesos relacionados con la elaboración de la nómina del personal del Colegio.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias sociales y administrativas.

CARRERA GENÉRICA: 1* administración, administración pública o contaduría.

CARRERA ESPECÍFICA: 1* indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Responsabilidad al manejar información confidencial con discreción.
- Criterio e iniciativa en la comprensión de normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Realizar cálculos numéricos con exactitud.
- Manejo de los Sistemas Contables, dominio de los Programas Microsoft Office Word y Microsoft Office Excel.
- Tener y manifestar un alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Integrar los movimientos de altas y bajas del personal al proceso de elaboración de la nómina.
- Generar los cálculos de seguridad social.
- Generar los cálculos del ISR.
- Emitir información correspondiente a los acumulados de percepciones y deducciones para efectos de declaraciones informativas y conciliaciones.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de Prestaciones y Trámites

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado de la Dirección Administrativa

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

OBJETIVO

Auxiliar al Jefe del departamento de Recursos Humanos, en la realización de todos los procesos relacionados con los movimientos del personal del Colegio ante el ISSSTE y del fondo de ahorro.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: ciencias sociales y administrativas.

CARRERA GENÉRICA: Bachillerato técnico en el área contable, bachillerato general con capacitación en el área contable, bachillerato profesional técnico en el área contable o carrera comercial en el área contable.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Eficiencia y eficacia en el manejo de equipo de cómputo.
- Manejo de sistemas contables, dominio de los Programas Microsoft Office: Word, Power Point y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Apoyar en el proceso de notificación de las altas, bajas y modificaciones del salario, de los trabajadores del Colegio ante el ISSSTE.
- Llevar a cabo las actividades relacionadas con los movimientos del fondo de ahorro.
- Las demás contenidas en el Manual Especifico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de Nombramientos y Control de Asistencia

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado de la Dirección Administrativa

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Humanos.

OBJETIVO

Auxiliar al Jefe del Departamento de Recursos Humanos, en la elaboración de los nombramientos y en el registro, trámite y control de la asistencia e incidencias del personal del Colegio.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o equivalente.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Eficiencia y eficacia en el manejo de equipo de cómputo.
- Dominio de los Programas Microsoft Office: Word, Power Point y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Recibir, registrar y tramitar las solicitudes de permisos y licencias.
- Recibir y revisar las propuestas autorizadas para la contratación del personal y elaborar los nombramientos y contratos.
- Supervisar la asistencia del personal.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar del Departamento de Recursos Humanos para atención de la Comisión Mixta de Escalafón

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado de la Dirección Administrativa

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Humanos

OBJETIVO

Apoyar a la Comisión Mixta de Escalafón en todas las actividades que se generen con motivo de sus acuerdos la elaboración de boletines y demás actividades relacionadas con la Comisión y la aplicación del Reglamento Interior de Escalafón.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o equivalente.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Eficiencia y eficacia en el manejo de equipo de cómputo.
- Dominio de los Programas Microsoft Office: Word, Power Point y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Elaborar proyectos de boletines de plazas por los cuales se convoque a concurso escalafonario a los aspirantes a una plaza vacante.
- Generar y revisar las concentraciones de datos y la puntuación otorgada a los trabajadores.
- Vigilar la correcta aplicación de los tabuladores en la elaboración de proyectos de catálogos.
- Elaborar los dictámenes.
- Vigilar que los documentos estén debidamente cotejados, la correcta integración de los expedientes escalafonarios y en general el trabajo de compilación.
- Informar a los secretarios de Grupo, cuando se incurra en violaciones a los ordenamientos legales que rigen la estructura y funcionamiento de los órganos escalafonarios.
- Las demás contenidas en el Reglamento Interior de Escalafón.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Secretaria del Departamento

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico

NIVEL DEL PUESTO

09

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Humanos

OBJETIVO

Apoyar a su jefe inmediato a realizar actividades administrativas relacionadas con la elaboración de oficios, circulares, memorandos, constancias, etc., de mecanografía, el archivo y la correspondencia, coadyuvando al correcto funcionamiento de su área de trabajo.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o equivalente.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Manejo de los Programas Microsoft Office: Word y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Elaborar y tramitar oficios, circulares, memorandos, requisiciones, etc.
- Atender y orientar a las personas que deseen realizar algún trámite competencia del Departamento de Recursos Humanos.
- Mantener archivados en orden y actualizados los expedientes del personal del Colegio.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

II.3 Departamento de Recursos Financieros

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA
Auxiliar de Presupuesto

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO
Analista especializado de la Dirección Administrativa

NIVEL DEL PUESTO
10

PUESTO AL QUE REPORTA
Jefe del Departamento de Recursos Financieros

OBJETIVO
Auxiliar al Jefe del Departamento de Recursos Financieros, en la obtención, control y trámite de la información y asuntos relacionados con la presupuestación de los recursos financieros del Colegio.

PERFIL DEL PUESTO
NIVEL DE ESTUDIOS: superior.
GRADO DE AVANCE: titulado.
AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias sociales y administrativas.
CARRERA GENÉRICA: 1* administración o contaduría.
CARRERA ESPECÍFICA: 1* indistinta.
CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Conocimiento en Contabilidad Gubernamental y Normatividad emitida por el CONAC.
- Responsabilidad al manejar información confidencial, así como de fondos, valores, mobiliario y equipo.
- Realizar cálculos numéricos con exactitud.
- Conocimientos y habilidades para organizar y clasificar.
- Criterio e iniciativa en la comprensión de normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Dominio de los Programas Microsoft Office Word y Microsoft Office Excel.

RESPONSABILIDAD

- Registrar la radicación de los recursos federales y estatales.
- Apoyar en el registro de pólizas de ingresos, egresos, de diario y demás documentos del sistema contable.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de Ingresos Propios

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado de la Dirección Administrativa

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Financieros

OBJETIVO

Auxiliar al Jefe del Departamento de Recursos Financieros, en la recepción, control y trámite de los asuntos relacionados con el pago a proveedores e ingresos y egresos captados.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias sociales y administrativas.

CARRERA GENÉRICA: 1* administración o contaduría.

CARRERA ESPECÍFICA: 1* indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Conocimiento en Contabilidad Gubernamental y Normatividad emitida por el CONAC.
- Responsabilidad al manejar información confidencial, así como de fondos, valores, mobiliario y equipo.
- Realizar cálculos numéricos con exactitud.
- Conocimientos y habilidades para organizar y clasificar.
- Criterio e iniciativa en la comprensión de normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Dominio de los Programas Microsoft Office Word y Microsoft Office Excel.

RESPONSABILIDAD

- Recibir los comprobantes para pago a proveedores.
- Registrar y validar el seguro de vida de los alumnos.
- Llevar a cabo la captación de los fondos procedentes de los derechos y cuotas por los servicios que presta el Colegio.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de Integración de la Cuenta Pública

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado de la Dirección Administrativa

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Financieros

OBJETIVO

Auxiliar al Jefe del Departamento de Recursos Financieros, en la fiscalización e integración de la información contable y presupuestal para la integración de la cuenta pública.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias sociales y administrativas.

CARRERA GENÉRICA: 1* administración o contaduría.

CARRERA ESPECÍFICA: 1* indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Conocimiento en Contabilidad Gubernamental y Normatividad emitida por el CONAC.
- Responsabilidad al manejar información confidencial, así como de fondos, valores, mobiliario y equipo.
- Realizar cálculos numéricos con exactitud.
- Conocimientos y habilidades para organizar y clasificar.
- Criterio e iniciativa en la comprensión de normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Dominio de los Programas Microsoft Office Word y Microsoft Office Excel.

RESPONSABILIDAD

- Recibir los comprobantes para del ejercicio del gasto para su fiscalización.
- Verificar los egresos si se encuentran presupuestalmente programada o solicitar adecuaciones.
- Apoyar en el registro de pólizas de ingresos, egresos, de diario y demás documentos del sistema contable.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

II.4 Departamento de Recursos Materiales

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Subjefe de Servicios Generales

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Subjefatura de Servicios Generales

NIVEL DEL PUESTO

XXXI

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios

OBJETIVO

Coordinar los procesos relacionados con las actividades de las necesidades de los diferentes centros de trabajo del Colegio, para el buen funcionamiento de la infraestructura, vehículos, mobiliario y espacios que permitan el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias sociales y administrativas; 2* ingeniería y tecnología.

CARRERA GENÉRICA: 1* administración, administración pública, arquitectura, ciencias políticas y administración pública, comercio internacional, computación e informática, contaduría, economía, finanzas, mercadotecnia y comercio; 2* indistinta

CARRERA ESPECÍFICA: 1* indistinta; 2* indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Teoría y prácticas de contabilidad y compras.
- Control de presupuesto.
- Administración de bienes y custodia de materiales.
- Supervisión de y organización de personal.
- Supervisar trabajos de electricidad, plomería, albañilería y mantenimiento en general.
- Responsabilidad al manejar información confidencial con discreción.
- Criterio e iniciativa en la comprensión de normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Realizar cálculos numéricos con exactitud.
- Dominio de los Programas Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
- Tener y manifestar un alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Elaborar y supervisar el programa anual de mantenimiento, de las diversas áreas y espacios de uso académico y administrativo.
- Realizar periódicamente inspecciones físicas de las instalaciones y equipo, vigilar su buen uso, registrando en una bitácora de control los servicios realizados y seguimiento del programa de mantenimiento establecido.
- Llevar bitácora del registro de solicitudes, mantenimiento, consumo de combustible, asignación de vehículo; recomendando y supervisando el buen uso del vehículo.
- Coordinar, supervisar y verificar las actividades generales de limpieza e intendencia que deban realizarse en los diferentes centros de trabajo.
- Supervisar el uso correcto de las instalaciones y servicios.
- Verificar que los servicios adquiridos por el Colegio cumplan con las normas de calidad establecidas.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Responsable de almacén e inventario

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado de la Dirección Administrativa

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

OBJETIVO

Coordinar las actividades de control sobre las entradas y salidas de los materiales, implementos y papelería existente en el almacén.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico, profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Tener y manifestar un alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.
- Redactar informes técnicos sencillos.
- Realizar cálculos numéricos con exactitud.
- Conocimientos y habilidades para organizar y clasificar.
- Criterio e iniciativa en la comprensión de normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Dominio de los Programas Microsoft Office Word y Microsoft Office Excel.

RESPONSABILIDAD

- Atender las solicitudes de bienes muebles e instrumentales destinados a los planteles.
- Mantener comunicación con el área de compras en cuanto a la recepción de los materiales solicitados por las diferentes áreas del colegio.
- Operar los controles internos de acuerdo a los procedimientos establecidos, para llevar a cabo la recepción, salida y seguimiento de materiales y bienes solicitados.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de Inventario

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico/ Técnico especializado de la Dirección Administrativa

NIVEL DEL PUESTO

09/14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

OBJETIVO

Realizar en forma oportuna el registro de bienes muebles en el Sistema de Control de Inventarios, por concepto de entradas de almacén, cambios de adscripción, baja y destino final de bienes muebles, con la finalidad de tener actualizado el activo fijo del colegio.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico o profesional técnico.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Realizar cálculos numéricos con exactitud.
- Conocimientos y habilidades para organizar y clasificar.
- Criterio e iniciativa en la comprensión de normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Dominio de los Programas Microsoft Office: Word, Power Point y Excel.

RESPONSABILIDAD

- Realizar y actualizar el resguardo del activo fijo, de las diferentes áreas del Colegio.
- Realizar los inventarios físicos de bienes muebles, propiedad del Colegio.
- Resguardar los bienes susceptibles de almacenamiento.
- Conciliar mensualmente con Recursos Financieros, los saldos reportados durante el mes.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de Mantenimiento en Electricidad

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

OBJETIVO

Mantener las instalaciones de los distintos centros de trabajo del Colegio en óptimas condiciones de servicio, para el adecuado desarrollo de las actividades.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: básica.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: no aplica.

CARRERA GENÉRICA: no aplica

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: certificado en competencia laboral en el campo de la electricidad.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Buen estado físico.
- Estimar la cantidad de materiales a ser utilizados.
- Detectar fallas en equipos.
- Seguir instrucciones orales y escritas.
- Manejo de herramientas y equipos utilizados para el mantenimiento de las instalaciones y equipos del Colegio.
- Mantenimiento en general.

RESPONSABILIDAD

- Supervisión, dirección y en su caso realización, de todos los trabajos conducentes al adecuado mantenimiento de instalaciones del Colegio.
- Realizar los trabajos de instalación, mantenimiento y en el sistema eléctrico que se le encomienden.
- Colaborar en la realización de los diversos trabajos de mantenimiento (construcción en general, refrigeración, plomería, etc.)
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de Mantenimiento en Refrigeración

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

OBJETIVO

Mantener las instalaciones de los distintos centros de trabajo del Colegio en óptimas condiciones de servicio, para el adecuado desarrollo de las actividades.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: básica.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: no aplica.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: certificado en competencia laboral en el campo de la refrigeración.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Buen estado físico.
- Estimar la cantidad de materiales a ser utilizados.
- Detectar fallas en equipos.
- Seguir instrucciones orales y escritas.
- Manejo de herramientas y equipos utilizados para el mantenimiento de las instalaciones y equipos del Colegio.
- Mantenimiento en general.

RESPONSABILIDAD

- Supervisión, dirección y en su caso realización, de todos los trabajos conducentes al adecuado mantenimiento de instalaciones del Colegio.
- Realizar los trabajos de instalación, reparación y mantenimiento en refrigeración y climatización que se le encomienden.
- Colaborar en la realización de los diversos trabajos de mantenimiento (construcción en general, electricidad, plomería, etc.)
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de Mantenimiento en construcción en general

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

OBJETIVO

Mantener las instalaciones de los distintos centros de trabajo del Colegio en óptimas condiciones de servicio, para el adecuado desarrollo de las actividades.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: básica.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: no aplica.

CARRERA GENÉRICA: certificado en competencia laboral en el campo de la construcción.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: certificado en competencia laboral en el campo de la construcción.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Buen estado físico.
- Estimar la cantidad de materiales a ser utilizados.
- Detectar fallas en equipos.
- Seguir instrucciones orales y escritas.
- Manejo de herramientas y equipos utilizados para el mantenimiento de las instalaciones y equipos del Colegio.
- Mantenimiento en general.

RESPONSABILIDAD

- Supervisión, dirección y en su caso realización, de todos los trabajos conducentes al adecuado mantenimiento de instalaciones del Colegio.
- Realizar los trabajos de mantenimiento, albañilería y que se le encomienden.
- Colaborar en la realización de los diversos trabajos de mantenimiento (electricidad, refrigeración, plomería, etc.)
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de Mantenimiento en Plomería

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

OBJETIVO

Mantener las instalaciones de los distintos centros de trabajo del Colegio en óptimas condiciones de servicio, para el adecuado desarrollo de las actividades.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: básica.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: no aplica.

CARRERA GENÉRICA: certificado en competencia laboral en el campo de la plomería.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: certificado en competencia laboral en el campo de la plomería.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Buen estado físico.
- Estimar la cantidad de materiales a ser utilizados.
- Detectar fallas en equipos.
- Seguir instrucciones orales y escritas.
- Manejo de herramientas y equipos utilizados para el mantenimiento de las instalaciones y equipos del Colegio.
- Mantenimiento en general.

RESPONSABILIDAD

- Supervisión, dirección y en su caso realización, de todos los trabajos conducentes al adecuado mantenimiento de instalaciones del Colegio.
- Realizar los trabajos de instalación, reparación y mantenimiento de plomería y fontanería, que se le encomienden.
- Colaborar en la realización de los diversos trabajos de mantenimiento (electricidad, refrigeración, plomería, etc.)
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de Adquisiciones

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico Especializado

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios

OBJETIVO

Coordinar los procesos relacionados con las actividades de las necesidades de los diferentes centros de trabajo del Colegio, para el buen funcionamiento de la infraestructura, vehículos, mobiliario y espacios que permitan el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico, profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Eficiencia y eficacia en el manejo de equipo de cómputo.
- Dominio de los Programas Microsoft Office: Word, Power Point y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Llevar el control y actualización del catálogo de proveedores.
- Elaborar cuadro comparativo de proveedores, en materia de adquisiciones
- Apoyar en la información y elaboración de bases de datos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para la integración del Programa Anual de Adquisiciones
- Realizar seguimiento a órdenes de compra para procesos de compra.
- Apoyar en las actividades de del Comité de Adquisiciones.
- Verificar la recepción de los documentos soportes de los solicitantes y de proveedores.
- Mantener los archivos y expedientes de las adquisiciones cronológicamente ordenados.
- Conocer las condiciones de entrega de los pedidos y servicios adjudicables a los proveedores.
- Verificar que los bienes adquiridos por el Colegio cumplan con las normas de calidad establecidas.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA Auxiliar de análisis y evaluación de procesos administrativos	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO Técnico Especializado	
PUESTO AL QUE REPORTA Jefe del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios.	
NIVEL DEL PUESTO 14	
OBJETIVO Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y apoyar a su jefe inmediato en el trámite de todos los asuntos competencia del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos institucionales.	
PERFIL DEL PUESTO NIVEL DE ESTUDIOS: superior. GRADO DE AVANCE: titulado. AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias sociales y administrativas; 2* ingeniería y tecnología. CARRERA GENÉRICA: 1* administración o contaduría; 2* computación e informática. CARRERA ESPECÍFICA: 1* indistinta; 2* indistinta. CERTIFICACIÓN ADICIONAL: no aplica.	
HABILIDADES Y/O APTITUDES <ul style="list-style-type: none"> • Mecanografía. • Gramática. • Redacción. • Manejo de correspondencia y archivo. • Eficiencia y eficacia en el manejo de equipo de cómputo. • Dominio de los Programas Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel y Microsoft PowerPoint. • Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones. 	RESPONSABILIDAD <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el control administrativo y seguimiento de expedientes de la cuenta pública. • Apoyar en la supervisión de la entrega y publicación de información trimestral y semestral relativa a la unidad de transparencia previa autorización del jefe del departamento de recursos materiales y de servicios. • Apoyar en el análisis y elaboración de sistemas informáticos, así como el mejoramiento de los existentes. • Colaborar en la elaboración de proyectos del Departamento. • Apoyar en las investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a la administración de recursos materiales y servicios. • Colaborar en conjunto con el área de almacén e inventarios, todo lo referente a surtimiento, bajas, cambios de adscripción y levantamiento físico de inventarios (recepción, revisión y envío de información). • Asistir a las reuniones de trabajo convocadas por su jefe inmediato o por las autoridades del colegio. • Mantener actualizado el archivo. • Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa. • Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar Administrativo

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Analista Especializado

NIVEL DEL PUESTO

10

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios.

OBJETIVO

Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y apoyar a su jefe inmediato en el trámite de todos los asuntos competencia del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos institucionales.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Eficiencia y eficacia en el manejo de equipo de cómputo.
- Dominio de los Programas Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel y Microsoft PowerPoint.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Recibir las requisiciones autorizadas de materiales y suministros a utilizar y turnarlas al Almacén General para su surtimiento.
- Recibir y enviar la mensajería del Colegio.
- Controlar el manejo de la bitácora de correspondencia.
- Mantener actualizado el archivo.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Intendente de Dirección General

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Intendente

NIVEL DEL PUESTO

03

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y de Servicios.

OBJETIVO

Realizar las actividades de limpieza en la Dirección General, mediante el uso de los instrumentos y material necesario, con la finalidad de mantener en óptimas condiciones las instalaciones y que las funciones se lleven a cabo dentro de los tiempos establecidos.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: educación básica.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: indistinta.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Buen estado físico.
- Manejo de materiales de limpieza.
- Manejo de maquinaria de limpieza.
- Limpieza en general.

RESPONSABILIDAD

- Recoger basura de las oficinas centrales.
- Barrera, trapear y sacudir las áreas de las oficinas centrales.
- Limpiar vehículos, sanitarios, banquetas, áreas verdes y ventanas.
- Podar y regar las áreas verdes.
- Pintar y resanar muros que lo requieran.
- Apoyar en el movimiento del archivo muerto, mobiliario y equipos de proyección.
- Apoyar en la entrega de correspondencia local.
- Apoyar en la logística en los diferentes eventos que organiza la Dirección General.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Administrativa.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

III. Dirección Académica

III.1.- Oficina del Director Académico

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Secretaria del Director Académico

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Analista especializado de la Dirección Académica.

NIVEL DEL PUESTO

10

PUESTO AL QUE REPORTA

Director Académico.

OBJETIVO

Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y asistir al Director Académico, aplicando técnicas secretariales, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos de la Dirección Académica.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: Bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Manejo de los Programas Microsoft Office: Word y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Recibir, registrar, archivar y despachar la correspondencia.
- Mantener actualizado el archivo.
- Atender las llamadas telefónicas.
- Las demás funciones derivadas de la naturaleza del puesto.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Académica.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de la Subdirección Académica

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Responsable de laboratorio técnico

NIVEL DEL PUESTO

16

PUESTO AL QUE REPORTA

Subdirector Académica

OBJETIVO

Apoyar en la coordinación de todas las actividades derivadas de las funciones correspondientes a la Subdirección Académica.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: 1* Ciencias sociales y administrativas; 2* educación y humanidades.

CARRERA GENÉRICA: 1* educación; 2* educación.

CARRERA ESPECÍFICA: 1* indistinta; 2* indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía, gramática y redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Dominio pleno de los programas Microsoft Office: Word, Excel y PowerPoint.
- Capacidad de análisis y experiencia en la elaboración de estadísticas y procesos administrativos.
- Facilidad de palabra y de comunicación interpersonal (verbal y escrita).
- Capacidad de trabajar bajo presión de tiempo y disponibilidad del mismo.
- Disposición para trabajo en campo y en planteles cuando se requiera.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Participar en la elaboración del plan de trabajo semestral del área y cumplir con lo programado.
- Participar en los trámites necesarios para la actualización de los programas de estudio y mapas curriculares.
- Compilar y tramitar la publicación de los programas de estudio vigentes.
- Informar a directores de planteles oficiales e incorporados sobre la aplicación de los programas de estudio actualizados.
- Compilar, analizar y compartir los materiales para el diseño del curso propedéutico que se imparte a alumnos de nuevo ingreso.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Académica.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

III.2.- Departamento de Actualización y Formación Docente

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar del Departamento de Actualización y Formación Docente

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Analista especializado del área de Actualización y Formación Docente / Técnico especializado del área de Actualización y Formación Docente

NIVEL DEL PUESTO

10/14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Actualización y Formación Docente.

OBJETIVO

Auxiliar al Jefe del Departamento de Actualización y Formación Docente en la atención y trámite de las solicitudes de incorporación de docentes al Colegio.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: indistinta

CARRERA GENÉRICA: indistinta.

CARRERA ESPECÍFICA: indistinta

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Dominio de los Programas Microsoft Office Word y Microsoft Office Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.
- Análisis e interpretación de textos.

RESPONSABILIDAD

- Atender a las personas que deseen incorporarse como docentes.
- Integrar, organizar y controlar los expedientes de los aspirantes a docentes de nuevo ingreso.
- Recibir las propuestas del personal docente y técnico docente y turnarla a la dirección administrativa para la elaboración de los nombramientos y pagos correspondientes.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Académica.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

III.3 Departamento de Formación para el Trabajo

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA
Coordinador de Laboratorios y Talleres

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO
Jefe de oficina de la Dirección Académica

NIVEL DEL PUESTO
14

PUESTO AL QUE REPORTA
Jefe del Departamento de Formación para el Trabajo.

OBJETIVO
Proponer, coordinar, elaborar y gestionar todos los asuntos relacionados con la mejora, equipamiento y actualización de los laboratorios de cómputo y talleres de capacitación de los planteles oficiales del Colegio.

PERFIL DEL PUESTO
NIVEL DE ESTUDIOS: superior.
GRADO DE AVANCE: titulado.
AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias sociales y administrativas; 2* ingeniería y tecnología.
CARRERA GENÉRICA: 1* computación e informática; 2* indistinta.
CARRERA ESPECÍFICA: indistinta.
CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Supervisar personal.
- Formulación y evaluación de proyectos.
- Dominio de los Programas Microsoft Office Word y Microsoft Office Excel.
- Cualidades de iniciativa, perseverancia, hábitos de organización y facilidad de expresión.
- Criterio e iniciativa para comprender e interpretar normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Alto sentido de responsabilidad al: recibir y ejecutar instrucciones, atender personas y al manejar información confidencial.
- Manejo de mensajería instantánea, video conferencias, correo electrónico, documentos digitales, procesador de textos, hojas de cálculo, y presentaciones electrónicas.

RESPONSABILIDAD

- Colaborar en la supervisión de los trabajos realizados en los laboratorios y talleres de capacitaciones.
- Proponer las actualizaciones en los sistemas informáticos y software relacionados con el funcionamiento de los laboratorios y talleres de capacitaciones.
- Registrar y concentrar la estadística del área.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Académica.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar del Departamento de Formación para el Trabajo

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado del área de Formación para el Trabajo.

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Formación para el Trabajo

OBJETIVO

Colaborar para el cumplimiento de los objetivos y metas académicas y de gestión del departamento, y en específico del proyecto que le sea asignado.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: indistinta

CARRERA GENÉRICA: indistinta.

CARRERA ESPECÍFICA: indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Vinculación con sector productivo.
- Coordinación con personal en planteles.
- Seguimiento de proyectos.
- Manejo de herramientas electrónicas de oficina: procesador de palabras, hojas de cálculo.
- Capacidad de trabajar en equipo.

RESPONSABILIDAD

- Dar seguimiento al programa Aprendiendo en la Práctica (PAP).
- Proponer mejoras a los procedimientos PAP.
- Participar en la evaluación curricular del área.
- Participar en el seguimiento docente del área.
- Participar en la actualización de la normatividad relacionada al área.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Académica.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Secretaria (o) del Departamento de Formación para el Trabajo

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Secretaria (o) de jefe de Departamento

NIVEL DEL PUESTO

05

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Formación para el Trabajo.

OBJETIVO

Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y asistir al Jefe del departamento de Formación para el Trabajo, aplicando técnicas secretariales, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos del Departamento.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Manejo de los programas Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Recibir, registrar, archivar y despachar la correspondencia.
- Mantener actualizado el archivo.
- Atender las llamadas telefónicas.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Académica.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

III.4 Departamento de Servicios Académicos

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Subjefe de Servicios Académicos

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Subjefatura de servicios académicos

NIVEL DEL PUESTO

XXXI

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Servicios Académicos

OBJETIVO

Coordinar el desarrollo de los servicios académicos que se realizan en el departamento.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: indistinta.

CARRERA GENÉRICA: indistinta.

CARRERA ESPECÍFICA: indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Redacción.
- Análisis de datos.
- Supervisar personal.
- Manejo de grupos.
- Toma de decisiones.
- Creatividad e innovación.
- Responsabilidad.
- Cualidades de iniciativa, perseverancia, hábitos de organización y facilidad de expresión.
- Criterio e iniciativa para comprender e interpretar normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Criterio para tomar decisiones de la naturaleza de su cargo.
- Alto sentido de responsabilidad al: recibir y ejecutar instrucciones, atender personas y al manejar información confidencial.
- Manejo de mensajería instantánea, video conferencias, correo electrónico, documentos digitales, procesador de textos, hojas de cálculo, y presentaciones electrónicas.

RESPONSABILIDAD

- Coordinar el cumplimiento de los servicios de control escolar, orientación y laboratorios de ciencias naturales.
- Brindar capacitación y asesoría pertinente al personal sobre los diversos servicios.
- Resguardar y controlar los formatos oficiales de certificados de estudios.
- Apoyar en el otorgamiento y supervisión de reconocimientos de validez de estudios.
- Gestionar ante instancias educativas la autenticación o certificación de estudios como parte del trámite realizado por alumnos del Colegio.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Académica.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Responsable de Laboratorios del Área de Ciencias Naturales

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Jefe de oficina de la Dirección Académica

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

OBJETIVO

Organizar y supervisar la operación de los procesos para que los laboratorios de ciencias naturales estén en las condiciones pertinentes, de forma que se puedan realizar todas las prácticas experimentales previamente establecidas.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias naturales y exactas; 2* ingeniería y tecnología.

CARRERA GENÉRICA: 1* biología, química y física; 2* ingeniería, bioquímica, física, ingeniería química.

CARRERA ESPECÍFICA: 1* indistinta; 2* indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Supervisar y manejar personal.
- Cualidades de iniciativa, perseverancia, hábitos de organización y facilidad de expresión.
- Criterio e iniciativa para comprender e interpretar normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Alto sentido de responsabilidad al: recibir y ejecutar instrucciones, atender personas y al manejar información confidencial.
- Manejo de mensajería instantánea, video conferencias, correo electrónico, documentos digitales, procesador de textos, hojas de cálculo, y presentaciones electrónicas.

RESPONSABILIDAD

- Proponer lineamientos que normen el uso, la seguridad y el mantenimiento de las instalaciones, el material y el equipo del laboratorio.
- Coordinar la distribución, dosificación y preparación de sustancias y de reactivos.
- Evaluar los resultados de las prácticas realizadas.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Académica.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Jefe de oficina de Control Escolar

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Jefe de oficina de la Dirección Académica

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Servicios Académicos

OBJETIVO

Organizar y supervisar la aplicación de los procesos en relación a control escolar: ingreso, permanencia, tránsito, evaluación, egreso y certificación de estudios de la educación media superior.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: indistinta.

CARRERA GENÉRICA: indistinta.

CARRERA ESPECÍFICA: indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Supervisar y manejar personal.
- Cualidades de iniciativa, perseverancia, hábitos de organización y facilidad de expresión.
- Criterio e iniciativa para comprender e interpretar normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Alto sentido de responsabilidad al: recibir y ejecutar instrucciones, atender personas y al manejar información confidencial.
- Manejo de mensajería instantánea, video conferencias, correo electrónico, documentos digitales, procesador de textos, hojas de cálculo, y presentaciones electrónicas.

RESPONSABILIDAD

- Organizar y supervisar las acciones de recepción, verificación, registro y control de la documentación necesaria.
- Brindar capacitación y asesoría pertinente al personal de plantel sobre los diversos procesos de control escolar.
- Supervisar que se aplican las normas y políticas establecidas de control escolar.
- Elaborar, verificar y registrar la certificación de estudios.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Académica.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar del Departamento de Servicios Académicos

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Servicios Académicos

OBJETIVO

Verificar los registros e información generada en las oficinas de control escolar del plantel, derivada de los procesos relacionados con control escolar: ingreso, permanencia, tránsito, evaluación y egreso en la educación media superior, para su legalización.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Eficiencia y eficacia en el manejo de equipo de cómputo.
- Dominio de los Programas Microsoft Office: Word, Power Point y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Mantener actualizados los expedientes de los planteles con los registros de la trayectoria académica de los estudiantes.
- Integrar la información estadística que se deriva de los archivos de control escolar.
- Desarrollar las acciones de recepción, verificación, registro y control de archivos de la documentación de control escolar.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Académica.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Secretaria del Departamento de Servicios Académicos

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Secretaria de jefe de Departamento

NIVEL DEL PUESTO

05

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Servicios Académicos.

OBJETIVO

Aplicar las competencias secretariales pertinentes, a fin de tener un archivo organizado, una comunicación eficaz y, eficiente atención con las personas que se dirigen al Departamento.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Manejo de los Programas Microsoft Office: Word y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Elaborar, recibir, registrar, archivar y despachar la correspondencia.
- Mantener actualizado y organizado el archivo común del departamento.
- Brindar atención y servicio eficiente al público en general por cualquier medio.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de la Dirección Académica.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

III.5 Departamento y Unidad del Sistema de Enseñanza Abierta

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA Auxiliar Académico de la Unidad del Sistema de Enseñanza Abierta	
DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO Técnico	
NIVEL DEL PUESTO 09	
PUESTO AL QUE REPORTA Coordinador de la Unidad del Sistema de Enseñanza Abierta.	
OBJETIVO Coordinar las actividades y los trámites relacionados con las actividades académicas de la Unidad.	
PERFIL DEL PUESTO NIVEL DE ESTUDIOS: superior. GRADO DE AVANCE: titulado. AREA DE ESTUDIO: indistinta. CARRERA GENÉRICA: indistinta. CARRERA ESPECÍFICA: indistinta. CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.	
HABILIDADES Y/O APTITUDES <ul style="list-style-type: none"> • Criterio e iniciativa para comprender e interpretar normas, reglas, instructivos y procedimientos. • Responsabilidad al manejar información de importancia confidencial. • Dominio de los Programas Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel y Microsoft PowerPoint. • Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones. 	RESPONSABILIDAD <ul style="list-style-type: none"> •Elaborar semestralmente el programa de actividades académicas y presentarlo al Coordinador para su aprobación. •Coordinar la participación del personal académico de la Unidad. •Recabar la información necesaria para la elaboración de la estadística básica. •Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización de la Unidad del Sistema de Enseñanza Abierta. •Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Bibliotecario de la Unidad del Sistema de Enseñanza Abierta

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Bibliotecario

NIVEL DEL PUESTO

04

PUESTO AL QUE REPORTA

Coordinador de la Unidad del Sistema de Enseñanza Abierta.

OBJETIVO

Coordinar las actividades y los trámites relacionados con la biblioteca de la Unidad.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Criterio e iniciativa para comprender e interpretar normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Responsabilidad al manejar información de importancia confidencial.
- Atender a personas que soliciten el servicio.
- Instruir a las personas en la manera más eficiente para identificar la información que necesiten.
- Dominio en procedimientos para organizar la información.
- Dominio de los Programas Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Recibir, clasificar, catalogar y difundir el material bibliográfico que se encuentra en la biblioteca de la Unidad.
- Ejecutar y mantener actualizado el inventario de la biblioteca.
- Elaborar y actualizar los ficheros.
- Realizar préstamos de material bibliográfico conforme al procedimiento establecido.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización de la Unidad del Sistema de Enseñanza Abierta.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Secretaria de la Unidad del Sistema de Enseñanza Abierta

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Capturista

NIVEL DEL PUESTO

07

PUESTO AL QUE REPORTA

Coordinador de la Unidad del Sistema de Enseñanza Abierta

OBJETIVO

Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y asistir al Coordinador de la Unidad, aplicando técnicas secretariales, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos de la Unidad.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: Bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Manejo de los Programas Microsoft Office: Word y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Recibir, registrar, archivar y despachar la correspondencia.
- Mantener actualizado el archivo.
- Atender las llamadas telefónicas.
- Elaborar oficios y circulares.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización de la Unidad del Sistema de Enseñanza Abierta.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

IV. Dirección de Planeación

IV.1.- Departamento de Planeación y Evaluación Educativa

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar del Departamento de Planeación y Evaluación Educativa

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación.

OBJETIVO

Auxiliar al Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación, en los procesos de Planes y Programas de Trabajo y Sistema Nacional del Bachillerato (SNB).

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: indistinta.

CARRERA GENÉRICA: indistinta.

CARRERA ESPECÍFICA: indistinta.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía, gramática y redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Dominio pleno de los programas Microsoft Office: Word, Excel y PowerPoint.
- Capacidad de análisis y experiencia en la elaboración de estadísticas y procesos administrativos.
- Facilidad de palabra y de comunicación interpersonal (verbal y escrita).
- Capacidad de trabajar bajo presión de tiempo y disponibilidad del mismo.
- Disposición para trabajo en campo y en planteles cuando se requiera.
- Habilidad para manejo de vehículos automotrices.
- Capacidad para coordinar eventos y delegar funciones.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Coordinar y ejecutar trabajos del proceso de elaboración y evaluación de los Planes y Programas de Trabajo y Mejora.
- Organizar, procesar y sistematizar la información referente a los procesos de Ingreso y permanencia en el SNB.
- Auxiliar a las distintas áreas de la Dirección y Departamento de Planeación cuando se requiera, para la consecución de los objetivos institucionales.
- Desarrollar funciones de administración, correspondencia y archivo propias del Departamento
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de Estadística

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico

NIVEL DEL PUESTO

09

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación

OBJETIVO

Auxiliar al Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación, en los procesos de estadísticas y exámenes de ingreso.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: indistinta.

CARRERA GENÉRICA: indistinta.

CARRERA ESPECÍFICA: indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía, gramática y redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Dominio pleno de los programas Microsoft Office: Word, Excel y PowerPoint.
- Capacidad de análisis y experiencia en la elaboración de estadísticas y procesos administrativos.
- Facilidad de palabra y de comunicación interpersonal (verbal y escrita).
- Capacidad de trabajar bajo presión de tiempo y disponibilidad del mismo.
- Disposición para trabajo en campo y en planteles cuando se requiera.
- Habilidad para manejo de vehículos automotrices.
- Capacidad para coordinar eventos y delegar funciones.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Concentrar, organizar y procesar la información para la generación de las estadísticas oficiales.
- Diseñar, actualizar y presentar los catálogos estadísticos del Colegio.
- Auxiliar a las distintas áreas de la Dirección y Departamento de Planeación cuando se requiera, para la consecución de los objetivos institucionales.
- Desarrollar funciones de administración, correspondencia y archivo propias del Departamento.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

IV.2.-Departamento de Programación

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar del Departamento de Programación

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Analista especializado

NIVEL DEL PUESTO

10

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Programación.

OBJETIVO

Asistir en la formulación y control de presupuesto, recopilando, clasificando, revisando la información y realizando trámites para la elaboración y ejecución del Programa Anual de Presupuesto y Programa Operativo Anual del Colegio.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: indistinta.

CARRERA GENÉRICA: indistinta.

CARRERA ESPECÍFICA: indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Redactar informes técnicos sencillos.
- Realizar cálculos numéricos con rapidez y precisión.
- Tratar en forma cortés y satisfactoria al público.
- Captar y entender claramente las instrucciones orales y escritas provenientes de su superior.
- Expresarse en forma clara y precisa.
- Capacidad de trabajar bajo presión de tiempo y disponibilidad del mismo.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Manejo de calculadora.
- Diseño de cuadros estadísticos.
- Dominio de los Programas Microsoft Office: Word, Excel y Power Point.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Colaborar en la elaboración del Programa anual de Presupuesto y Programa Operativo Anual del Colegio.
- Revisar que los lineamientos presupuestales se lleven a cabo.
- Preparar información derivada de los presupuestos departamentales para rendir los informes correspondientes.
- Auxiliar a las distintas áreas de la Dirección de Planeación cuando se requiera, para la consecución de los objetivos institucionales.
- Desarrollar funciones de administración, correspondencia y archivo, propias del Departamento.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

IV.4.- Departamento de Cómputo

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Subjefe de Sistemas

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Subjefatura de sistemas

NIVEL DEL PUESTO

XXXI

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Cómputo.

OBJETIVO

Coordinar los procesos relacionados con las actividades de diseño gráfico, supervisión, desarrollo e implementación de sistemas informáticos, redes locales, servicios web, para cubrir las necesidades del Colegio y la aplicación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos informáticos.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: 1*ciencias sociales y administrativas; 2* ingeniería y tecnología.

CARRERA GENÉRICA: 1*computación e informática; 2*computación e informática.

CARRERA ESPECÍFICA: 1* informática, ingeniería en sistemas computacionales, sistemas computacionales, desarrollos computacionales; 2* indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: certificaciones para el desarrollo de sistemas web y móviles.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Desarrollo de proyectos informáticos.
- Análisis y desarrollo de sistemas para Windows, web, móviles.
- Aplicaciones y lenguajes de programación (.net, c#, JavaScript, Linq, html5, CSS3, Ajax, Js Render, JQuery, Joomla, Entity Framework.
- Dominio de Paquetes Microsoft Windows, Windows Server, Office (Word, Excel, Power Point).
- Diseño e implementación de redes locales.
- Análisis y diseño de bases de datos.
- Dominio de manejador de base de datos Microsoft SQL Server.
- Dominio en procedimientos almacenados en Microsoft SQL Server.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.
- Administración de servidores de archivos, de controlador de código fuente, de servicios web.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Coordinar la administración y control de la documentación generada en el departamento.
- Coordinar y proporcionar el soporte técnico al personal en el manejo y uso de los equipos de cómputo.
- Supervisar, vigilar y valorar áreas de cómputo del Colegio.
- Coordinar y aplicar los mantenimientos correctivos, adaptativos y preventivos a los equipos de cómputo.
- Coordinar y participar en el análisis y desarrollo de sistemas informáticos.
- Vigilar que las redes locales se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar del Departamento de Cómputo

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO

COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico especializado

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe del Departamento de Cómputo

OBJETIVO

Proporcionar soporte técnico, orientación y asesoría al personal en el manejo de los equipos de cómputo, así como los servicios de mantenimiento a los sistemas y equipos informáticos.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias sociales y administrativas; 2* ingeniería y tecnología.

CARRERA GENÉRICA: 1* computación e informática; 2* computación e informática.

CARRERA ESPECÍFICA: 1* informática, ingeniería en sistemas computacionales, sistemas computacionales, desarrollos computacionales; 2* indistinta.

En todos los casos con certificaciones para el desarrollo de sistemas web y móviles.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Desarrollo de proyectos informáticos
- Análisis y desarrollo de sistemas para Windows, web, móviles.
- Aplicaciones y lenguajes de programación (.net, c#, Javascript, Linq, html5, CSS3, Ajax, Js Render, JQuery, Joomla, Entity Framework.
- Dominio de Paquetes Microsoft Windows, Windows Server, Office (Word, Excel, Power Point).
- Diseño e implementación de redes locales.
- Análisis y diseño de bases de datos.
- Dominio de manejador de base de datos Microsoft SQL Server.
- Dominio en procedimientos almacenados en Microsoft SQL Server.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.
- Administración de servidores de archivos, de controlador de código fuente, de servicios web.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Administrar y controlar la documentación generada en el departamento.
- Proporcionar el soporte técnico al personal en el manejo y uso de los equipos de cómputo.
- Supervisar, vigilar y valorar áreas de cómputo del Colegio.
- Aplicar mantenimiento correctivo, adaptativo y preventivo a los equipos de cómputo.
- Colaborar en el análisis y desarrollo de sistemas informáticos.
- Mantener las redes locales en óptimas condiciones de funcionamiento.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización de la Dirección de Planeación.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

V. Planteles

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Jefe de oficina de Asuntos Extraescolares

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Jefe de oficina de asuntos extraescolares en plantel

NIVEL DEL PUESTO

14

PUESTO AL QUE REPORTA

Subdirector o Director del Plantel (dependiendo de la estructura del plantel).

OBJETIVO

Coordinar, supervisar, y controlar las actividades deportivas, culturales y de acción social y cívica que se lleven a cabo en el plantel, con el fin de promover la participación del alumnado contribuyendo a su desarrollo integral.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: indistinta.

CARRERA GENÉRICA: indistinta.

CARRERA ESPECÍFICA: indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Criterio para dirigir personal, manteniendo buenas relaciones.
- Cualidades de iniciativa, perseverancia, hábito de organización y facilidad de expresión.
- Conciencia cívica.
- Habilidad para promover la participación de las personas en el logro de sus objetivos.
- Enseñanza y adiestramiento del deporte y de cultura general (danza, teatro, música, etc.)

RESPONSABILIDAD

- Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual.
- Apoyar en las actividades de promoción del plantel para la capacitación de alumnos.
- Diseñar programas de difusión de las actividades y de imagen del plantel al exterior.
- Fomentar y elaborar programas que se requieran, tales como: capacitación, conferencias, eventos artísticos y culturales, etc. dirigidos al personal y alumnos del plantel.
- Coordinar actividades de acercamiento con otros subsistemas en el Estado, con el propósito de elaborar programas tendientes a celebrar concursos académicos, deportivos, y culturales.
- Todas aquellas actividades, dentro del ámbito de su competencia, que le sean encomendadas expresamente por su superior jerárquico.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Responsable de Control Escolar del Plantel

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Técnico responsable de oficina de control escolar en plantel/Jefe de oficina de control escolar en plantel

NIVEL DEL PUESTO

09/14

PUESTO AL QUE REPORTA

Subdirector o Director del Plantel (dependiendo de la estructura del plantel).

OBJETIVO

Coordinar y verificar en el plantel la ejecución de los procesos relacionados con control escolar: ingreso, permanencia, tránsito, evaluación, egreso y certificación de estudios de la educación media superior.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: indistinta.

CARRERA GENÉRICA: indistinta.

CARRERA ESPECÍFICA: indistinta.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Supervisar y manejar personal.
- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Cualidades de iniciativa, perseverancia, hábitos de organización y facilidad de expresión.
- Alto sentido de responsabilidad al: recibir y ejecutar instrucciones, atender personas y al manejar información confidencial.
- Criterio e iniciativa para comprender e interpretar normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación como: mensajería instantánea, video conferencias, correo electrónico, documentos digitales, procesador de textos, hojas de cálculo, y presentaciones electrónicas.

RESPONSABILIDAD

- Aplicar las normas y políticas establecidas de control escolar.
- Presentar la información estadística que se deriva de los registros del plantel.
- Organizar y verificar las acciones de recepción, revisión, registro y control de los documentos de los estudiantes del plantel y de los registros de control escolar que se generan durante los procesos.
- Brindar atención y servicio eficiente al público en general.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Responsable del Laboratorio de Informática y Multimedia

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Laboratorista/técnico/ingeniero en sistemas

NIVEL DEL PUESTO

08/09/16

PUESTO AL QUE REPORTA

Director de Plantel.

OBJETIVO

Vigilar el buen desarrollo de las prácticas computacionales, así como controlar y mantener en buen estado el equipo de cómputo, además de proporcionar a profesores, autoridades y alumnos el material, equipo y asesoría requeridos.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias sociales y administrativas; 2* ingeniería y tecnología.

CARRERA GENÉRICA: 1* computación e informática; 2* computación e informática.

CARRERA ESPECÍFICA: indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Ser una persona que actúe con alto sentido de honestidad, responsabilidad, seguridad, orden y limpieza.
- Tratar de forma cortés y efectiva a los estudiantes, profesores y público en general.
- Habilidad en el manejo y la manipulación de instrumentos y equipos utilizados en el laboratorio.
- Sentido de colaboración en el desarrollo correcto de las actividades correspondientes.

RESPONSABILIDAD

- Mantener el laboratorio limpio, por lo cual dará instrucciones necesarias a docentes, alumnos y personal de intendencia.
- Limpiar constantemente el equipo electrónico con el propósito de garantizar el buen funcionamiento y alargar su vida útil.
- Mantener en perfecto orden el material didáctico.
- Actualizar los inventarios de equipo de cómputo, equipo electrónico y software.
- Apoyar al docente con la operación del equipo multimedia, en la observación y control del grupo, en la disipación de dudas u otros.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización del Plantel.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar del Laboratorio de Informática y Multimedia

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Laboratorista/ Técnico

NIVEL DEL PUESTO

08/ 09

PUESTO AL QUE REPORTA

Responsable del Laboratorio de Informática y Multimedia, Subdirector o Director del Plantel (dependiendo de la estructura del plantel)

OBJETIVO

Mantener el equipo y material de laboratorio disponibles para las prácticas; auxiliando a los profesores de asignatura correspondiente a la ejecución de las mismas; preparando lo necesario y manteniendo control de lo utilizado, con el fin de mantener el laboratorio en buen estado.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias sociales y administrativas; 2* ingeniería y tecnología.

CARRERA GENÉRICA: 1* computación e informática; 2* computación e informática.

CARRERA ESPECÍFICA: 1* indistinta; 2* indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Ser una persona que actúe con alto sentido de honestidad, responsabilidad, seguridad, orden y limpieza.
- Tratar de forma cortés y efectiva a los estudiantes, profesores y público en general.
- Habilidad en el manejo y la manipulación de instrumentos y equipos utilizados en el laboratorio.
- Sentido de colaboración en el desarrollo correcto de las actividades correspondientes.

RESPONSABILIDAD

- Mantener el laboratorio limpio, por lo cual dará instrucciones necesarias a docentes, alumnos y personal de intendencia.
- Limpiar constantemente el equipo electrónico con el propósito de garantizar el buen funcionamiento y alargar su vida útil.
- Mantener en perfecto orden el material didáctico.
- Actualizar los inventarios de equipo de cómputo, equipo electrónico y software.
- Apoyar al docente con la operación del equipo multimedia, en la observación y control del grupo, en la disipación de dudas u otros.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Responsable del Laboratorio de Idiomas

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Responsable de Laboratorio Técnico

NIVEL DEL PUESTO

16

PUESTO AL QUE REPORTA

Subdirector o Director del plantel.

OBJETIVO

Mantener el equipo y material de laboratorio disponibles para las prácticas; auxiliando a los profesores de asignatura correspondiente a la ejecución de las mismas; preparando lo necesario y manteniendo control de lo utilizado, con el fin de mantener el laboratorio en buen estado.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias sociales y administrativas; 2* ingeniería y tecnología.

CARRERA GENÉRICA: 1* computación e informática; 2* computación e informática.

CARRERA ESPECÍFICA: 1* indistinta; 2* indistinta.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Ser una persona que actúe con alto sentido de honestidad, responsabilidad, seguridad, orden y limpieza.
- Tratar de forma cortés y efectiva a los estudiantes, profesores y público en general.
- Habilidad en el manejo y la manipulación de instrumentos y equipos utilizados en el laboratorio.
- Sentido de colaboración en el desarrollo correcto de las actividades correspondientes.

RESPONSABILIDAD

- Mantener el laboratorio limpio, por lo cual dará instrucciones necesarias a docentes, alumnos y personal de intendencia.
- Limpiar constantemente el equipo electrónico con el propósito de garantizar el buen funcionamiento y alargar su vida útil.
- Mantener en perfecto orden el material didáctico.
- Actualizar los inventarios de equipo de cómputo, equipo electrónico y software.
- Apoyar al docente con la operación del equipo multimedia, en la observación y control del grupo, en la disipación de dudas u otros.
- Las demás contenidas en el Manual Especifico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Responsable de Laboratorio de Ciencias Naturales

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Laboratorista / Técnico

NIVEL DEL PUESTO

08/09

PUESTO AL QUE REPORTA

Subdirector o Director del Plantel (dependiendo de la estructura del plantel).

OBJETIVO

Coordinar y verificar que el laboratorio de ciencias naturales está en las condiciones pertinentes, de forma que se puedan realizar todas las prácticas experimentales previamente establecidas.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias naturales y exactas; 2* ingeniería y tecnología.

CARRERA GENÉRICA: 1* biología, química y física; 2* ingeniería, bioquímica, física, ingeniería química.

CARRERA ESPECÍFICA: 1* indistinta; 2* indistinta.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Cualidades de iniciativa, perseverancia, hábitos de organización y facilidad de expresión.
- Criterio e iniciativa para comprender e interpretar normas, reglas, instructivos y procedimientos.
- Alto sentido de responsabilidad al: recibir y ejecutar instrucciones, atender personas y al manejar información confidencial.
- Manejo de mensajería instantánea, video conferencias, correo electrónico, documentos digitales, procesador de textos, hojas de cálculo, y presentaciones electrónicas.

RESPONSABILIDAD

- Aplicar las normas y políticas establecidas en el uso de laboratorios.
- Apoyar antes, durante y posterior a la ejecución de las prácticas.
- Llevar un control el abastecimiento y consumo de materiales y reactivos.
- Registrar las prácticas realizadas.
- Reportar oportunamente las necesidades.
- Brindar atención y servicio eficiente.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Bibliotecario

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Bibliotecario/ Técnico especializado

NIVEL DEL PUESTO

04/ 14

PUESTO AL QUE REPORTA

Subdirector o Director de Plantel (dependiendo de la estructura del plantel)

OBJETIVO

Recibir, catalogar, clasificar y realizar el acondicionamiento del material bibliográfico con el fin de disponerlo para consulta, para que a su vez atienda y oriente a los usuarios que requieran de los servicios de la biblioteca.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Ser una persona ordenada, comprometida, confiable y responsable.
- Tratar de forma cortés y efectiva al alumno y público en general.
- Sugerir todos aquellos controles que considere necesarios para la mejor operatividad de los procedimientos establecidos.
- Conocimientos y habilidades para organizar y clasificar.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Manejo de los Programas Microsoft Office: Word y Excel.

RESPONSABILIDAD

- Vigilar el buen uso del material bibliográfico.
- Mantener el orden dentro de la biblioteca, de acuerdo a las normas, políticas y lineamientos establecidos.
- Recibir, clasificar, catalogar y difundir el material bibliográfico que se encuentra en la biblioteca.
- Realizar los préstamos de material bibliográfico conforme el procedimiento establecido, así como llevar un control semanal de los estudiantes que adeuden material bibliográfico.
- Las demás contenidas en el Manual Especifico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Encargado de Orden

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Encargado de orden

NIVEL DEL PUESTO

08

PUESTO AL QUE REPORTA

Subdirector o Director de Plantel (dependiendo de la estructura del plantel).

OBJETIVO

Realizar las funciones de control necesarias para mantener el orden y disciplina dentro del plantel, de acuerdo a los programas establecidos y de conformidad con las normas, políticas y lineamientos vigentes.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior más nivelación pedagógica o superior.

GRADO DE AVANCE: terminado para nivel medio superior/titulado para nivel superior.

AREA DE ESTUDIO: indistinta.

CARRERA GENÉRICA: indistinta.

CARRERA ESPECÍFICA: indistinta.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Ser una persona ordenada, comprometida, confiable, puntual, responsable y con carácter firme.
- Atender a toda persona que requiera tratar asuntos de su competencia.
- Dominio de los programas de Microsoft Office Word y Microsoft Office Excel.

RESPONSABILIDAD

- Realizar los recorridos en todas las áreas del plantel para supervisar y mantener la disciplina.
- Vigilar que los alumnos porten bien el uniforme.
- Verificar la asistencia de cada uno de los docentes según los horarios señalados, así como elaborar el reporte de asistencia de los mismos.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar del Responsable Administrativo

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Capturista/ técnico/ programador/técnico especializado

NIVEL DEL PUESTO

07/09/12/14

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe de Oficina de Servicios Administrativos

OBJETIVO

Auxiliar al jefe de oficina de servicios administrativos, colaborando en actividades de acopio, procesamiento, distribución, archivo, control de información y documentos que se manejen en el plantel.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico o bachillerato profesional técnico.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Ser una persona ordenada, comprometida, confiable, y puntual.
- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Eficiencia y eficacia en el manejo de equipo de cómputo.
- Dominio de los Programas Microsoft Office Word y Microsoft Office Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Auxiliar en la elaboración del Programa Operativo Anual, conforme a los lineamientos establecidos.
- Elaborar los recibos de pago de servicios.
- Tramitar los permisos económicos, licencias médicas, controles de salida y demás prestaciones ante la Dirección Administrativa.
- Llevar el control del registro de asistencias.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de Control Escolar

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Capturista/ técnico/Jefe de oficina

NIVEL DEL PUESTO

07/09/14

PUESTO AL QUE REPORTA

Responsable de Control Escolar del Plantel, Subdirector o Director del Plantel (dependiendo de la estructura del plantel).

OBJETIVO

Operar los procesos relacionados con control escolar: ingreso, permanencia, tránsito, evaluación, egreso y certificación de estudios de la Educación Media Superior.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Tomar dictados.
- Alto sentido de responsabilidad al recibir y ejecutar instrucciones; atender personas, y al manejar información confidencial.
- Manejo de mensajería instantánea, video conferencias, correo electrónico, documentos digitales, procesador de textos, hojas de cálculo, y presentaciones electrónicas.
- Manejo de los Programas Microsoft Office: Word, Power Point y Excel.

RESPONSABILIDAD

- Mantener actualizados los expedientes con su trayectoria académica de los estudiantes del plantel.
- Integrar la información estadística que se deriva de los registros del plantel.
- Desarrollar las acciones de recepción, revisión, registro y control de los documentos de los estudiantes y de los registros de control escolar que se generan durante los procesos.
- Brindar atención y servicio eficiente al público en general.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Auxiliar de Laboratorio de Ciencias Naturales

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Laboratorista/ Técnico

NIVEL DEL PUESTO

08/09

PUESTO AL QUE REPORTA

Responsable del Laboratorio de Ciencias Naturales, Subdirector o Director del Plantel (dependiendo de la estructura del plantel).

OBJETIVO

Mantener el equipo y material de laboratorio disponibles para las prácticas; auxiliando a los profesores de asignatura correspondiente a la ejecución de las mismas; preparando lo necesario y manteniendo control de lo utilizado, con el fin de mantener el laboratorio en buen estado.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: superior.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: 1* ciencias naturales y exactas; 2* ingeniería y tecnología.

CARRERA GENÉRICA: 1* biología, química y física; 2* ingeniería, bioquímica, física, ingeniería química.

CARRERA ESPECÍFICA: 1* indistinta; 2* indistinta.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Ser una persona que actúe con alto sentido de honestidad, responsabilidad, seguridad, orden y limpieza.
- Tratar de forma cortés y efectiva a los estudiantes, profesores y público en general.
- Habilidad en el manejo y la manipulación de instrumentos y equipos utilizados en el laboratorio.
- Sentido de colaboración en el desarrollo correcto de las actividades correspondientes.

RESPONSABILIDAD

- Preparar las prácticas y orientar a los docentes y alumnos sobre el uso del material.
- Cuidar el orden dentro del laboratorio.
- Mantener limpio el laboratorio y los instrumentos con el propósito de garantizar el buen funcionamiento y alargar su vida útil.
- Las demás funciones que deriven de la naturaleza de su cargo y las que le sean expresamente encomendadas por su jefe inmediato.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Secretaria de Director de Plantel

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Secretaria del Director del Plantel

NIVEL DEL PUESTO

05

PUESTO AL QUE REPORTA

Director de Plantel

OBJETIVO

Apoyar a su jefe inmediato a realizar actividades de mecanografía, archivo y correspondencia, coadyuvando al correcto funcionamiento de su área de trabajo.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: titulado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Manejo de los Programas Microsoft Office: Word y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Realizar todo tipo de actividades administrativas (mecanografiar, archivar, elaborar oficios, contestar el teléfono, recibir y enviar correspondencia).
- Atender a todas aquellas personas que acudan a solicitar información y las demás que deriven de la naturaleza de su puesto, así como las que sean expresamente encomendadas por su jefe inmediato.
- Las demás contenidas en el Manual Especifico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Secretaria del Subdirector de Plantel

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Secretaria de Subdirector del Plantel / Capturista

NIVEL DEL PUESTO

04/07

PUESTO AL QUE REPORTA

Subdirector de Plantel.

OBJETIVO

Apoyar a su jefe inmediato a realizar actividades de mecanografía, archivo y correspondencia, coadyuvando al correcto funcionamiento de su área de trabajo.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Manejo de los Programas Microsoft Office: Word y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Realizar todo tipo de actividades administrativas (mecanografiar, archivar, tomar dictados, elaborar oficios, contestar el teléfono, turnar la correspondencia, atender a toda persona que desee tratar asuntos de su competencia), respetando las normas, políticas y lineamientos de control administrativo vigentes.
- Todas aquellas inherentes al puesto, así como las que se les sean encomendadas expresamente por su jefe inmediato.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Secretaria de Asuntos Extraescolares

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Capturista

NIVEL DEL PUESTO

07

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe de Oficina de Asuntos Extraescolares

OBJETIVO

Auxiliar a su jefe inmediato en todas las actividades de tipo académico administrativas que sean de registro, control, de acuerdo a las normas, políticas y lineamientos vigentes.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior o secundaria más carrera comercial.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: bachillerato general, bachillerato técnico, bachillerato profesional técnico o carrera comercial.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Mecanografía.
- Gramática.
- Redacción.
- Manejo de correspondencia y archivo.
- Manejo de los Programas Microsoft Office: Word y Excel.
- Alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.

RESPONSABILIDAD

- Mantener control numérico de los oficios elaborados, así como mantener el minutarario de los mismos.
- Recibir, registrar y despachar la correspondencia, paquetería, tarjetas y formas que le sean encomendada, mantener control y actualizar archivos de documentos, turnar a quien corresponda para su firma la documentación que por naturaleza así lo requiera.
- Recibir y controlar el material y equipo de oficina que se encuentre a su cargo.
- Todas aquellas actividades inherentes al puesto y las que le sean expresamente encomendadas por su jefe inmediato.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Intendente

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Intendente

NIVEL DEL PUESTO

03

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe de Oficina de Servicios Administrativos.

OBJETIVO

Llevar a cabo actividades de limpieza, mantenimiento y conservación de mobiliario, equipo e instalaciones propiedad del Colegio de Bachilleres, contribuyendo de esta manera, a que las actividades de la Institución se realicen en un ambiente de higiene adecuado.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: indistinta.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Buen estado físico.
- Ser una persona que actúe con alto sentido de honestidad, responsabilidad, seguridad, orden y limpieza.
- Sentido de responsabilidad al recibir y ejecutar instrucciones.
- Operar equipo contra incendio y emergencias.
- Mantenimiento de mobiliario.
- Habilidad para trabajos de jardinería.
- Manejo de maquinaria y materiales de limpieza.

RESPONSABILIDAD

- Realizar las actividades de limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones, mobiliario y equipo propiedad del Colegio que se le asignen.
- Pintar, resanar muros y paredes.
- Apoyar en la logística en los diferentes eventos que realiza el Plantel.
- Demás funciones que deriven de la naturaleza de su cargo y todas aquellas que le sean expresamente encomendadas por su jefe inmediato.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA

Vigilante

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE ACUERDO AL CATÁLOGO DE PUESTO DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

Vigilante

NIVEL DEL PUESTO

01

PUESTO AL QUE REPORTA

Jefe de Oficina de Servicios Administrativos

OBJETIVO

Apertura, cierre, cuidado y vigilancia de las instalaciones.

PERFIL DEL PUESTO

NIVEL DE ESTUDIOS: medio superior.

GRADO DE AVANCE: terminado.

AREA DE ESTUDIO: indistinto.

CARRERA GENÉRICA: no aplica.

CARRERA ESPECÍFICA: no aplica.

CERTIFICACION ADICIONAL: no aplica.

HABILIDADES Y/O APTITUDES

- Buen estado físico.
- Disposición para realizar trabajo en horario nocturno y en fines de semana.
- Tener y manifestar un alto sentido de responsabilidad, al recibir y ejecutar instrucciones.
- Conocimientos básicos en resguardo de bienes y/o personas

RESPONSABILIDAD

- Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.
- Efectuar controles de identidad en el acceso.
- Llevar a cabo, en relación con el funcionamiento del sistema de alarma, la respuesta de las alarmas que se produzcan, cuya realización no corresponda a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- Las demás contenidas en el Manual Específico de Organización del Plantel.
- Todas aquellas inherentes a su puesto.



CONSIDERANDO

Que el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, tiene como objeto impartir e impulsar la educación correspondiente al bachillerato en sus características propedéutica y terminal.

Que de conformidad con lo establecido por los artículos 2º y 7º de su Decreto de creación, el Colegio tiene atribuciones para otorgar a los particulares la incorporación y el reconocimiento de validez oficial, respecto del mismo tipo, nivel y modalidades educativas que imparte en sus planteles oficiales.

Que con el propósito de dar claridad y simplificar los procesos de incorporación y reconocimiento de validez oficial de estudios, se cuenta con un nuevo Reglamento que permite garantizar el interés social por impartir los planes de estudio del Colegio, así como promover la expansión del sistema de planteles incorporados sin menoscabo de la calidad y pertinencia de los servicios educativos.

Que entre los aspectos más relevantes de esta nueva reglamentación, se pueden mencionar los relativos a los requisitos y procedimientos para la incorporación de planteles particulares y el otorgamiento del Acuerdo para el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, a fin de controlar, administrar y supervisar dichos procesos.

Que se revisan cuidadosamente las obligaciones a cargo de los planteles incorporados, las medidas de supervisión y vigilancia a las que están sujetos dichos planteles, las cuotas que deberán cubrir por los servicios solicitados, así como el porcentaje de becas que deberán poner a disposición del Colegio.

Que con apego a la Ley General de Educación, se fijan las sanciones a las que podrán hacerse acreedores los planteles incorporados que incumplan la normatividad del Colegio y se prevé un recurso administrativo para que los particulares que sientan afectados sus intereses puedan solicitar a las autoridades de éste la revisión de sus decisiones, garantizándose de esta manera el respeto a los principios de legalidad y seguridad jurídica.

Que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 9, fracción II, del Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA OTORGAR EL RECONOCIMIENTO Y VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DEL NIVEL MEDIO SUPERIOR POR EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

FUNDAMENTO LEGAL

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (D.O.F. de fecha 05/02/1917, última reforma publicada D.O.F. de fecha 08/05/2020).
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur** (de fecha 15/01/1975, última reforma publicada B.O.G.E. No. 44 de fecha 10/10/2019).
- **Ley General de Educación** (D.O.F. de fecha 30/09/2019).
- **Ley de Educación para el Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. No. 19 de fecha 22/04/2014, última reforma publicada B.O.G.E. No. 38 de fecha 15/08/2018).
- **Acuerdo número 243 por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios** (Fecha de publicación D.O.F. el 27/05/1998).
- **Acuerdo número 450, por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares ofrecen en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior** (Fecha de publicación D.O.F. el 16/12/2008).

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer los requisitos a los que se sujetará el trámite y otorgamiento de los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios del tipo medio superior de



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

Bachillerato General que, en la modalidad escolarizada, expida el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

Artículo 2. Este reglamento será de observancia obligatoria para todas las áreas del Colegio, así como para los particulares que soliciten el otorgamiento de un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 3. Es facultad del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 2º y 7º fracción V de su Decreto de Creación, otorgar o revocar los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios a estudios realizados en Instituciones particulares, que impartan el mismo nivel de enseñanza. Dicha facultad se ejercerá a través de la Dirección General del Colegio, previa autorización de la Junta Directiva.

Artículo 4. Los particulares a quienes se les haya otorgado un Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de educación del tipo medio superior deberán apegarse o cumplir, según corresponda, con:

- I. El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. La Ley;
- III. El Acuerdo número 442 por el que se establece el Sistema Nacional de Bachillerato en un marco de diversidad;
- IV. El Acuerdo número 444 por el que se establecen las competencias que constituyen el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato;
- VI. El Acuerdo número 447 por el que se establecen las competencias docentes para quienes impartan educación media superior en la modalidad escolarizada, y
- VII. El presente reglamento.

Artículo 5. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

I. **Acuerdo:** el Acuerdo número 450, por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2008.

II. **Autoridad Educativa:** el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

III. **Autorización:** el acuerdo previo y expreso de la Junta Directiva del Colegio que permite al particular impartir estudios del nivel medio superior.

IV. **Bases:** las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, Acuerdo número 243, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 1998.

V. **Ciclo Escolar:** lapso oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional, siendo equivalente a un año escolar, que comprende los meses de agosto a julio.

VI. **Colegio:** el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

VII. **Ejercicio Lectivo:** actividad del periodo de tiempo y de los días señalados para la docencia, que comprende un semestre, habiendo dos semestres por año, el primero de agosto a enero y el segundo de febrero a julio.

VIII. **Junta Directiva:** a la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

IX. **Ley:** la Ley General de Educación.

X. **Particular:** la persona física o moral de derecho privado, que solicite o cuente con un acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

XI. **Personal docente:** al conjunto de educadores que prestan sus servicios por cuenta del particular y que satisfacen los requisitos establecidos en el presente Acuerdo y que como promotores y agentes del proceso educativo ejercen la docencia a través de la cátedra, la orientación, la tutoría y en general, toda actividad propia de dicho proceso.

XII. **Plan de estudios:** a la referencia sintética, esquematizada y estructurada de las asignaturas u



otro tipo de unidades de aprendizaje, que incluye una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.

XIII. Plantel: las instalaciones que el Particular destina al proceso educativo desarrollado de manera presencial, mediante la concurrencia del personal administrativo, docente y educandos.

XIV. Programa de estudio: a la descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso educativo.

XV. Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o Acuerdo de reconocimiento (RVOE): el acuerdo expreso expedido por el Colegio, por la cual se le reconoce la validez a los estudios impartidos por un particular, bajo su supervisión académica.

XVI. Retiro de la Autorización: la resolución emitida por el Colegio, previo acuerdo de la Junta Directiva, mediante la cual deja sin efectos la autorización otorgada al particular para impartir estudios de educación media superior.

XVII. Refrendo del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios: la ratificación **anual** del RVOE, que la Autoridad Educativa otorga al Particular que lo solicita y, que ha cumplido con todos los requisitos que establece el presente Reglamento.

El Acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, se otorgará en favor de un particular, para impartir planes y programas de estudios específicos, en un domicilio determinado y con el personal docente que cumpla con los requisitos a que hace mención el artículo 9 de este reglamento.

Los estudios que impartan los particulares a quienes se les autorice un Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, tendrán que sujetarse a los planes o programas de estudio del Colegio.

Para cada plantel se requerirá de un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 6. Los planes y programas de estudio que establezca el Colegio no podrán ser modificados por el particular. Las asignaturas que adicione el particular no tendrán validez oficial, si no han recibido antes la autorización correspondiente del Colegio.

Artículo 7. El Particular que obtenga el acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, quedará bajo la vigilancia y supervisión del Colegio y sujeto a lo previsto en este ordenamiento.

Artículo 8. La interpretación y aplicación del presente Reglamento, será competencia de la Dirección General del Colegio, facultad que ejercerá a través de la Dirección Académica, para lo cual asesorará a las autoridades de los planteles y resolverá las consultas que se le requieran en la materia.

TÍTULO SEGUNDO EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS CAPÍTULO I REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

Artículo 9. Para obtener el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios los particulares deberán contar con:

- I. Personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación del tipo medio superior conforme a los perfiles académicos a que se refiere el presente reglamento;
- II. Instalaciones que satisfagan las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas establecidas en el presente reglamento, y
- III. Planes y programas de estudio que reúnan los requisitos establecidos en este Acuerdo, y que se hayan determinado o considerado procedentes por la autoridad educativa.

Artículo 10. El Colegio, expedirá el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, a los particulares que habiéndolo solicitado y cumplido con los requisitos que establece el presente reglamento, obtengan de la Junta Directiva la autorización correspondiente.



Artículo 11. La solicitud del trámite deberá presentarse por escrito por el particular o por su representante legal, en las oficinas de la Dirección General del Colegio, por correo certificado, mensajería, correo electrónico o cualquier otro medio que permita la transferencia electrónica de datos.

Artículo 12. La solicitud se presentará proporcionando la información requerida en el formato y en los anexos del presente reglamento, adjuntando el comprobante de pago de derechos correspondiente.

El formato de solicitud y sus anexos, respecto de los datos en ellos asentados, se suscribirán bajo protesta de decir verdad.

Artículo 13. Para la obtención del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, el Particular deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Presentar su solicitud por escrito (formato 01 Solicitud).
- II. Contar con instalaciones que satisfagan las condiciones de higiene, de seguridad y pedagógicas establecidas en el presente reglamento, para lo cual deberá presentar:
 1. Documento que acredite la legal ocupación del inmueble, pudiendo ser cualquiera de los siguientes:
 - a. Escritura pública a nombre del particular debidamente registrada ante la oficina del Registro Público de la Propiedad que corresponda, en función del lugar de ubicación del plantel;
 - b. Contrato de arrendamiento con ratificación de contenido y de firmas ante notario público;
 - c. Contrato de comodato con ratificación de contenido y de firmas ante notario público;
 - d. Cualquier otro instrumento jurídico que cumpla con las formalidades señaladas por las disposiciones legales o administrativas y que acredite la posesión legal de las instalaciones que ocupa el plantel, debiendo precisarse los datos relativos al inmueble, fecha de expedición, objeto, periodo de vigencia y, en su caso, autoridad que lo expidió.

Los documentos a que se refieren los incisos b, c y d, anteriores deberán precisar, invariablemente, que el uso del inmueble será destinado a la prestación del servicio educativo.

2. Constancias de:

a. Seguridad estructural en la que se precise:

- aa).- Que el inmueble que ocupa el plantel cumple con las normas de construcción aplicables al lugar donde se encuentra ubicado.
- bb).- La autoridad que la expidió o el nombre del perito que compruebe su calidad de director responsable de obra o corresponsable de seguridad estructural. En este último caso, deberá adjuntar copia de su cédula, así como mencionar su registro, vigencia y la autoridad que lo registró.

b. Uso de suelo.

c. Protección civil.

Las constancias señaladas en los incisos a, b y c del presente numeral, deberán contener por lo menos, los datos siguientes:

Primero.- Autoridad que la expide;

Segundo.- Fecha de expedición,

Tercero.- Periodo de vigencia

Cuarto.- La mención de que el inmueble se autoriza para ser destinado a la prestación del servicio educativo, precisando, preferentemente, que es para impartir educación media superior.

3. Plan de emergencia escolar para el caso de sismos, incendios e inundaciones y demás riesgos naturales, debidamente autorizado por las autoridades de protección civil competentes.
4. Instalaciones. (Formato 01a).
5. Solicitud de denominación para el plantel educativo. (Formato 01b).
6. Modelo para la presentación del acervo bibliográfico con que cuenta el particular para impartir el plan y programas de estudio establecido por la autoridad educativa. (Formato 01c).
7. Relación del equipo con que cuenta el laboratorio de ciencias naturales (Física, Química y Biología).



(Formato 01d).

8. Relación del equipo con que cuenta el laboratorio de informática (Formato 01e)
9. Relación del equipo con que cuenta las aulas de formación para el trabajo (Formato 01f).

III. Contar con personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación del nivel medio superior conforme a lo establecido en la normatividad emitida por la Federación y que cumpla con los perfiles académicos autorizados, para lo cual deberá presentar:

1. Listado del Personal docente. (Formato 01g)
 - a. Nombre, sexo, nacionalidad y, en su caso, forma migratoria;
 - b. Nivel o niveles académicos, o bien, el número de su cédula profesional;
 - c. Asignatura(s) que impartirá, y
 - d. En su caso, competencias docentes o experiencia laboral.
2. Expediente por docente que incluya la documentación que evidencie los datos proporcionados en el Formato 01g:
 - a. Copia de acta de nacimiento y CURP. En el caso de extranjeros, adicionalmente, el particular deberá acreditar que cuentan con la calidad migratoria correspondiente para desempeñar funciones de docencia en el país.
 - b. Copia del título de licenciatura, de profesional asociado o de técnico superior universitario, con el cual se acredite una formación afin (perfil profesional) al campo en el que desempeñará sus funciones o en la asignatura que impartirá.
 - d. Los docentes en asignaturas que no correspondan a las áreas de las ciencias básicas o humanísticas, tales como talleres o actividades artísticas podrán acreditar su perfil mediante copia de certificado de competencia laboral expedido por autoridad competente, o bien acreditar experiencia laboral o docente de por lo menos tres años en el área respectiva.
 - e. Los docentes de lengua extranjera deberán tener título o certificado de estudios expedido por alguna institución perteneciente al sistema educativo nacional, en el área de idiomas, correspondiente a la lengua que pretendan impartir o, en su caso, contar con alguno de los estándares internacionales que para medir el conocimiento de idiomas y la habilidad para enseñarlos recomiende la autoridad educativa federal. Adicional a lo anterior deberán contar con la Certificación Nacional de Nivel de Idioma (CENNI), particularmente de la lengua que pretenda impartir.

IV. Carta compromiso para impartir el plan y programas de estudio establecido por la autoridad educativa. (Formato 01h).

Artículo 14. La solicitud de Autorización del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, a que se refiere el artículo anterior (Formatos 01, 01a, 01b, 01c, 01d, 01e, 01f, 01g y 01h), deberá presentarse debidamente firmada y acompañarse de la documentación siguiente:

- I. Copia certificada del acta constitutiva si se trata de una persona moral, así como los documentos que acrediten la personalidad de su representante legal.
- II. Tratándose de personas físicas deberá presentar copia certificada de sus documentos oficiales de identificación.
- III. Inventario de laboratorios, biblioteca, sala de informática, talleres y material didáctico; así como del equipo destinado a la Administración Escolar.
- IV. Planos y fotografías de las instalaciones del plantel.
- V. Copia de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- VI. El curriculum vitae y copia certificada de la correspondiente documentación comprobatoria del personal directivo y académico que preste sus servicios para el Particular, especificando su domicilio, grados o títulos obtenidos y su experiencia docente.
- VII. Proyecto de presupuestos de ingresos y egresos del Plantel.
- VIII. Informe sobre la posible demanda de inscripción.
- IX. Informe sobre la organización interna del Plantel.
- X. Reglamento interior de la Institución, el cual no podrá contravenir lo establecido en el presente Reglamento.



XI. El comprobante de pago de los derechos correspondientes al trámite de reconocimiento que determine el Colegio.

Artículo 15. Presentada la solicitud de reconocimiento y demás documentación requerida en el artículo 14 de este reglamento, la autoridad educativa, en un plazo de diez días hábiles, emitirá el acuerdo de admisión a trámite o, en su caso, hará la prevención al particular que haya omitido información, datos o documentos, para que dentro de los diez días hábiles siguientes subsane la omisión.

En caso de que el particular no desahogue en sus términos la prevención señalada en el párrafo anterior, la autoridad educativa podrá desechar la solicitud respectiva.

Artículo 16. Si la información contenida en la solicitud y en los anexos correspondientes, cumple con los requisitos establecidos en este reglamento, la autoridad educativa emitirá el acuerdo de admisión a trámite y dentro del plazo que para tal efecto se establezca, procederá a efectuar la visita de inspección a efecto de verificar que los datos asentados en el formato de solicitud y sus anexos sean correctos, que las instalaciones cumplen las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas, y que el personal docente acredite la preparación adecuada para impartir educación del tipo Medio Superior, de conformidad con los Planes y Programas autorizados por el Colegio.

La visita de inspección a que se refiere este artículo se realizará en todos los casos de solicitud de obtención del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial, ya sea que se trate de una nueva institución o bien de instituciones que cambien de domicilio, abran nuevos planteles o adicione inmuebles.

Artículo 17. En la visita de inspección a que se refiere el artículo anterior, los propietarios, representantes legales, responsables, encargados u ocupantes de los planteles educativos objeto de inspección deberán facilitar la labor del inspector, quien se identificará plenamente y procederá a levantar el acta circunstanciada, en la que se asentará los hechos ocurridos con motivo de la visita, y se abstendrá de pronunciarse en algún sentido respecto de la solicitud de reconocimiento o cualquier otro asunto relacionado con el motivo de la inspección.

Artículo 18. Si como resultado de la visita de inspección, se comprueba que el particular no cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el presente reglamento, se le otorgará un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la visita, para que acredite su cumplimiento.

El día hábil siguiente al vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el particular informará a la autoridad educativa, bajo protesta de decir verdad, que ha dado cumplimiento a todos los requisitos exigidos, a efecto de que ésta realice una nueva visita de inspección para verificar ese cumplimiento. Esta visita se efectuará dentro de los diez días hábiles posteriores al informe del particular.

De no informar el particular o de constatarse en la nueva visita de inspección que no se cumple con los requisitos a que hace mención el primer párrafo de este artículo 18, la autoridad educativa negará la autorización o el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 19. La autoridad educativa resolverá las solicitudes correspondientes conforme a los criterios y plazos aquí establecidos, con base en los resultados de la visita de inspección y de la revisión de la documentación proporcionada por el particular.

Artículo 20. Para efectos de lo establecido en el artículo anterior, la autoridad educativa a través del Departamento de Asuntos Jurídicos, emitirá el dictamen correspondiente, turnándolo a la Dirección General para su presentación ante la Junta Directiva, quien resolverá en definitiva.

Artículo 21. La Autoridad Educativa resolverá dentro de los sesenta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, respecto de la autorización o negativa del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, comunicando a la Secretaría de Educación Pública Estatal los Acuerdos de Reconocimiento y Validez Oficial que haya concedido, publicándolos en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Toda negativa de autorización de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, deberá ser notificada y no impedirá que el particular pueda volver a presentar una solicitud, conforme a lo establecido en la Ley y en este reglamento.



CAPÍTULO II DE LA AUTORIZACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL ACUERDO DE RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

Artículo 22. La resolución por la que se autorice la expedición de un acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios, deberá estar debidamente fundada y motivada y especificará:

- I. Nombre completo del particular a favor de quien se expide;
- II. La denominación del plan y programas de estudio a impartir;
- III. El nivel, opción educativa y modalidad en los que se impartirán los estudios incorporados;
- IV. El nombre y domicilio de la institución educativa;
- V. El o los turnos en los que se impartirán los estudios;
- VI. El género del alumnado;
- VII. Su inicio de vigencia, y
- VIII. Las obligaciones del particular para:
 - a. Cumplir con el plan y programas de estudio del Colegio;
 - b. Otorgar el mínimo de becas que establezcan este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
 - c. Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección, vigilancia y supervisión que realice u ordene la autoridad educativa;
 - d. Cumplir lo previsto en la Ley, en el presente reglamento y en las demás disposiciones aplicables;
 - e. Dar aviso a la autoridad educativa de los cambios relacionados con el horario, turno, género del alumnado o denominación de la institución con una anticipación mínima de veinte días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar;
 - f. Tramitar y obtener un nuevo acuerdo de incorporación de estudios antes de brindar el servicio educativo, cuando la institución cambie de domicilio del plantel educativo, se efectúen cambios al titular del acuerdo, así como cuando se realicen cambios del representante legal;
 - g. Contar con personal docente que cumpla con los requisitos académicos y profesionales señalados en el presente reglamento;
 - h. Mantener sus instalaciones, equipamiento, tecnologías de la información y comunicación, de tal forma que garanticen a cada educando un espacio o herramientas para facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje, en los términos de la justificación técnica que presentó para tramitar el reconocimiento;
 - i. Cumplir con las condiciones higiénicas, de seguridad y pedagógicas a que se refieren la Ley y el presente reglamento;
 - j. Renovar y en general mantener vigentes todos los permisos, dictámenes y licencias que procedan conforme a los ordenamientos que resulten aplicables;
 - k. Realizar y obtener dentro de los tres meses siguientes a la fecha de emisión del acuerdo de incorporación, el registro de la institución educativa, y
 - l. Los demás aspectos que considere procedente la autoridad educativa, con base en las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 23. El Colegio autorizará, de entre los nombres que proponga el Particular interesado, la denominación que ha de llevar el plantel donde se impartirán estudios con su Reconocimiento de Validez Oficial, cuidando en todo momento que:

- I. Sean acordes a la naturaleza de los estudios que se impartan.
- II. No se encuentren registrados a favor de terceras personas como nombres o marcas comerciales en términos de las leyes respectivas. Lo anterior deberá ser acreditado por el particular mediante el documento que expida la autoridad competente
- III. No sean las mismas que identifiquen a otras instituciones pertenecientes al sistema educativo nacional, con excepción de aquellas que utilice el Particular a través de un acuerdo de reconocimiento previo.
- IV. Eviten confusión con la de otras instituciones educativas en perjuicio de Particulares que cuentan con reconocimiento.
- V. No utilicen la palabra "nacional", "estatal", "autónoma" u otras que confundan a los educandos



respecto del carácter privado de la institución.

Artículo 24. El acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que se otorgue surtirá efectos a partir de la fecha de presentación de la solicitud de reconocimiento.

Dicho acuerdo autoriza al particular para impartir un plan y programas de estudio específico, en un domicilio determinado y con el personal docente que cumpla con los requisitos a que hace mención este reglamento, por lo que el particular no podrá hacer uso del reconocimiento para impartir, ofrecer o publicitar estudios diversos o correspondientes a otros planes y programas de estudios, en otros domicilios o con personal docente que no cumpla con los requisitos de este reglamento. En este último caso procederá el retiro del reconocimiento, previo procedimiento administrativo que la autoridad educativa substancie.

Artículo 25. El Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de que se trate, será presentado por el Director General ante la Junta Directiva del Colegio para su ratificación, la que de otorgarse, deberá notificársele al particular.

Artículo 26. La negativa de Autorización del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, no conlleva responsabilidad para la autoridad educativa por la falta de validez oficial de los estudios que se hayan impartido, ya sea con anterioridad a la solicitud del trámite, o bien, durante la substanciación del procedimiento para su autorización.

Artículo 27. El Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur no reconocerá los estudios de los alumnos si el plantel inicia con actividades académico-administrativas antes de la obtención del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 28. Será responsabilidad exclusiva del Particular, tramitar y obtener, previo al inicio de actividades, el reconocimiento del Estado y contar con la clave del centro de trabajo por parte de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur.

Artículo 29. El Colegio será totalmente ajeno a las relaciones laborales, civiles, comerciales o de cualquier otra índole, que se originen por la contratación de personal, celebración de contratos de arrendamiento, compra venta o cualquier otra acción que lleven a cabo las instituciones con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de incorporación.

Artículo 30. Es facultad del Colegio realizar las inspecciones que considere convenientes, con objeto de determinar las condiciones generales del Plantel en el cual el Particular realiza las actividades para las cuales le fue autorizado el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 31. El acuerdo de Reconocimiento deberá ser refrendado anualmente, previo cumplimiento de las disposiciones señaladas en este reglamento. En caso contrario la autoridad educativa se reserva el derecho de retiro de la autorización del Acuerdo de Reconocimiento.

CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS

Artículo 32. Los Particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Observar estrictamente lo dispuesto por el Artículo 3º. Constitucional, la Ley General de Educación, La Ley Estatal de Educación y la Normatividad del Colegio.
- II. Sujetarse estrictamente al plan y programas de estudio del Colegio.
- III. Presentar, al inicio de cada período lectivo, su programa semestral de labores que deberá acompañarse de formas de seguimiento y evaluación, e incorporará, si es el caso, las recomendaciones que le haga la Autoridad Educativa a través de la Dirección Académica o de quien ésta determine.
- IV. Informar a la Autoridad Educativa, las cuotas que por concepto de inscripción, colegiatura o cualquier otro, fije para cada ciclo escolar.
- V. Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la Autoridad Educativa determine y ordene.



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

- VI. Mencionar en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, la fecha y número de la resolución por la que se le otorgó el reconocimiento, con la siguiente leyenda: *"Reconocimiento de Validez Oficial por el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, Número _____, de Fecha _____"*.
- VII. Informar a la Autoridad Educativa, cualquier modificación, gravamen, enajenación o adquisición de los bienes destinados al servicio educativo que modifiquen las condiciones bajo las cuales se otorgó el acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial, a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes en que esta haya ocurrido.
- VIII. Abstenerse de utilizar el logotipo del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, sin la autorización expresa y por escrito del Director General del Colegio.
- IX. Entregar la documentación completa de los alumnos, en las formas que determine el Colegio.
- X. Aplicar los instrumentos de evaluación del aprovechamiento escolar, conforme a los lineamientos establecidos por la Autoridad Educativa y reportar los resultados de las evaluaciones de los alumnos en las fechas que indique el calendario de actividades de control escolar autorizado.
- XI. Informar A la Autoridad Educativa de la adquisición de equipo para talleres y laboratorios, así como de acervo bibliográfico, a fin de adicionarlos en el inventario respectivo, a más tardar dentro de los 30 días naturales siguientes en que esta haya ocurrido.
- XII. Proporcionar un mínimo de becas en los términos establecidos en el presente reglamento.
- XIII. Cubrir el pago de derechos que establezca el Catálogo de Cuotas por Concepto de Servicios Escolares del Colegio, así como las actualizaciones que sufran estas, consistentes en los siguientes conceptos:
 - a) Visita de inspección integral al plantel para el otorgamiento del RVOE.
 - b) Otorgamiento del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 - c) Supervisión de establecimientos educativos particulares.
 - d) Programa oficial de control escolar.
 - e) Porcentaje a pagar por el cobro de inscripción, reinscripción y colegiaturas establecidas en el RVOE.
 - f) Expedición de certificado de terminación de estudios o duplicado.
 - g) Expedición de certificado parcial o duplicado.
 - h) Expedición de equivalencia de estudios.
 - i) Examen extraordinario.
 - j) Examen especial.
 - k) Historial académico.
 - l) Duplicado de credencial.
 - m) Constancia de estudio.
 - n) Porcentaje por los demás conceptos de cobro que establezca el particular.
- XIV. Proporcionar la información que sobre cualquier asunto relacionado con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, le solicite la Autoridad Educativa.

CAPÍTULO IV DEL REFRENDO

Artículo 33. El refrendo es el acto que emitirá la Autoridad Educativa en favor del Particular que acredite, que mantiene las condiciones bajo las cuales éste le fue otorgado y que le permitirá continuar impartiendo el servicio educativo al amparo del mismo.

Cada uno de los refrendos otorgado, tendrá una vigencia de años, mismos que comenzarán a correr a partir de su fecha de expedición.

El Particular deberá solicitar el refrendo del Acuerdo de Reconocimiento respectivo mediante escrito libre dirigido a la Autoridad Educativa, 40 días hábiles previos al vencimiento de la vigencia del mismo.

Artículo 34. Una vez formulada la solicitud de refrendo por el Particular, la Autoridad Educativa señalará día y hora para realizar una visita de inspección al Plantel, misma que se deberá realizar dentro de los 20 días hábiles posteriores al ingreso de la solicitud.

Dicha visita tendrá por objeto verificar lo previsto en el artículo 16, del presente reglamento.

Artículo 35. La Autoridad Educativa deberá resolver la solicitud de refrendo, dentro del término de 40



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

días hábiles contados a partir de la fecha en que la misma se haya realizado, de lo contrario, aplicará la afirmativa ficta.

Artículo 36. En caso de que el Particular no solicite el refrendo en los términos y plazos establecidos conforme al presente Capítulo, la Autoridad Educativa deberá iniciar el procedimiento de retiro del Acuerdo de Reconocimiento conforme al Capítulo XI del presente reglamento.

En caso de que hubiere alumnos inscritos al momento en que se retire el Acuerdo de Reconocimiento, la Autoridad Educativa acreditará a los educandos los estudios cursados a través de si éstos se encuentran próximos a la conclusión de su Plan de estudio.

Artículo 37. El Particular solicitará el refrendo conforme a lo que se establece en este Capítulo y la Autoridad Educativa no le podrá exigir el cumplimiento de requisitos adicionales a los previstos en la Ley y este reglamento.

CAPÍTULO V DE LA INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y SUPERVISIÓN

Artículo 38. La educación que impartan los particulares con Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, estará sujeta a la inspección, vigilancia y supervisión del Colegio en los aspectos académico, técnico y de administración escolar, y en todos aquellos aspectos relacionados con el cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 39. La Autoridad Educativa realizará visitas de inspección ordinaria en forma periódica con la finalidad de supervisar los aspectos de control escolar, verificar el cumplimiento del plan y programas de estudios autorizados, condiciones pedagógicas, higiénicas, seguridad y de espacios físicos, así como de las demás disposiciones aplicables. Esta visita se realizará, cuando menos, una vez en cada ciclo escolar. (**Formatos 02a, 02b, 02c, 02d, 02e, 02f, 02g, 02h, 02i, 02j, 02k y 02l**).

Artículo 40. La Autoridad Educativa podrá realizar visitas de inspección extraordinarias a fin de determinar si existen violaciones al artículo 3° Constitucional, a la Ley General de Educación, al presente Reglamento o a cualquier disposición normativa de observancia obligatoria para los Particulares y/o por cualquier reporte de anomalía en la prestación del servicio educativo que amerite la realización de la visita.

CAPÍTULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Artículo 41. Los Particulares con reconocimiento se sujetaran en todo momento a lo establecido en el Reglamento General de Control Escolar para el Bachillerato General Escolarizado del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

La autoridad educativa determinará y, en su caso, actualizará las normas, criterios y sistemas que se deberán implementar en la organización de las actividades de control, registro y certificación escolares, aplicables a los particulares con reconocimiento.

CAPÍTULO VII DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 42. El Particular deberá otorgar un mínimo de becas equivalente al 5 por ciento del total de alumnos inscritos, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada semestre escolar.

Dentro de este porcentaje no se considerarán las becas que el Particular conceda con el carácter de prestación laboral, ni las que impliquen la aceptación de algún crédito, servicio, actividad o gravamen a cargo del becario.

Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas, que haya establecido el Particular y las demás que proponga en beneficio de los educandos.

Artículo 43. La asignación de las becas la realizará la Autoridad Educativa a través de un comité de Becas.

Artículo 44. El Comité de becas estará integrado por parte de la Autoridad Educativa por el Director



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

Académico y el Jefe del Departamento de Servicios Académicos, quienes fungirán como Presidente y Secretario, respectivamente; y por parte del Particular el Director, el orientador escolar del plantel y un padre de familia, como primero, segundo y tercer vocal, respectivamente.

Artículo 45. El comité de becas elaborará una reglamentación que incluya al menos lo siguiente:

- I. La autoridad del plantel, responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas.
- II. Términos y formas para la expedición y difusión oportunas de la convocatoria sobre el otorgamiento de becas, la que deberá contener por lo menos la siguiente información: plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas; los plazos, lugares y forma en que deberán realizarse los trámites, así como los lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos.
- III. Requisitos a cubrir por parte de los solicitantes de beca.
- IV. Tipos de beca a otorgar.
- V. Procedimiento para la entrega de resultados; y
- VI. Condiciones para el mantenimiento y, en su caso, cancelación de becas.

El Particular, deberá resguardar, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorgan las becas, los expedientes de los educandos solicitantes y beneficiados con beca, con la documentación correspondiente, a fin de que pueda ser verificada por la autoridad educativa.

Artículo 46. El particular no realizará cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de su tramitación y en su caso, otorgamiento. Asimismo, distribuirá gratuitamente los formatos de solicitud de beca de acuerdo a sus calendarios y publicará la convocatoria en los términos de la reglamentación de la institución.

El particular notificará a los solicitantes los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

En su caso, a los solicitantes que resulten seleccionados como becarios se les deberá reintegrar, en el porcentaje que les hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente.

Dicho reembolso será efectuado por el particular dentro del ciclo escolar para el cual fue otorgado.

Artículo 47. Los aspirantes a beca que se consideren afectados podrán presentar por escrito su inconformidad ante el Comité, en la forma y plazos establecidos en la reglamentación de la institución.

Artículo 48. Las becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar para el cual fueron otorgadas y en el que se organice el plan de estudios con reconocimiento. La beca no podrá suspenderse ni cancelarse salvo que el becario:

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención;
- II. No haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieren comunicado oportunamente, o
- III. Tenga una conducta calificada como grave dentro de la reglamentación de la institución.

CAPÍTULO VIII DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 49. Para comprobar el cumplimiento de la ley y disposiciones normativas legales y administrativas, la Autoridad Educativa llevará a cabo visitas de supervisión, pudiendo ser ordinarias y extraordinarias, debiéndose efectuar en días y horas hábiles.

Artículo 50. Los planteles deberán cubrir los gastos que se originen, con motivo de las visitas de supervisión, que haga el personal del Colegio.

Artículo 51. La Autoridad Educativa, cuantas veces considere necesario, supervisará y vigilará los servicios educativos respecto de los cuales otorgó Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.



Las visitas de supervisión se realizarán de la siguiente manera:

- I. El personal autorizado deberá presentar credencial vigente con fotografía expedida así como la orden de visita correspondiente con las disposiciones legales que la fundamentan, expedidas por la Autoridad Educativa.
- II. La visita se realizará en el lugar, fecha y hora señalados, previo acuerdo con el particular, y versará sobre los asuntos específicos señalados en dicha orden.
- III. Desahogada la visita, se levantará un acta circunstanciada (**Formato 02**), que será suscrita por quienes hayan intervenido y por dos testigos. En su caso, se hará constar en dicha acta, la negativa del visitado a suscribirla, sin que esa negativa afecte su validez. Se entregará un ejemplar del acta al centro de estudio reconocido visitado.
- IV. El Particular deberá presentar al Colegio, la documentación relacionada con la visita, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la inspección.

Artículo 52. En las actas se hará constar:

- I. Nombre, denominación o razón social del visitado;
- II. Hora, día, mes y año en que se inicia y concluye la diligencia;
- III. Calle, número, población o colonia, teléfono u otra forma de comunicación disponible, municipio o delegación, código postal y entidad federativa en que se encuentre ubicado el lugar en que se practique la visita;
- IV. Número y fecha de la orden de visita y del oficio de comisión que la motivó;
- V. Nombre y cargo de la persona con quien se entendió la diligencia;
- VI. Nombre, domicilio y documentos con que se identificaron las personas que fungieron como testigos;
- VII. Datos relativos a la actuación;
- VIII. Declaración del visitado, si quisiera hacerla; y
- IX. Nombre y firma de quienes intervinieron en la diligencia incluyendo a quien la hubiere llevado a cabo.

Artículo 53. Los visitados podrán ofrecer pruebas en relación con los hechos contenidos en el acta, o bien, por escrito hacer uso de tal derecho dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta.

Artículo 54. Los inspectores se abstendrán de pronunciarse en algún sentido respecto de la visita practicada o de cualquier otro asunto relacionado con motivo de la inspección.

Artículo 55. Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de los planteles educativos objeto de inspección estarán obligados a permitir el acceso y dar facilidad e informes a los inspectores para el desarrollo de su labor.

Artículo 56. Los Particulares acreditarán, en cada ciclo escolar, que cumplen con la función educativa que les ha sido reconocida, en los términos del acuerdo respectivo. Para tal efecto la Autoridad Educativa las supervisará y emitirá su dictamen, previo pago de las cuotas correspondientes por estos conceptos.

De las Visitas de Inspección Ordinarias

Artículo 57. Las visitas de inspección ordinarias tienen por objeto:

- I. Verificar que la institución cumpla con las obligaciones que se deriven de lo prescrito en este Acuerdo;
- II. Supervisar los aspectos de control escolar;
- III. Revisar la documentación, registros e información que el particular debe conservar en sus archivos respecto de cada reconocimiento otorgado;
- IV. Verificar el cumplimiento de los planes y programas de estudio;
- V. Verificar que el otorgamiento de becas haya satisfecho lo previsto en este reglamento, o
- VI. Supervisar y vigilar que las instituciones cumplan con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y técnico académicas aplicables.

Artículo 58. La autoridad educativa podrá realizar en días y horas hábiles, un máximo de dos visitas de inspección ordinarias durante cada ciclo escolar.

La autoridad educativa notificará al particular la fecha y la hora en que se llevarán a cabo las visitas de



inspección ordinarias, cuando menos con un día hábil de anticipación.

De las Visitas de Inspección Extraordinarias

Artículo 59. Las visitas de inspección extraordinarias son las que podrán realizarse en los casos siguientes:

- I. Por la probable comisión de una o varias de las infracciones previstas en el artículo 75 de la Ley;
- II. Por queja presentada por escrito y ratificada ante la autoridad educativa por quien haya acreditado interés jurídico, o
- III. Cuando el particular se abstenga y no proporcione la información o documentación que la autoridad educativa federal le requiera.

Las formalidades del procedimiento para realizar las visitas de inspección extraordinarias serán las previstas para las visitas de inspección ordinarias, a menos que se trate de casos:

1. De flagrancia;
2. Fortuitos o de fuerza mayor, o
3. Que pongan o pudieran poner en riesgo la integridad de los educandos.

La autoridad educativa podrá, en uso de sus facultades de inspección y vigilancia, realizar visitas de inspección extraordinarias en cualquier momento.

CAPÍTULO IX DE LAS MODIFICACIONES AL ACUERDO DE INCORPORACIÓN CAMBIOS QUE REQUIEREN NUEVO ACUERDO DE RECONOCIMIENTO

Artículo 60. El Particular con reconocimiento estará obligado a solicitar un nuevo Acuerdo de Reconocimiento ante el Colegio, con al menos 60 días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretendan realizar los cambios siguientes:

- I. Cambio del titular del Acuerdo de Reconocimiento respectivo.
- II. Cambio en la denominación o razón social del titular del Acuerdo de Reconocimiento, tratándose de personas morales.
- III. Cambio del domicilio precisado en el acuerdo de Reconocimiento.
- IV. Apertura de un nuevo plantel;
- V. Apertura de alguna oficina, anexo, extensión o como se le denomine, en domicilio distinto al señalado en el acuerdo de incorporación, en cuyo espacio se realicen actividades que están directa o indirectamente relacionadas con el servicio educativo amparado por dicho reconocimiento.

En todos los casos, el particular deberá solicitar el reconocimiento correspondiente por lo menos sesenta días hábiles antes de que surta sus efectos

Por ningún motivo el Particular podrá implementar los cambios mencionados, sin que se haya obtenido el nuevo Acuerdo de Reconocimiento. Caso contrario los estudios carecerán de validez oficial, además de que se aplicarán las sanciones correspondientes.

Artículo 61. Para obtener el nuevo Acuerdo de Reconocimiento, el Particular deberá presentar su solicitud a través de los **Formatos 01, 01a, 01b, 01c, 01d, 01e, 01f, 01g y 01h**, acompañado del recibo de pago de derechos correspondientes, así como de los anexos que correspondan y sujetarse a lo siguiente:

- I. Para el caso de cambio del titular del Acuerdo de Reconocimiento respectivo:
 - 1.- Deberán comparecer el titular del acuerdo y la persona física o representante legal de la persona moral, que pretenda continuar la prestación del servicio educativo, a efecto de que ante la Autoridad Educativa presenten y ratifiquen su solicitud para el cambio de titular del acuerdo, elaborándose el acta que deberá suscribirse para los efectos correspondientes.
 - 2.- El Particular que pretenda titularidad del nuevo acuerdo, será responsable del cumplimiento de las obligaciones que hubieren quedado pendientes por parte del anterior titular, incluyendo las relacionadas con el personal docente, así como de acreditar la actualización del documento relativo a la ocupación legal de las instalaciones donde se continuará prestando el servicio



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

educativo. Esta circunstancia, así como el inicio de los trámites para el retiro del reconocimiento del anterior titular, quedará asentada en el acta respectiva.

Satisfechos los requisitos la autoridad educativa procederá al retiro del anterior reconocimiento y a la expedición del nuevo acuerdo, en el que deberá quedar asentado lo descrito en esta fracción.

II. Para el caso de cambio en la denominación o razón social del titular del Acuerdo de Reconocimiento respectivo:

- 1.- Deberá comparecer el representante legal de la persona moral, exhibiendo en copia certificada el Acta de Asamblea en la cual se haga constar el cambio de denominación o razón social, ratificando ante la Autoridad Educativa su solicitud de cambio del titular del acuerdo, elaborándose el acta que deberá suscribirse para los efectos correspondientes en la cual se fijara fecha límite para la presentación en copia certificada del Acta de Asamblea debidamente protocolizada ante Notario Público. La emisión del nuevo Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios quedará condicionada a la presentación de la documentación señalada, así como de la autorización de parte de las Autoridades Educativas, respecto a las modificaciones en el Catálogo de Centros de Trabajo (Forma- CCT).
- 2.- El Particular que pretenda titularidad del nuevo acuerdo, será responsable del cumplimiento de las obligaciones que hubieren quedado pendientes por parte del anterior titular, incluyendo las relacionadas con el personal docente, así como de acreditar la actualización del documento relativo a la ocupación legal de las instalaciones donde se continuará prestando el servicio educativo. Esta circunstancia, así como el inicio de los trámites para el retiro del reconocimiento del anterior titular, quedará asentada en el acta respectiva.

III. Para el caso de cambio de domicilio del plantel educativo, apertura de un nuevo plantel o apertura de alguna oficina, anexo, extensión o como se le denomine, en domicilio distinto al señalado en el acuerdo de incorporación, además de comparecer ante la Autoridad Educativa a ratificar su solicitud, el Particular acompañará a su solicitud el **Formato 01a**, que forma parte del presente Reglamento, así como de la autorización de parte de las Autoridades Educativas, respecto a las modificaciones en el Catálogo de Centros de Trabajo (Forma-CCT).

El particular presentará su solicitud y la documentación e información a que se refieren los artículos 11, 12, 13 Y 14 de este reglamento.

En el caso de que hubiere modificación a la plantilla de personal docente, también deberá acompañar lo previsto en el artículo 13 fracción III.

En los casos previstos en esta fracción también se realizará la visita a que se refiere el artículo 45 de este reglamento.

Artículo 62. La Autoridad Educativa resolverá sobre la procedencia de la solicitud del nuevo acuerdo de reconocimiento dentro de los veinte días hábiles siguientes a su presentación.

CAPÍTULO X CAMBIOS QUE NO REQUIEREN DE UN NUEVO ACUERDO DE RECONOCIMIENTO

Artículo 63. El Particular deberá presentar ante la Autoridad Educativa un aviso cuando pretenda realizar cambios al:

- I. Horario.
- II. Turno.
- III. Género del alumnado.
- IV. Nombre del plantel.

El aviso deberá presentarse al Colegio, a través del **Formato 03**, cuando menos veinte días hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar.

Para los efectos de la fracción IV se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 23 de este Reglamento, por lo que el Plantel no expedirá ningún documento oficial hasta no contar con la autorización oficial del Colegio.

Artículo 64. Los avisos a que se refiere este capítulo deberán presentarse cuando menos sesenta días



Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur

hábiles previos a la fecha de inicio del siguiente ciclo escolar, y a partir de este último surtirán sus efectos.

La presentación de los avisos conlleva la responsabilidad del particular en el sentido de que el cambio respectivo cumpla con lo establecido en el presente reglamento.

En ejercicio de sus atribuciones, la autoridad educativa podrá efectuar la verificación respectiva.

El incumplimiento de lo establecido en esta Sección constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

Cambios en la Planta Docente

Artículo 65. Previo a la modificación de la plantilla del personal docente autorizada, el particular deberá someter los casos respectivos a la autorización de la autoridad educativa, para lo cual deberá acompañar a la solicitud que presente, la documentación e información a que se refiere el artículo 13 fracción III de este reglamento.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud y anexos referidos en el párrafo anterior, la autoridad educativa emitirá la autorización o la negativa respectiva. En este último caso, el particular deberá efectuar la sustitución y formular en el término de quince días hábiles una nueva propuesta, la cual, de no ser objeto de autorización, constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

La omisión del particular de notificar en términos de lo previsto en este artículo alguna modificación a la plantilla del personal docente, constituye una infracción de las previstas en el artículo 75 de la Ley y dará lugar a las sanciones que la misma señala.

CAPITULO XI DE LAS CAUSAS DE RETIRO DEL RECONOCIMIENTO

Artículo 66. El retiro del reconocimiento procederá en los supuestos siguientes:

- I. A petición del particular, o
- II. Por sanción impuesta por la autoridad educativa por incumplimiento de lo dispuesto en la Ley, el presente reglamento o demás disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

En el caso señalado en la fracción II del presente artículo, el retiro será precedido de una investigación tendiente a comprobar la inobservancia de las respectivas disposiciones legales y reglamentarias, así como de la notificación por escrito al Particular.

Artículo 67. El retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios se referirá a los estudios que el Particular imparta a partir de la fecha en que se dicte la resolución, manteniendo su validez oficial los realizados en tanto se contaba con el reconocimiento.

La Autoridad Educativa, a través de la Dirección Académica, dictará las medidas pertinentes para evitar en lo posible cualquier perjuicio a los educandos, tales como reubicación de alumnos, expedición de certificados parciales o bien exámenes de grado para determinar su avance académico, para que puedan continuar con sus estudios.

Artículo 68. Cuando se resuelva el retiro del reconocimiento a un Particular en el transcurso de un ejercicio lectivo, el Colegio podrá permitir que se concluya el referido ejercicio, bajo la supervisión y condiciones que este determine.

Artículo 69. Serán causa de retiro del reconocimiento, el incumplimiento o la violación grave o reiterada a las disposiciones establecidas en:

1. El artículo 3º Constitucional.
2. La Ley General de Educación.
3. La Ley de Educación del Estado de B.C.S.
4. Los reglamentos del Colegio.



5. Algunas de las cláusulas establecidas en el RVOE.

También son causas de retiro:

- a) El cambio de razón social o nombre del Particular o del plantel, sin previa autorización.
- b) La falta de refrendo del Acuerdo de Reconocimiento.
- c) La negativa del particular a que se le realicen visitas de inspección y supervisión.

Del Retiro Voluntario del Reconocimiento

Artículo 70. El retiro voluntario consiste en la solicitud que el Particular formule al Colegio para dejar sin efecto el Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que le fue otorgado.

Únicamente podrá efectuarse el retiro voluntario al finalizar un ciclo escolar, previa autorización del Colegio.

Artículo 71. El Colegio, comunicará a la Secretaria de Educación Pública Federal y del Estado la lista de Particulares a quienes haya retirado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Artículo 72. En el caso de que el retiro del reconocimiento sea a solicitud del particular, éste deberá obtener previamente de la autoridad educativa lo siguiente:

- I. Constancia de entrega del archivo relacionado con el acuerdo de incorporación objeto de retiro;
- II. Constancia de que no quedaron periodos inconclusos, y
- III. Constancia de que no quedaron pendientes responsabilidades relacionadas con la administración escolar.

Las constancias a que se refieren las fracciones anteriores serán emitidas por la autoridad educativa. Una vez que el particular obtenga las constancias a que se refiere este artículo y entregue los sellos oficiales correspondientes, podrá tramitar el retiro del reconocimiento.

En un plazo no mayor a treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud de retiro del reconocimiento, deberá emitirse la resolución correspondiente.

En caso de documentación faltante o incorrecta, se prevendrá al particular para que corrija las omisiones en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de la notificación respectiva.

De no cumplir el particular con la prevención, se desechará de plano la solicitud y se procederá a revisar las irregularidades en que haya incurrido.

De resultar alguna infracción a las disposiciones legales o administrativas, la autoridad educativa impondrá las sanciones que correspondan.

Artículo 73. Tanto en caso de retiro voluntario del reconocimiento como en caso de retiro por sanción impuesta por la autoridad educativa, el Particular estará obligado a entregar a esta última los archivos y demás documentación oficial relacionada con la prestación del servicio educativo. En caso contrario la autoridad educativa interpondrá las acciones legales correspondientes.

CAPÍTULO XII DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 74. Son infracciones cometidas por los Particulares a quienes se les haya expedido un Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, las siguientes:

- I. Incumplir cualesquiera de las obligaciones previstas en los artículos 32 y 51 de este reglamento;
- II. Suspender el servicio educativo sin que medie motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor;
- III. Suspender clases en días y horas no autorizados por el calendario escolar aplicable, sin que medie motivo justificado, caso fortuito o fuerza mayor;
- IV. Dar a conocer antes de su aplicación, los exámenes o cualesquiera otros instrumentos de admisión, acreditación o evaluación, a quienes habrán de presentarlos;
- V. Expedir certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes no cumplan los requisitos aplicables;
- VI. Realizar o permitir se realice publicidad dentro del plantel escolar que fomente el consumo, así como realizar o permitir la comercialización de bienes o servicios notoriamente ajenos al proceso educativo, distintos de alimentos;



- VII. Efectuar actividades que pongan en riesgo la salud o la seguridad de los alumnos;
- VIII. Ocultar a los padres o tutores las conductas de los alumnos que notoriamente deban ser de su conocimiento;
- IX. Oponerse a las actividades de evaluación, inspección y vigilancia, así como no proporcionar información veraz y oportuna;
- X. Administrar a los educandos, sin previa prescripción médica y consentimiento informado de los padres o tutores, medicamentos que contengan sustancias psicotrópicas o estupefacientes;
- XI. Expulsar, segregar o negarse a prestar el servicio educativo a personas con discapacidad o que presenten problemas de aprendizaje o condicionar su aceptación o permanencia en el plantel a someterse a tratamientos médicos específicos, o bien, presionar de cualquier manera a los padres o tutores para que acudan a médicos o clínicas específicas para su atención, e
- XII. Incumplir con las medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección.

Artículo 75. Las infracciones enumeradas en el artículo anterior se sancionarán con:

- I. Multa hasta por el equivalente a cinco mil veces el valor de la Unidad de Medida y Actualización (UMA), en la fecha en que se cometa la infracción. Las multas impuestas podrán duplicarse en caso de reincidencia.
- II. Retiro del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. La imposición de esta sanción no excluye la posibilidad de que sea impuesta alguna multa.

Artículo 76. Además de las previstas en el Artículo 74 de este reglamento, también se considera como infracción ostentarse como plantel incorporado al Colegio sin contar con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que este otorga, infracción que será denunciada por la Autoridad Educativa ante la instancia administrativa y judicial competente.

CAPÍTULO XIII DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 77. Cuando derivado de una visita de inspección o supervisión, se determine que existen causas justificadas que ameriten la imposición de sanciones, la autoridad educativa a través de la Dirección Académica, lo hará del conocimiento del centro de estudio reconocido para que, en un plazo de quince días naturales, manifieste lo que a su derecho convenga y proporcione la información y documentos que le sean requeridos.

Artículo 78. La autoridad educativa, dictará la resolución basándose en la información aportada por el Particular así como en las demás constancias que obren en el expediente, y en las que pudiera allegarse.

En la determinación de la sanción se considerarán las circunstancias en que se cometió la infracción, los daños y perjuicios que se hayan producido o puedan producirse a los educandos, la gravedad de la infracción, las condiciones socioeconómicas del infractor, el carácter intencional o no de la infracción y si se trata de reincidencia.

CAPÍTULO XIV DEL RECURSO DE REVISIÓN

Artículo 79. En contra de las resoluciones de la autoridad educativa, dictadas con fundamento en las disposiciones de la Ley, de este reglamento y demás disposiciones derivadas de éstas, podrá interponerse recurso de revisión.

Artículo 80. El recurso de revisión deberá presentarse por escrito, ante el Director General del Colegio, dirigido a la Junta Directiva del Colegio, dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de la notificación que se impugna.

En el recurso deberán expresarse el nombre y el domicilio del recurrente, así como los agravios, acompañándose los elementos de prueba que se consideren necesarios y de las constancias que acrediten la personalidad del promovente.

En caso de incumplimiento de los requisitos antes señalados, la autoridad educativa podrá declarar



improcedente el recurso.

Artículo 81. Transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior sin que el interesado haga uso de este recurso, la resolución final de la Junta Directiva tendrá carácter de definitiva.

Artículo 82. En caso de interposición del recurso de revisión, la Junta Directiva del Colegio procederá conforme a lo dispuesto en los artículos 113, 114, 115, 116, 117 y 118 de la Ley de Educación del Estado de Baja California Sur.

Artículo 83. La resolución de la Junta Directiva podrá declarar la inexistencia de la infracción, el retiro del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, o conceder un plazo para que el Particular cumpla con la obligación y se abstenga de reincidir apercibiéndolo a la institución infractora, de que en tal caso, se le retirará el reconocimiento.

Artículo 84. La resolución final de la Junta Directiva deberá notificarse al Particular o a su representante legal, sin perjuicio de que la Autoridad Educativa pueda demandar en la vía judicial el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones contraídas al otorgarse el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Segundo.- Se abroga el Reglamento para Otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Nivel Medio Superior de fecha octubre de 2013.

Tercero.- Los particulares que a la entrada en vigor de este reglamento cuenten con acuerdo de reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, podrán continuar prestando el servicio educativo al amparo de dicho reconocimiento, siempre que subsistan las mismas condiciones en las que se otorgó.

Cuarto.- Quedan sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

En la ciudad de La Paz, Baja California Sur a los 23 días del mes de febrero de 2021.



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 297
ACTA NÚMERO: 62
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo establecido por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 148 y 152 de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur; los artículos 43, 44, 45, 46, 53 fracciones I y II, 57 fracciones I, VII, XIV, 63, 66, 121 fracciones V y XIV de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur; y con apego a lo dispuesto por los artículos 39 fracciones I incisos a) y s) y III inciso a), 46 fracciones I, II VIII, IX ,XX, XXIII, XXV, 51, 65 fracción II, 82 fracciones V y VI y 172 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Los Cabos; y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Trigésima Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 62, celebrada el día 09 de abril de 2021, en la Sala de Juntas del Instituto del Deporte Municipal (INDEM) sito en la Unidad Deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña" de la Ciudad de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial de conformidad al Acuerdo 199, de fecha 28 de mayo de 2020; dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número seis denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Punto de Acuerdo que presenta el C. Mario Alejandro Fernández Briseño, Síndico Municipal, relativo a la prestación de los servicios de agua potable, drenaje y alcantarillado, calles y vialidades, alumbrado público y limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, de las Colonias Villas La Joya, Puesta del Sol Acuario, Chulavista, Miranda y Palmas Homex en la Delegación de Cabo San Lucas y Puerto Nuevo en la Ciudad de San José del Cabo, ambos en el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, al tenor del siguiente:

Considerandos

- I. Los Municipios tienen a su cargo la prestación de los servicios públicos que establece el artículo 115 de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos. Sin duda, de suma relevancia debido a la proximidad que se tienen con sus habitantes.
- II. El servicio de Agua Potable consiste en el conjunto de actividades que tienen por objetivo llevar agua libre de contaminantes, ya sean físicos o químicos, con características de calidad que le permitan ser ingerida y utilizada para fines domésticos, sin que existan riesgos para la salud. La provisión del agua potable debe ser uniforme y continua. Los sistemas de abastecimiento de agua potable son complejos integrados por un conjunto de componentes. El drenaje y alcantarillado son unos de los principales servicios públicos proporcionados por los municipios. Este consiste en la disposición final de las aguas residuales generadas en el municipio por medio de una red de recolecta y su conducción hacia el sistema general de desagüe en donde se le trata o desaloja. La estructura básica de un sistema de drenaje consiste en un sistema de caños o tubería



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 297
ACTA NÚMERO: 62
SESIÓN: ORDINARIA

que capta el agua de las redes de uso doméstico y de alcantarillado para realizar desalojar los desechos.

- III. El Alumbrado Público es un servicio público domiciliario que proporciona la iluminación de los espacios públicos abiertos, de áreas de circulación y espacios de tránsito vehicular dentro de un perímetro urbano. El Servicio de Limpia que brinda el municipio comprende el manejo de los residuos lo cual implica: recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos.
- IV. El servicio público en calles comprende el alineamiento, trazo, construcción, ampliación y mantenimiento de las vías públicas, así como el establecimiento, ampliación y mantenimiento de áreas verdes, espacios recreativos, plazas, fuentes y la ornamentación de las áreas y vías públicas.
- V. Por causas ajenas a los habitantes de diversas colonias y fraccionamientos del Municipio de Los Cabos, hasta la fecha no se ha llevado a cabo la entrega-recepción de los mismos por parte de sus desarrolladores al H. Ayuntamiento, por lo que en muchos casos aún no se prestan de manera completa los servicios públicos necesarios a que todo ciudadano tiene derecho.
- VI. Que esta Sindicatura Municipal considera no solo factible, sino también necesaria la prestación por parte del H. Ayuntamiento de Los Cabos inmediata de los servicios públicos en las colonias y/o fraccionamientos señalados, pues con ello, estaremos cumpliendo con nuestra obligación constitucional y lograremos no solo combatir el rezago y evitar la desigualdad social, garantizando igualmente a la ciudadanía el otorgamiento de los derechos fundamentales que establece a su favor nuestra Carta Magna, como son, derecho a una vida digna, un medio ambiente sano, acceso, disposición y saneamiento de agua, seguridad, derecho a la movilidad en condiciones de seguridad vial, accesibilidad, eficiencia, sostenibilidad, calidad, inclusión e igualdad, entre otros.

Puntos de Acuerdo

Primero. Se autoriza la prestación inmediata por parte del H. Ayuntamiento de Los Cabos de los servicios públicos de agua potable, drenaje y alcantarillado, calles y vialidades, alumbrado público y limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, de las colonias Villas la Joya, Acuario, Puesta del Sol, Chulavista, Miranda y Palmas Homex en la delegación de Cabo San Lucas y Puerto Nuevo en la Ciudad de San José del Cabo, ambos en el municipio de Los Cabos, Baja California Sur.



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 297
ACTA NÚMERO: 62
SESIÓN: ORDINARIA

Segundo. Se instruye a la Presidenta Municipal para que por su conducto, gire las indicaciones correspondientes a las Direcciones Generales competentes para el despacho, estudio y planeación.

Transitorios

Primero. Se instruye a la Secretaria General Municipal solicite la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur así como en los estrados de Palacio Municipal.

Segundo. Se instruye a la Secretaria General Municipal para que, por su conducto, notifique el contenido del presente Punto de Acuerdo, a las dependencias de la administración pública central, así como los organismos desconcentrados y descentralizados para los fines que corresponda.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de abril del año dos mil veintiuno.

DOY FE.

LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL



LIC. ROSA DELIA COTA MONTAÑO



EL XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 298
ACTA NÚMERO: 62
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 44, 45 y 46, 53 fracciones I, VI y VII y 121 fracciones V, XIII y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), fracción II, inciso g), fracción V, inciso g), 40 fracciones I, II, VI y 82 fracciones V y VI; y el artículo 19 fracciones II y XX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Trigésima Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 62, celebrada el día 09 de abril de 2021, en la Sala de Juntas del Instituto del Deporte Municipal (INDEM) sito en la Unidad Deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña" de la Ciudad de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial de conformidad al Acuerdo 199, de fecha 28 de mayo de 2020; dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número siete denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, relativo a la Nomenclatura Oficial en la Subdelegación de San Vicente, en San José del Cabo, B.C.S.; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES Y CONSIDERACIONES:

PRIMERO. - Por escrito recibido el día 22 de marzo de 2019, la C. Edelmira Ramírez Figueroa en su carácter de Subdelegada Municipal de la Choya solicita la colocación de la nomenclatura (autorizada por cabildo) de las calles de la comunidad de San Vicente y la Choya.

SEGUNDO. - Del escrito mencionado en el punto que nos antecede, en este se encuentra anexo la certificación del Acuerdo Nc. 408, de la Trigésima Sexta Sesión Pública Ordinaria de Cabildo correspondiente al Acta número 63 celebrada, el día 10 de septiembre de 2018, en la sala de sesiones "Prof. Juan Pedrín Castillo", en donde se aprobó el dictamen que presentó la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, relativo a la propuesta y asignación de los nombres oficiales para las vialidades de la Subdelegación San Vicente, Los Cabos, Baja California Sur, el cual fue aprobado por unanimidad.

TERCERO. - El Reglamento de Nomenclatura Oficial y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, en su artículo 25 dispone que una vez aprobado por el Ayuntamiento, el nombre de las calles, colonias, fraccionamientos, conjuntos urbanos y parques, se deberá contar con su nomenclatura (placa metálica) en un plazo no mayor a 60 días, toda vez que nos encontramos desfasados dentro del término que marca la normatividad



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 298
ACTA NÚMERO: 62
SESIÓN: ORDINARIA

esta H. Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, en uso de sus facultades legales conferidas en el artículo 65, fracción IX, del Reglamento interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S, somete a consideración, y el H. Cabildo en Pleno, aprueba los siguientes:

Resolutivos:

PRIMERO. - Se dictamina la aprobación del escrito, emitido por la C. Edelmira Ramírez Figueroa en su carácter de Subdelegada Municipal de la Choya mediante la cual se solicita la colocación de la nomenclatura de diversas calles.

SEGUNDO. - Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gire la orden a que se refiere el artículo 25 Reglamento de Nomenclatura Oficial y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano, a la Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos y a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, para que en un plazo de 60 días, de manera coordinada se encarguen de colocar la nueva nomenclatura.

TERCERO.- Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gire atento oficio al C. Álvaro De la Peña Angulo, Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para la publicación de los presentes acuerdos en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, así como para que notifique dentro de los dos días de la entrada en vigor de los presentes acuerdos su contenido a las siguientes dependencias y personas.

1. C. Edelmira Ramírez Figueroa, Subdelegada Municipal de La Choya.
2. Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano.
3. Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos.
4. Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

CUARTO. – Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gire atento oficio al C. Álvaro De la Peña Angulo, Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.



II, XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 298
ACTA NÚMERO: 62
SESIÓN: ORDINARIA

QUINTO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de abril del año dos mil veintiuno.

DCY FE.
LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL



LIC. ROSA DELIA COTA MONTAÑO



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 299
ACTA NÚMERO: 62
SESIÓN: ORDINARIA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 149, 150 y 151 fracciones I y II de la Constitución Política del Estado de Baja California Sur, con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Gobierno Municipal para el Estado de Baja California Sur, en sus artículos 35, 43, 44, 45 y 46, 53 fracciones I, VI y VII y 121 fracciones V, XIII y XIV, así como del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur en sus artículos 39, fracción I, inciso s), fracción II, inciso g), fracción V, inciso g), 40 fracciones I, II, VI y 82 fracciones V y VI; y el artículo 19 fracciones II y XX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Los Cabos, B.C.S., y demás ordenamientos aplicables; derivado de la Trigésima Sesión Pública Ordinaria de Cabildo, correspondiente al Acta número 62, celebrada el día 09 de abril de 2021, en la Sala de Juntas del Instituto del Deporte Municipal (INDEM) sito en la Unidad Deportiva "Rodrigo Aragón Ceseña" de la Ciudad de San José del Cabo, declarado Recinto Oficial de conformidad al Acuerdo 199, de fecha 28 de mayo de 2020; dentro de los asuntos del orden del día, se procedió al desahogo del punto número ocho denominado: Análisis, discusión y aprobación, en su caso, del Dictamen que presenta la Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, relativo a la solicitud de la Nomenclatura Oficial de los vecinos de la Colonia Guaymitas, en San José del Cabo, B.C.S.; el cual fue aprobado por unanimidad de votos, al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERO. - Por escrito presentado el día 18 de septiembre del 2020, la C. Verónica Flores Salas vecina de la Calle Jesús Castro Agúndez, mediante la cual solicita la colocación de la nomenclatura física, en las siguientes Calles Tomás Ruiz Villalobos, Cerrada de Jesús Castro Agúndez, Eduardo García Martínez y Agustín Álvarez Guerrero, en la Colonia Guaymitas, en San José del Cabo, Baja California Sur.

SEGUNDO. - Por escrito con número de oficio OFI.IV.REG/117/2020, de fecha 19 de noviembre de 2020, se giró oficio al Director General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos del H.XIII Ayuntamiento de Los Cabos, para que se informara si existiera algún inconveniente para dar cumplimiento a dicha solicitud.

CONSIDERACIONES LEGALES:

PRIMERO. - Esta Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, se considera competente para el conocimiento y emisión del dictamen del asunto que hoy nos ocupa, en estricto apego al artículo 65, fracción IX del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S.; en estrecha relación con los artículos 12 y 25 del Reglamento de



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 299
ACTA NÚMERO: 62
SESIÓN: ORDINARIA

Nomenclatura Oficial y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, Baja California Sur, los cuales establece:

Artículo 12: Todo Ciudadano mexicano, residente en el Municipio de los Cabos, podrá presentar al Ayuntamiento, por conducto de la Comisión, las propuestas para asignar o cambiar nombres a calles, colonias, fraccionamientos, parques, conjuntos urbanos, así como para la edificación de monumentos y colocación de placas conmemorativas.

Artículo 25: Una vez aprobado por el H. Cabildo en Pleno, el nombre de las avenidas, fraccionamientos, colonias, conjuntos urbanos, subdelegaciones, delegaciones, parques y espacios de carácter público, el H. Ayuntamiento a través de su Secretario General, girará oficialmente la orden a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano, a la Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos y a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, para que en un plazo de 60 días, de manera coordinada se encarguen de colocar la nueva nomenclatura, placas conmemorativas, rescate de monumentos o en su caso lo autorizado por H. Cabildo, así como de notificar a los vecinos y a la sociedad en general ya sea personalmente o mediante publicación oficial las modificaciones o asignaciones realizadas.

El artículo 25 del multicitado reglamento municipal, si impone una obligación no solo a la Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos, si no a dos direcciones generales más y por lo tanto siendo esta instancia municipal la competente para atender dicha petición ciudadana.

SEGUNDO. - La Comisión Edilicia de Nomenclaturas Oficiales, en uso de sus facultades legales conferidas en el artículo 65, fracción IX, del Reglamento interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Los Cabos, B.C.S, somete a consideración, y el H. Cabildo en Pleno, aprueba los siguientes:

Resolutivos:

PRIMERO. - Se dictamina la aprobación de la solicitud realizada por la C. Flores Salas verónica en su carácter de vecina de la calle Jesús Castro Agúndez, mediante la cual solicita la colocación de la nomenclatura física, en las siguientes calles tomas Ruiz Villalobos, Cerrada de Jesús castro Agúndez, Eduardo García Martínez y Agustín Alvares guerrero, en San José del Cabo, Baja California Sur.

SEGUNDO. - Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gire la orden a que se refiere el artículo 25 Reglamento de Nomenclatura Oficial y Monumentos para el Municipio de Los Cabos, Baja



H. XIII AYUNTAMIENTO
LOS CABOS, B.C.S.

ACUERDO No.: 299
ACTA NÚMERO: 62
SESIÓN: ORDINARIA

California Sur, a la Dirección General de Planeación y Desarrollo Urbano, a la Dirección General de Obras Públicas y Asentamientos Humanos y a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, para que en un plazo de 60 días, de manera coordinada se encarguen de colocar la nueva nomenclatura.

TERCERO. - Se instruye a la C. Rosa Delia Cota Montaña, Secretaria General Municipal del H. XIII Ayuntamiento de Los Cabos, Baja California Sur, gire atento oficio al C. Álvaro De la Peña Angulo, Secretario General del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para la publicación de los presentes acuerdos en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

CUARTO. – El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

De conformidad a lo establecido en los artículos 119, 121 fracciones V y XIII de la Ley Orgánica del Gobierno Municipal del Estado de Baja California Sur, se extiende el presente acuerdo para los fines legales conducentes en la Ciudad de San José del Cabo, Baja California Sur, el día 12 del mes de abril del año dos mil veintiuno.

DOY FE.

LA SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL



LIC. ROSA DELIA COTA MONTAÑO



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0608 y (612) 129.4062

EXTRACTO DEL "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINA EL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PARIDAD DE GÉNERO Y DE ACCIONES AFIRMATIVAS EN LAS POSTULACIONES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, COALICIÓN, CANDIDATURA COMÚN EN EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021" REGISTRADO BAJO EL NUMERAL IEEBCS-CG078-ABRIL-2021

1. ANTECEDENTES

(...)

1.10 Modificaciones y adiciones al Reglamento para el Registro. El 12 de octubre de 2020, en sesión extraordinaria, el Consejo General, aprobó las modificaciones y adiciones al Reglamento para el Registro de candidatas y candidatos a cargos de elección popular, mediante acuerdo IEEBCS-CG040-OCTUBRE-2020.

1.12 Inicio del Proceso Local Electoral 2020-2021. El 1 de diciembre de 2020, en sesión extraordinaria, el Consejo General declaró formalmente el inicio del Proceso Local Electoral 2020-2021 en esta entidad federativa.

1.13 Modificación al Reglamento para el Registro. El 14 de diciembre de 2020, en sesión extraordinaria, el Consejo General, aprobó la modificación al Reglamento para el Registro de candidatas y candidatos a cargos de elección popular, en cumplimiento a la sentencia TEE-BCS-JDC-206/2020 y acumulados, mediante acuerdo IEEBCS-CG126-DICIEMBRE-2020.

1.14 Adición al Reglamento para el Registro. El 14 de diciembre de 2020, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó, la adición del artículo Transitorio vigésimo quinto al Reglamento para el Registro de candidatas y candidatos a cargos de elección popular, mediante acuerdo IEEBCS-CG127-DICIEMBRE-2020.

1.17 Modificación al Reglamento de Registro en cumplimiento a la sentencia del TEPJF. El 6 de marzo de 2021, en sesión extraordinaria, el Consejo General, aprobó la modificación al Reglamento para el Registro de candidatas y candidatos a cargos de elección popular, en cumplimiento a la sentencia SUP-REC-343/2020 emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, mediante acuerdo IEEBCS-CG050-MARZO-2021.

1.18 Modificación al Reglamento de Registro a efectos de implementar acciones afirmativas a favor de las personas de la diversidad sexual. El 6 de marzo de 2021, en sesión extraordinaria, el Consejo General, aprobó la modificación al Reglamento para el Registro de candidatas y candidatos a cargos de elección popular, para efectos de implementar acción afirmativa a favor de las personas de la diversidad sexual, mediante acuerdo IEEBCS-CG051-MARZO-2021.

1.20 Periodo de Registro de candidatas y candidatos a cargos de elección popular por ambos principios ante los órganos desconcentrados del Instituto. Que corresponde del 24 al 31 de marzo de 2021, de acuerdo a las actividades número 71 y 72, indicadas en el calendario integral para el Proceso Local Electoral 2020-2021.

1.21 Solicitud de informe sobre Registro de candidaturas. Mediante correos IEEBCS-SE-C1698-2021 e IEEBCS-SE-C1699-2021, ambos de fecha 1 de abril de 2021, la Secretaría Ejecutiva solicitó a los Consejos Municipales y Distritales Electorales de la rendición del informe respecto de las solicitudes de Registro que se recibieron por dichos órganos desconcentrados, en cumplimiento al artículo 33, párrafo segundo del Reglamento de Registro.

1.22 Rendición de informe sobre Registro de candidaturas ante órganos desconcentrados. Con fechas 1 y 2 de abril de 2021, los órganos desconcentrados del Instituto enviaron a través de correo electrónico institucional la información mencionada en el punto que antecede.

2. Considerandos

(...)

2.2 Fundamentación del Cumplimiento a la Paridad de Género

(...)

En consecuencia, ante las recientes reformas y fallos jurisdiccionales, que algunos de esos casos han recaído en criterios jurisprudenciales, este órgano electoral logró introducir todas aquellas disposiciones que mayor beneficien a las personas en sus derechos político electorales, en el Reglamento para el Registro, el cual además de considerar los alcances de la Paridad de Género en sus dos vertientes ha retomado los mecanismos que permiten materializar el fin de dicho principio constitucional como lo ha sido el establecimiento de Bloques de Competitividad y de acciones afirmativas como medidas temporales y compensatorias para revertir escenarios de desigualdad histórica hacia las mujeres que les permita trascender a espacios en cargos públicos.

En este sentido, las disposiciones reglamentarias adicionadas en dicho Reglamento para el Registro en materia de Paridad de Género fueron:

1. Artículo 6; Bloques de competitividad en distritos.
2. Artículo 6 Ter; mayor número de postulaciones que excedan la paridad, siempre y cuando sea para promover mayores postulaciones a mujeres.
3. Artículos 13, 15 y 18; establecimiento de fórmulas mixtas, es decir, fórmulas de candidatas y candidatos compuestas cada una por propietaria/o y suplente del mismo género, o bien, de diverso género, siempre y cuando el candidato propietario sea hombre y la suplente mujer, para postulaciones en Diputaciones, planillas de Ayuntamientos y Candidaturas independientes.

En artículos transitorios:

1. Décimo primero; Diputaciones por el principio de Representación Proporcional encabezadas por Mujeres.
2. Décimo segundo; Diputaciones por mayoría relativa y Ayuntamientos, de resultar impares, sean encabezados por mujeres.
3. Décimo tercero; Bloques de competitividad en Ayuntamientos.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

Aunado a estas disposiciones por primera vez en Baja California Sur se establecieron medidas compensatorias dirigidas hacia los grupos en situación de desventaja, las cuales son sustentadas en los instrumentos convencionales y constitucionales, a la par de diverso criterios emitidos por el TEPJF así como por la Suprema Corte de Justicia de la Nación donde se ha dado un avance en materia de inclusión.

Es así que, en cumplimiento a los artículos 1 y 2 de la Constitución General es que este órgano electoral dispuso desde el Reglamento para el Registro acciones afirmativas para personas indígenas, personas afromexicanas, personas jóvenes, personas con discapacidad y personas de la diversidad sexual (LGBTTTIQ+), mismas que quedaron contenidas en los artículos Décimo Noveno, Vigésimo, Vigésimo Primero, Vigésimo Segundo y Vigésimo Sexto Transitorios del Reglamento para el Registro y que también forman parte de la verificación para su cumplimiento por parte de los partidos políticos en lo individual o a través de Coalición y Candidatura Común.

Derivado de ello y de lo dispuesto por los artículos 41, Base I, de la Constitución General; 36 numeral I, párrafo segundo de la Constitución local; 25 inciso r) de la LGPP; 46, 96, 97, 98, 99 y 100 de la Ley Electoral; y 6, 13, 15, 18 incisos a) y b), transitorios décimo primero, décimo segundo y décimo tercero, del Reglamento para el Registro, se realiza por parte de éste órgano electoral la revisión del cumplimiento de la paridad con base en las solicitudes de registro presentadas por los partidos políticos en lo individual, en coalición y candidatura común, ante los consejos distritales y municipales de este Instituto, quienes por medio de los informes presentados de los registros y la herramienta del Sistema de Registro de Candidaturas diseñada para esta etapa del proceso electoral han dotado de los elementos para determinar si se cumple o no con los requisitos en cita.

Por lo anterior y en cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables en la materia, a continuación se describe el procedimiento a considerarse por este órgano electoral para la revisión al cumplimiento de la paridad de género.

a) De las planillas de los Ayuntamientos

Con base en lo establecido en el artículo 18, segundo párrafo, inciso b), con relación al artículo 13, párrafo segundo, las planillas para Ayuntamientos registradas por los partidos políticos, coalición, candidatura común o candidatura independiente, deberán estar integradas por fórmulas compuestas de candidatas y candidatos propietaria/o y suplente del mismo género, o bien, de diverso género, siempre y cuando el candidato propietario sea hombre y la suplente mujer.

En otro sentido la planilla registrada para cada Ayuntamiento deberá de presentarse alternadamente hasta agotar la lista, como referencia se tomará el género de la candidata o candidato que inicie la lista, esto es, seguido de un género distinto al que le antecede y sucesivamente con las registrarías hasta agotar la lista.

En cuanto a la acción afirmativa contenida en el transitorio décimo segundo y décimo tercero del Reglamento para el Registro se establece que, en cuanto a la paridad horizontal, en cumplimiento a la metodología de Bloques de competitividad en ayuntamientos, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la paridad en su vertiente horizontal, de la totalidad de postulaciones de planillas que realicen los partidos políticos, coaliciones y candidaturas comunes, considerando el género del cargo de la Presidencia Municipal para realizar dicha verificación.

De lo anterior, dicha disposición reglamentaria establece que se dividirá el número total de Ayuntamientos entre dos bloques donde cada uno representará la mitad del total de las postulaciones por partido político, coalición o candidatura común, integrando cada uno de los bloques de manera paritaria, con candidaturas de ambos géneros en los ayuntamientos que los componen.

Si del resultado de la división en dos bloques se tuviese un ayuntamiento sobrante este se integrará al bloque de competitividad alto. Adicionalmente, el décimo segundo, los distritos y ayuntamientos que resulten impares serán encabezados por mujeres.

b) De Diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa.

Con base en lo establecido en el artículo 13, segundo párrafo del Reglamento de Registro, las diputadas y diputados a elegirse por este principio se registrarán por fórmulas de candidatas y candidatos compuestas cada una por propietaria/o y suplente del mismo género, o bien, de diverso género, siempre y cuando el candidato propietario sea hombre y la suplente mujer, y serán consideradas, fórmulas y candidaturas separadamente, salvo para efectos de la votación.

Así mismo, refiere que del total de las postulaciones registradas deberán corresponder el cincuenta por ciento de **candidaturas propietarias y suplentes** de un mismo género y el cincuenta por ciento restantes con **candidaturas propietarias y suplentes** del género opuesto.

Para el caso de candidaturas independientes que se postulen para diputaciones, la fórmula deberá ser compuesta por candidatas y candidatos propietario/a y suplente del mismo género, sin embargo en este caso el sentido de la fórmula puede variar siempre y cuando se trate de un candidato propietario hombre y suplente mujer.

Lo anterior, atendiendo las generalidades que se deberán de cumplir con respecto a las postulaciones a cargo de diputadas y diputados por el principio de mayoría relativa, ahora bien, de forma particular, el artículo 6 del Reglamento para el Registro indica la implementación de Bloques de competitividad para los distritos, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la paridad en cuanto a las postulaciones totales realizadas por los partidos políticos, coaliciones o candidaturas comunes, estableciendo la división de tres segmentos denominados "Bloque Bajo, Bloque Medio y Bloque Alto" los cuales deberán integrarse por distritos de forma paritaria y que de postularse un número de distritos impar, éste deberá de integrarse al segmento denominado "Bloque Bajo".

c) De Diputaciones por el principio de Representación Proporcional

En este contexto, el numeral 15 del Reglamento de Registro señala que cada partido político en lo individual con derecho a postular diputaciones por este principio, deberá registrarlas mediante lista la cual deberá estar integrada por fórmulas compuestas candidatas y candidatos propietario/a y suplente del mismo género, o bien, de género diferente, siempre y cuando el propietario hombre y su suplente mujer.

Asimismo, esta lista deberá estar integrada por hasta cinco propietarias y/o propietarios con fórmulas compuestas candidatas y candidatos propietario/a y suplente del mismo género, la cual deberá estar de forma alternada entre un género y otro, hasta agotar la lista.

En cuanto a este tipo de candidatura, es aplicable lo establecido en el transitorio décimo primero del Reglamento de Registro, el cual señala que estas listas deberán estar encabezadas por mujeres, como *acción afirmativa* para maximizar su participación política en este proceso.

En este sentido se debe precisar que el Consejo General verificará el cumplimiento de la paridad en las diputaciones por principio de Mayoría Relativa y por el principio de Representación Proporcional en los términos referidos en los párrafos anteriores.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

ACUERDO

PRIMERO. Se determina el cumplimiento del principio de Paridad de Género en sus planos horizontal, vertical, los bloques de competitividad exceptuando a los partidos de nuevo registro que no les fueron aplicables y en las fórmulas de propietarias/propietarios y suplentes en la postulación para las elecciones de Ayuntamientos y Diputaciones por el principio de Mayoría Relativa por parte de la Candidatura Común "Unidos Contigo" conformada por PAN-PRI-PRD-PRD-PHBCS, Coalición "Juntos Haremos Historia en Baja California Sur" conformada por MORENA-PT y los partidos políticos: Verde Ecologista de México, Baja California Sur Coherente, Nueva Alianza de Baja California Sur, Encuentro Solidario, Redes Sociales Progresistas y Fuerza por México en la postulación de sus candidatas y candidatos en el Proceso Local Electoral 2020-2021.

SEGUNDO. Se determina el cumplimiento parcial del partido Movimiento Ciudadano, toda vez que no cumplió con la paridad en los bloques de competitividad de Diputaciones por Mayoría Relativa.

TERCERO. Notifíquese al Partido Político "Movimiento Ciudadano" respecto del cumplimiento que deberá realizar en los términos de lo establecido en el considerando 2.2.1 del presente Acuerdo en un plazo de 24 horas a partir de la notificación del mismo.

CUARTO. Se determina el cumplimiento de las acciones afirmativas en materia de igualdad de género, previstas en los artículos Décimo Primero y Segundo del Reglamento para el Registro, para las elecciones de Diputaciones y Ayuntamientos por parte de la Candidatura Común "Unidos Contigo" conformada por PAN-PRI-PRD-PRD-PHBCS, Coalición "Juntos Haremos Historia en Baja California Sur" conformada por MORENA-PT y los partidos políticos: Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano, Baja California Sur Coherente, Nueva Alianza de Baja California Sur, Encuentro Solidario, Redes Sociales Progresistas y Fuerza por México en la postulación de sus candidatas y candidatos en el Proceso Local Electoral 2020-2021.

SEXTO. Se determina el cumplimiento total de las acciones afirmativas en materia de inclusión para las Diputaciones por Mayoría Relativa para grupos en situación de desventaja, previstas en el artículo Décimo Noveno Transitorio de Reglamento para Registro, para la elección de Diputaciones por parte de Candidatura Común "Unidos Contigo" conformada por PAN-PRI-PRD-PRD-PHBCS, Coalición "Juntos Haremos Historia en Baja California Sur" conformada por MORENA-PT y los partidos políticos: Baja California Sur Coherente, Nueva Alianza de Baja California Sur y Redes Sociales Progresistas en la postulación de sus candidatas y candidatos en el Proceso Local Electoral 2020-2021.

SÉPTIMO. Se determina el parcial cumplimiento de las acciones afirmativas en materia de inclusión de grupos en situación de desventaja, previstas en los artículos Décimo Noveno Transitorio de Reglamento para Registro, para la elección de Diputaciones por parte de los partidos políticos Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano, Encuentro Solidario y Fuerza por México.

OCTAVO. Se determina el cumplimiento de las acciones afirmativas en materia de inclusión para los Ayuntamientos para grupos en situación de desventaja, previstas en los artículos Vigésimo, Vigésimo Primero, Segundo y Sexto Reglamento para Registro, para la elección de Ayuntamientos por parte de Candidatura Común "Unidos Contigo" conformada por PAN-PRI-PRD-PRD-PHBCS, Coalición "Juntos Haremos Historia en Baja California Sur" conformada por MORENA-PT y los partidos políticos: Baja California Sur Coherente y Nueva Alianza de Baja California Sur en la postulación de sus candidatas y candidatos en el Proceso Local Electoral 2020-2021.

NOVENO. Se determina el parcial cumplimiento de las acciones afirmativas en materia de inclusión de grupos en situación de desventaja, previstas en los artículos Vigésimo, Vigésimo Primero, Segundo y Sexto Transitorio de Reglamento para Registro, para la elección de Ayuntamientos por parte de los partidos políticos Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano, Encuentro Solidario, Redes Sociales Progresistas y Fuerza por México.

DÉCIMO. Notifíquese a los partidos políticos en concordancia con los puntos de acuerdo SÉPTIMO y NOVENO del presente acuerdo, respecto del cumplimiento que deberá de las acciones afirmativas en materia de inclusión para los grupos en situación de desventaja, para realizar en los términos de lo establecido en el considerando 2.2.3 del presente Acuerdo en un plazo de 24 horas a partir de la notificación del mismo.

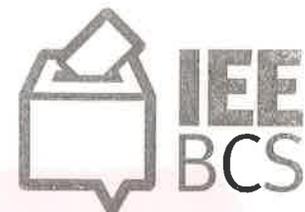
(...)

El acuerdo completo se encuentra disponible para su consulta en el siguiente enlace:

<https://ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG078-ABRIL-2021.pdf>

El Secretario Ejecutivo del
Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur

Lic. Héctor Gómez González



SECRETARÍA EJECUTIVA



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

IEEBCS-CG091-ABRIL-2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINA EL NÚMERO DE ACTUALIZACIONES POR HORA DE LOS DATOS Y DE LAS BASES DE DATOS QUE CONTENGAN LOS RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

1. Antecedentes

- 1.1. **Aprobación del Reglamento de Elecciones.** El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del INE aprobó el Reglamento de Elecciones, mediante acuerdo INE/CG661/2016¹.
- 1.2. **Modificaciones al Reglamento de Elecciones.** El 22 de noviembre de 2017, en sesión ordinaria, el Consejo General del INE aprobó diversas modificaciones a las disposiciones del Reglamento de Elecciones, entre otras, las tendientes a robustecer las relativas al PREP en el ámbito nacional y local, en términos de lo dispuesto por el artículo 441 del propio Reglamento, mediante acuerdo INE/CG565/2017.²
- 1.3. **Modificaciones a anexos del Reglamento de Elecciones.** El 14 de febrero de 2018, en sesión extraordinaria, el Consejo General del INE aprobó las modificaciones a los anexos 13 y 18.5 del Reglamento de Elecciones, mediante acuerdo INE/CG90/2018.³
- 1.4. **Designación de la Instancia Interna PREP.** El 29 de abril de 2020, en sesión ordinaria, el Consejo General designó a la UCSI como Instancia Interna responsable de coordinar el PREP, para el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG015-ABRIL-2020.⁴
- 1.5. **Creación e integración del COTAPREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021.** El 19 de junio de 2020, el Consejo General aprobó la creación e integración del COTAPREP para las actividades inherentes al Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG020-JUNIO-2020.⁵
- 1.6. **Plan y Calendario Integral.** El 17 de noviembre de 2020, el Consejo General aprobó el Plan y Calendario Integral del Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG102-NOVIEMBRE-2020.⁶
- 1.7. **Modificación del COTAPREP.** El 20 de noviembre de 2020, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó la modificación a la integración del COTAPREP, mediante acuerdo IEEBCS-CG106-NOVIEMBRE-2020.⁷
- 1.8. **Aprobación del Proceso Técnico Operativo.** El 6 de enero de 2021, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó el Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG002-ENERO-2021.⁸
- 1.9. **Modificaciones a anexos del Reglamento de Elecciones por la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE.** El 11 de enero de 2021, en sesión extraordinaria, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE aprobó las modificaciones a los anexos 13 relativo a los Lineamientos del PREP y 18.5 sobre la estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos relativa al PREP, mediante acuerdo INE/CCOE004/2021.
- 1.10. **Creación e integración de Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas de Resultados Electorales del Consejo General.** El 25 de enero 2021, el Consejo General aprobó la creación e integración de la Comisión Temporal referida al rubro del presente antecedente, para el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG020-JUNIO-2020.⁹
- 1.11. **Oficio del INE sobre revisión de proyecto de acuerdo.** El 31 de diciembre de 2020 se remitió a este Instituto el oficio INE/UNICOM/1542/2021 suscrito por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, por el que hizo de conocimiento que no hubo observaciones al presente acuerdo.

2. Considerando

- 2.1. **Competencia.** Este Consejo General como máximo órgano de dirección es competente para determinar el número de actualizaciones por hora de los datos de los resultados electorales preliminares y de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares, dictando los acuerdos necesarios para hacer efectivas dichas atribuciones.
Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, fracción XI; 12, párrafo primero; 18, fracción XXIV de la Ley Electoral, en relación con el artículo 339, numeral 1, incisos h) e i), Anexo 13, Título IV, numeral 33, filas 17 y 18, respectivamente, del Reglamento de Elecciones.
- 2.2. **Consideraciones previas.** Inicialmente, es importante señalar que en fecha 29 de abril de 2020, el Consejo General designó a la UCSI como instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021.¹⁰ Posteriormente, en fecha 19 de junio de 2020, el Consejo General aprobó la creación e integración del COTAPREP, el cual tiene la finalidad de asesorar los trabajos propios del PREP Local en materia de tecnologías de información y comunicaciones, investigación de operaciones, análisis estadístico y ciencia política, así como en aspectos logístico-operativos; mismo comité que fue modificado en cuanto a su integración en fecha 20 de noviembre de 2020.¹¹
Asimismo, en fecha 6 de enero de 2021, el Consejo General aprobó el Proceso Técnico Operativo del PREP, para el Proceso Local Electoral 2021¹² en el que se determinó que cada hora se generarán, por lo menos, tres actualizaciones tanto de los datos e imágenes, así como de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares del Proceso Local Electoral 2020-2021.
- 2.3. **Marco jurídico.** Este Instituto tiene como encomienda constitucional ser profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y depositario de la autoridad electoral en la entidad, teniendo entre sus fines organizar los procesos locales electorales, siempre apegado a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad¹³. Dentro de las atribuciones del Instituto se encuentra la de implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para tal efecto emita el INE.¹⁴

¹ Consultable en: <https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2018/03/Reglamento-de-Elecciones-01-03-18.pdf>

² Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/94128>

³ Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/95092>

⁴ Consultable en <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG015-ABRIL-2020.pdf>

⁵ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG020-JUNIO-2020.pdf>

⁶ Visible en <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG102-NOVIEMBRE-2020.pdf>

⁷ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG106-NOVIEMBRE-2020.pdf>

⁸ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG002-ENERO-2021.pdf>

⁹ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG017-ENERO-2021.pdf>

¹⁰ Como se señaló en el antecedente 1.4 de este acuerdo.

¹¹ Como se señaló en el antecedente 1.5 y 1.7 de este acuerdo.

¹² Como se señaló en el antecedente 1.8 de este acuerdo.

¹³ Artículo 36, Base IV, párrafo primero de la Constitución Local, 8, fracciones III y IV de la Ley Electoral.

¹⁴ Tal como se señala en el artículo 10, fracción XI de la Ley Electoral



www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
 Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
 (612) 125.0808 y (612) 129.4062

INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL
 DE BAJA CALIFORNIA SUR

Cabe señalar que, el INE y los OPL, en el ámbito de sus atribuciones legales, son responsables directos de coordinar la implementación y operación del PREP; asimismo, será responsabilidad de los OPL la implementación y operación cuando se trate de la elección de Gobernador del Estado, elección de diputaciones de los congresos locales y la elección de los integrantes de los ayuntamientos.¹⁵

Por lo tanto, del Reglamento de Elecciones se advierte que el Consejo General del INE y los Órganos Superiores de Dirección de los Organismos Públicos Locales, en el ámbito de sus respectivas competencias, y considerando la elección de que se trate, deberán acordar diversas actividades relacionadas con la implementación y operación del PREP, consistentes en determinar el número de actualizaciones por hora de los datos y el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares; el número mínimo deberá ser de tres por hora¹⁶.

Asimismo, el Consejo General, aprobó el Calendario Integral del Proceso Local Electoral 2020-2021¹⁷, en el que mediante numerales 83 y 84 se estableció realizar la aprobación del acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora de los datos (el número mínimo deberá ser de tres por hora) y realizar la aprobación del acuerdo por el que se determina el número de actualizaciones por hora, de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares (el número mínimo deberá ser de tres por hora) respectivamente.

2.4. Determinación del número de actualizaciones por hora de los datos y el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares. En atención a lo anterior, resulta de suma importancia el PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021, el cual tiene como objetivo informar oportunamente, en concordancia con los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General, los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, las y los candidatos, las y los candidatos independientes, medios de comunicación y a la ciudadanía.

En ese orden de ideas, compete al Consejo General, determinar el número de actualizaciones por hora de los datos y el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares¹⁸, para quedar de la siguiente manera:

SE DETERMINA EL NÚMERO DE ACTUALIZACIONES POR HORA DE LOS DATOS DE LOS RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

Se determina que cada hora se generarán, por lo menos, 3 actualizaciones de los datos e imágenes que contengan los resultados electorales preliminares en concordancia a lo establecido en el Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021, aprobado mediante acuerdo IEEBCS-CG002-ENERO-2021.

SE DETERMINA EL NÚMERO DE ACTUALIZACIONES POR HORA DE LAS BASES DE DATOS QUE CONTENGAN LOS RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

Se determina que cada hora se generarán, por lo menos, 3 actualizaciones de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares en concordancia a lo establecido en el Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021, aprobado mediante acuerdo IEEBCS-CG002-ENERO-2021.

Por lo tanto, con la finalidad de dar cumplimiento oportuno a lo previsto por el Reglamento de Elecciones y en aras de cumplir con la preparación, desarrollo y vigilancia del actual Proceso Local Electoral 2020-2021, este Consejo General en el ejercicio de sus facultades emite el siguiente:

3. Acuerdo

Primero. Se determina que el número de actualizaciones por hora de los datos de los resultados electorales preliminares será de mínimo 3 por hora con intervalos de 20 minutos, en términos de lo señalado en el considerando 2.4, del presente acuerdo.

Segundo. Se determina que el número de actualizaciones por hora de las bases de datos que contengan los resultados electorales preliminares será de mínimo 3 por hora con intervalos de 20 minutos, en términos de lo señalado en el considerando 2.4, del presente acuerdo.

Tercero. Los casos no previstos en el presente acuerdo se deberán someter a revisión y resolución de la Secretaría Ejecutiva, por conducto del Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, informando, a la brevedad posible, a las y los integrantes del Consejo General, de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral, a la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas de Resultados Electorales y del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares, todos de este Instituto.

Cuarto. Notifíquese el presente acuerdo a los Consejo Distritales y Municipales Electorales de este Instituto, para los efectos conducentes.

Quinto. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General.

Sexto. Notifíquese el presente acuerdo a las y los integrantes de este Consejo General, de la Junta Estatal Ejecutiva y del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares, así como a los Titulares de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y de la Contraloría General de este Instituto, para los efectos conducentes.

Séptimo. Notifíquese el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales y a su Junta Local en esta Entidad, para los efectos correspondientes.

Octavo. Publíquese el presente acuerdo en Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en el sitio web institucional www.ieebcs.org.mx.

El presente Acuerdo se aprobó en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el 6 de abril de 2021, por unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales: Mtra. Alma Alicia Ávila Flores; M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado; Mtro. Chikara Yanome Toda; Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales; Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez; Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana; y de la Consejera Presidente, Mtra. Rebeca Barrera Amador, integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Mtra. Rebeca Barrera Amador
 Consejera Presidente del Consejo General

INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL
 DE BAJA CALIFORNIA SUR

Lic. Héctor Gómez González
 Secretario del Consejo General

¹⁵ Tal como se señala en el artículo 338, párrafos 1 y 2, inciso b), fracciones I, II, y III del Reglamento de Elecciones.

¹⁶ Tal como lo dispone el artículo 339, numeral 1 incisos h) e i) del Reglamento de Elecciones

¹⁷ Mediante acuerdo IEEBCS-CG102-NOVIEMBRE-2020

¹⁸ En términos de lo dispuesto en el artículo 339, numeral 1 incisos h) e i) del Reglamento de Elecciones



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

IEEBCS-CG092-ABRIL-2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINA LA FECHA Y HORA DE INICIO DE LA PUBLICACIÓN DE LOS DATOS E IMÁGENES DE LOS RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN DE LA FECHA Y HORA DE LA PUBLICACIÓN DE LA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN DE DATOS E IMÁGENES DE LOS RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

1. Antecedentes

- 1.1. Aprobación del Reglamento de Elecciones.** El 7 de septiembre de 2016, el Consejo General del INE aprobó el Reglamento de Elecciones, mediante acuerdo INE/CG661/2016¹.
- 1.2. Modificaciones al Reglamento de Elecciones.** El 22 de noviembre de 2017, en sesión ordinaria, el Consejo General del INE aprobó diversas modificaciones a las disposiciones del Reglamento de Elecciones, entre otras, las tendientes a robustecer las relativas al PREP en el ámbito nacional y local, en términos de lo dispuesto por el artículo 441 del propio Reglamento, mediante acuerdo INE/CG565/2017.²
- 1.3 Modificaciones a anexos del Reglamento de Elecciones.** El 14 de febrero de 2018, en sesión extraordinaria, el Consejo General del INE aprobó las modificaciones a los anexos 13 y 18.5 del Reglamento de Elecciones, mediante acuerdo INE/CG90/2018.³
- 1.4. Designación de la Instancia Interna PREP.** El 29 de abril de 2020, en sesión ordinaria, el Consejo General designó a la UCSI como Instancia Interna responsable de coordinar el PREP, para el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG015-ABRIL-2020.⁴
- 1.5. Creación e integración del COTAPREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021.** El 19 de junio de 2020, el Consejo General aprobó la creación e integración del COTAPREP para las actividades inherentes al Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG020-JUNIO-2020.⁵
- 1.6. Plan y Calendario Integral.** El 17 de noviembre de 2020, el Consejo General aprobó el Plan y Calendario Integral del Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG102-NOVIEMBRE-2020.⁶
- 1.7. Modificación del COTAPREP.** El 20 de noviembre de 2020, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó la modificación a la integración del COTAPREP, mediante acuerdo IEEBCS-CG106-NOVIEMBRE-2020.⁷
- 1.8 Aprobación del Proceso Técnico Operativo.** El 6 de enero de 2021, en sesión extraordinaria, el Consejo General aprobó el Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG002-ENERO-2021.⁸
- 1.9. Modificaciones a anexos del Reglamento de Elecciones por la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE.** El 11 de enero de 2021, en sesión extraordinaria, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del INE aprobó las modificaciones a los anexos 13 relativo a los Lineamientos del PREP y 18.5 sobre la estructura de los archivos CSV para el tratamiento de la base de datos relativa al PREP, mediante acuerdo INE/CCOE004/2021.
- 1.10. Creación e integración de Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas de Resultados Electorales del Consejo General.** El 25 de enero 2021, el Consejo General aprobó la creación e integración de la Comisión Temporal referida al rubro del presente antecedente, para el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG020-JUNIO-2020.⁹
- 1.11. Oficio del INE sobre revisión de proyecto de acuerdo.** El 31 de marzo de 2021 se remitió a este Instituto el oficio INE/UNICOM/1542/2021 suscrito por el Coordinador General de la Unidad Técnica de Servicios de Informática del INE, por el que hizo de conocimiento que no hubo observaciones al presente acuerdo.

2. Considerando

- 2.1.- Competencia.** Este Consejo General como máximo órgano de dirección es competente para determinar la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos e imágenes de los resultados electorales preliminares y para determinar la fecha y hora de la publicación de la última actualización de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares, dictando los acuerdos necesarios para hacer efectivas dichas atribuciones. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10, fracción XI; 12, párrafo primero; 18, fracción XXIV de la Ley Electoral, en relación con el artículo 339, numeral 1, incisos g) y j), Anexo 13, Título IV, numeral 33, filas 16 y 19, respectivamente, del Reglamento de Elecciones.
- 2.2.- Consideraciones previas.** Inicialmente, es importante señalar que en fecha 29 de abril de 2020, el Consejo General designó a la UCSI como instancia interna responsable de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021.¹⁰ Posteriormente, en fecha 19 de junio de 2020, el Consejo General aprobó la creación e integración del COTAPREP, el cual tiene la finalidad de asesorar los trabajos propios del PREP Local en materia de tecnologías de información y comunicaciones, investigación de operaciones, análisis estadístico y ciencia política, así como en aspectos logístico-operativos; mismo comité que fue modificado en cuanto a su integración en fecha 20 de noviembre de 2020.¹¹ Asimismo, en fecha 6 de enero de 2021, el Consejo General aprobó el Proceso Técnico Operativo del PREP, para el Proceso Local Electoral 2021¹² en el que se instruyó a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto que disponga lo necesario para que, a partir de las 20:00 horas del domingo 6 de junio de 2021, inicie la publicación de los resultados electorales preliminares y a más tardar a las 20:00 horas del lunes 7 de junio de 2021, cierre la publicación de los resultados electorales preliminares del Proceso Local Electoral 2020-2021.
- 2.3.- Marco jurídico.** Este Instituto tiene como encomienda constitucional ser profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones y depositario de la autoridad electoral en la entidad, teniendo entre sus fines organizar los procesos locales electorales, siempre apegado a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad¹³. Dentro de las atribuciones del Instituto se encuentra la de implementar y operar el PREP de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, lineamientos, criterios y formatos que para tal efecto emita el INE.¹⁴

¹ Consultable en: <https://www.ine.mx/wp-content/uploads/2018/03/Reglamento-de-Elecciones-01-03-18.pdf>

² Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/94128>

³ Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/95092>

⁴ Consultable en <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG015-ABRIL-2020.pdf>

⁵ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG020-JUNIO-2020.pdf>

⁶ Visible en <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG102-NOVIEMBRE-2020.pdf>

⁷ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG106-NOVIEMBRE-2020.pdf>

⁸ Consultable en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG002-ENERO-2021.pdf>

⁹ Consultable en: <https://ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG017-ENERO-2021.pdf>

¹⁰ Como se señaló en el antecedente 1.4 de este acuerdo.

¹¹ Como se señaló en el antecedente 1.5 y 1.7 de este acuerdo.

¹² Como se señaló en el antecedente 1.8 de este acuerdo.

¹³ Artículo 36, Base IV, párrafo primero de la Constitución Local, 8, fracciones III y IV de la Ley Electoral.

¹⁴ Tal como se señala en el artículo 10, fracción XI de la Ley Electoral



www.ieebcs.org.mx

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SURConstitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

Cabe señalar que, el INE y los OPL, en el ámbito de sus atribuciones legales, son responsables directos de coordinar la implementación y operación del PREP; asimismo, será responsabilidad de los OPL la implementación y operación cuando se trate de la elección de Gobernador del Estado, elección de diputaciones de los congresos locales y la elección de los integrantes de los ayuntamientos.¹⁵

Por lo tanto, del Reglamento de Elecciones se advierte que el Consejo General del INE y los Órganos Superiores de Dirección de los Organismos Públicos Locales, en el ámbito de sus respectivas competencias, y considerando la elección de que se trate, deberán acordar diversas actividades relacionadas con la implementación y operación del PREP, consistentes en determinar la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares y la fecha y hora de publicación de la última actualización de datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares.¹⁶

Asimismo, el Consejo General, aprobó el Calendario Integral del Proceso Local Electoral 2020-2021¹⁷, en el que mediante numerales 82 y 85 se estableció realizar la aprobación del acuerdo por el que se determina la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos e imágenes de los resultados electorales preliminares y se estableció realizar la aprobación del acuerdo por el que se determina la fecha y hora de publicación de la última actualización de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares, respectivamente.

2.4. Determinación de la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares, así como la fecha y hora de la publicación de la última actualización de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares. En atención a lo anterior, resulta de suma importancia el PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021, el cual tiene como objetivo informar oportunamente, en concordancia con los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General, los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, las y los candidatos, las y los candidatos independientes, medios de comunicación y a la ciudadanía.

En ese orden de ideas, compete al Consejo General, determinar la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares, así como determinar la fecha y hora de publicación de la última actualización de datos, imágenes y bases de datos de los resultados electorales preliminares¹⁸, para quedar de la siguiente manera:

SE DETERMINA LA FECHA Y HORA DE PUBLICACIÓN DE LOS DATOS E IMÁGENES DE LOS RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

La fecha y hora de publicación deberá ser a las **20:00 horas (GMT-6), hora local del Estado de Baja California Sur del día 6 de junio de 2021**, en concordancia a lo establecido en el Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021, aprobado mediante Acuerdo del Consejo General IEEBCS-CG002-ENERO-2021.

SE DETERMINA LA FECHA Y HORA DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS E IMÁGENES DE LOS RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES

La fecha y hora de la publicación de la última actualización deberá ser a las **20:00 horas (GMT-6), hora local del Estado de Baja California Sur, del día 7 de junio de 2021**, en concordancia a lo establecido en el Proceso Técnico Operativo del PREP para el Proceso Local Electoral 2020-2021, aprobado mediante Acuerdo del Consejo General IEEBCS-CG002-ENERO-2021.

Por lo tanto, con la finalidad de dar cumplimiento oportuno a lo previsto por el Reglamento de Elecciones y en aras de cumplir con la preparación, desarrollo y vigilancia del Proceso Local Electoral 2020-2021, este Consejo General en el ejercicio de sus facultades emite el siguiente:

3.- Acuerdo

Primero. Se determina que la fecha y hora de inicio de la publicación de los datos e imágenes de los resultados electorales preliminares deberá iniciar a las **20:00 horas (GMT-6), hora local del Estado de Baja California Sur del día 6 de junio de 2021**, en términos de lo señalado en el considerando 2.4 del presente acuerdo.

Segundo. Se determina que la fecha y hora de la publicación de la última actualización de datos e imágenes de los resultados electorales preliminares deberá ser a las **20:00 horas (GMT-6), hora local del Estado de Baja California Sur, del día 7 de junio de 2021**, en términos de lo señalado en el considerando 2.4 del presente acuerdo.

Tercero. Los casos no previstos en el presente acuerdo se deberán someter a revisión y resolución de la Secretaría Ejecutiva, por conducto del Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos, informando, a la brevedad posible, a las y los integrantes del Consejo General, de la Comisión de Educación Cívica, Capacitación y Organización Electoral, a la Comisión Temporal de Seguimiento de los Sistemas de Resultados Electorales y del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares, todos de este Instituto.

Cuarto. Notifíquese el presente acuerdo a los Consejo Distritales y Municipales Electorales de este Instituto, para los efectos conducentes.

Quinto. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General.

Sexto. Notifíquese el presente acuerdo a las y los integrantes de este Consejo General, de la Junta Estatal Ejecutiva y del Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares, así como a los Titulares de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y de la Contraloría General de este Instituto, para los efectos conducentes.

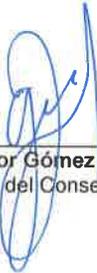
Séptimo. Notifíquese el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales y a su Junta Local en esta Entidad, para los efectos correspondientes.

Octavo. Publíquese el presente acuerdo en Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en el sitio web institucional www.ieebcs.org.mx.

El presente Acuerdo se aprobó en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el 6 de abril de 2021, por unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales: Mtra. Alma Alicia Ávila Flores; M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado; Mtro. Chikara Yanome Toda; Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales; Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez; Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana; y de la Consejera Presidente, Mtra. Rebeca Barrera Amador, integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.


Mtra. Rebeca Barrera Amador
 Consejera Presidente del Consejo General




Lic. Héctor Gómez González
 Secretario del Consejo General

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

¹⁵ Tal como se señala en el artículo 338, párrafos 1 y 2, inciso b) del Reglamento de Elecciones.

¹⁶ Tal como lo dispone el artículo 339, numeral 1, incisos g) y j) del Reglamento de Elecciones.

¹⁷ mediante acuerdo IEEBCS-CG102-NOVIEMBRE-2020

¹⁸ Tal como lo dispone el artículo 339, numeral 1, incisos g) y j) del Reglamento de Elecciones.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0608 y (612) 129.4062

IEEBCS-CG093-ABRIL-2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL PARA EL EJERCICIO 2021

GLOSARIO

BOGE:	Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur
CAEL:	Capacitador Asistente Electoral Local.
Congreso del Estado:	H. Congreso del Estado de Baja California Sur
Consejo General:	Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Constitución Local:	Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur
Constitución General:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
INE:	Instituto Nacional Electoral
Instituto:	Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
Ley Electoral:	Ley Electoral del Estado de Baja California Sur
MIR:	Matriz de Indicadores para Resultados
OD:	Órganos desconcentrados del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
PREP:	Programa de Resultados Electorales Preliminares
Reglamento Interior:	Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
SEL:	Supervisor Electoral Local
SISCOM:	Sistema de Cómputos Distritales y Municipales
SPEN:	Servicio Profesional Electoral Nacional

1. Antecedentes

- 1.1. Aprobación de las políticas y programas.** El 16 de febrero de 2017, el Consejo General aprobó las Políticas y Programas generales del Instituto, mediante acuerdo CG-0004-FEBRERO-2017, propuestas por la Junta Estatal Ejecutiva de este Órgano Electoral.
- 1.2. Reforma al Reglamento de Elecciones del INE.** El 8 de julio de 2020, el Consejo General del INE aprobó reformas al Reglamento de Elecciones del INE, entre las que se encuentran diversas modificaciones al Acta de Escrutinio y Cómputo.¹
- 1.3. Aprobación del financiamiento público para partidos políticos.** El 17 de julio de 2020, el Consejo General aprobó el monto correspondiente al financiamiento público de los partidos políticos para el ejercicio 2021, mediante acuerdo número IEEBCS-CG027-JULIO-2020.²
- 1.4 Aprobación del anteproyecto de Presupuesto 2021 por el Consejo General.** El 17 de julio de 2020, el Consejo General aprobó el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos de este Organismo Público Local Electoral para el ejercicio fiscal 2021, para actividades de periodo ordinario y de inicio del Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo número IEEBCS-CG028-JULIO-2020³.
- 1.5. Aprobación de las modalidades de voto postal y por Internet para residentes en el extranjero y los respectivos Lineamientos.** El 26 de agosto de 2020, el Consejo General del INE aprobó la implementación del voto de las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero, bajo las modalidades postal y electrónica por Internet para los Procesos Electorales Locales 2020- 2021, así como los Lineamientos para la organización del voto de ambas modalidades.⁴
- 1.6. Aprobación del acuerdo INE/CG561/2020.** El 6 de noviembre de 2020, el Consejo General del INE aprobó el diseño y la impresión de la boleta y demás documentación electoral con emblemas para el Proceso Electoral Federal 2020-2021, así como las modificaciones al Reglamento de Elecciones y su anexo 4.1.⁵
- 1.7 Aprobación del Presupuesto de Egresos 2021.** En fecha 15 de diciembre de 2020, el H. Congreso del Estado de Baja California Sur aprobó el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado correspondiente al ejercicio 2021, mediante Decreto 2750.
- 1.8. Aprobación del acuerdo INE/JGE39/2021.** El 25 de febrero de 2021, la Junta General Ejecutiva del INE aprobó el *Procedimiento para la Integración y Envío del Paquete Electoral Postal y Recepción del Sobre-Postal-Voto, Procesos Electorales Locales 2020-2021* y el *Procedimiento para la Recepción, Registro, Clasificación y Resguardo del Sobre-Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, Procesos Electorales Locales 2020-2021*.⁶
- 1.9. Notificación de Suficiencia Presupuestal 2021.** Mediante oficio SFyA-238/2021 dirigido a la Presidencia de este Instituto, recibido en fecha 23 de febrero de 2021, el Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, hizo del conocimiento de este Órgano Electoral que se cuenta con la suficiencia presupuestal para el ejercicio 2021.
- 1.10. Reuniones de trabajo y análisis.** Los días 5 de enero, 16 de febrero, 16 y 30 de marzo de 2021 se llevaron a cabo mesas de trabajo para analizar, revisar y discutir la modificación y ampliación al presupuesto, de conformidad con la aprobación realizada por el legislativo estatal y atendiendo a los requerimientos institucionales.

2. Considerando

2.1. Competencia. La organización de los procesos electorales es una función que corresponde realizar al poder público a través del Instituto como organismo público local en materia electoral, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual se rige en el ejercicio de sus actividades, por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

En este orden de ideas, este Consejo General como máximo órgano de dirección del Instituto, es competente para aprobar el presente acuerdo, toda vez que tiene dentro de sus atribuciones, aprobar anualmente el anteproyecto de presupuesto del Instituto, así como las modificaciones con las determinaciones que, en su caso, le establezca el Congreso del Estado y conforme a los requerimientos institucionales.

¹ Mediante acuerdo INE/CG164/2020. Consultable en:

https://portal anterior.ine.mx/archivos2/tutoriales/sistemas/ApoyoInstitucional/SNR/rsc/docs/PDF/INE_CG164_2020.pdf

² Acuerdo disponible en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG027-JULIO-2020.pdf>

³ Acuerdo disponible en: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG028-JULIO-2020.pdf>

⁴ Mediante acuerdo INE/CG234/2020. Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/handle/123456789/114452>

⁵ Mediante acuerdo INE/CG561/2020. Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/115153/CGex202011-06-ap-5.pdf>

⁶ Mediante acuerdo INE/JGE39/2021. Consultable en: <https://repositoriodocumental.ine.mx/pdfjs->

<flipbook/web/viewer.html?file=/xmlui/bitstream/handle/123456789/117935/JGEor202102-25-ap-4-1.pdf?sequence=1&isAllowed=y>



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 36, fracción IV de la Constitución Local; 18, fracciones XVI y XXIV de la Ley Electoral; y 5, inciso I) del Reglamento Interior.

2.2. Planteamiento de la necesidad de llevar a cabo la modificación al presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2021 y su proceso de construcción.

Mediante decreto 2750, aprobado el 15 de diciembre de 2020, la asignación presupuestal otorgada para operatividad de este Instituto por el H. Congreso del Estado para el presente ejercicio fiscal fue de \$137,970,863.00 (ciento treinta y siete millones novecientos setenta mil ochocientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.), en los siguientes términos:

Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur	\$ 187,222,379.00
Operatividad del Instituto y Proceso Electoral	\$ 137,970,863.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$ 49,251,516.00
Financiamiento público a los partidos políticos Proceso Electoral 2020-2021	\$ 15,487,898.00
Financiamiento público candidaturas independientes Proceso Electoral 2020-2021	\$ 619,516.00
Financiamiento Público para el Sostenimiento de Actividades Ordinarias	\$ 30,975,796.00
Financiamiento Público por Actividades Especificas como Entidades de interés.	\$ 929,274.00
Franquicias postales	\$ 1,239,032.00

Como se observa, dicho monto representa una cantidad menor en relación a la que este Instituto solicitó al Ejecutivo del Estado para su inclusión en el proyecto de egresos para el ejercicio fiscal 2021⁷, el cual fue de \$165,743,194.26 (ciento sesenta y cinco millones setecientos cuarenta y tres mil ciento noventa y cuatro pesos 26/100 MN), de los cuales \$ 69,294,739.34 (sesenta y nueve millones doscientos noventa y cuatro mil setecientos treinta y nueve pesos 34/100 M.N.) se presupuestaron para el desarrollo de las actividades de periodo ordinario y \$96,448,454.93 (noventa y seis millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos 93/100 M.N.) para gastos de Proceso Electoral 2020-2021.

Cabe señalar que adicional al presupuesto asignado para operatividad del Instituto y de manera separada, por no formar parte del patrimonio del Instituto de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley Electoral, se solicitaron al Ejecutivo y se aprobaron por el Congreso del Estado, los recursos correspondientes al financiamiento público de los partidos políticos por la cantidad de \$ 49,251,514.92 (cuarenta y nueve millones doscientos cincuenta y un mil quinientos catorce pesos 92/100m.n.)

Asimismo, resulta de suma importancia señalar que existen adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS), respecto del ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos 2020, que constituyen pasivo circulante, los cuales se generaron por concepto de compromisos presupuestados de gasto programable, devengados y no pagados al último día del ejercicio fiscal en mención, derivado de obligaciones previstas en el presupuesto antes señalado. Cabe precisar que los recursos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que hoy son motivo de ADEFAS, fueron oportunamente presupuestados por este órgano electoral; el motivo por el cual no se cubrieron en 2020 es porque la obligación de pago es en enero 2021, por lo que el monto de este concepto se encuentra en la cuenta bancaria del Instituto.

En este tenor, es de señalarse que el monto de las ADEFAS del ejercicio 2020 es por \$ 4,244,655.62 (Cuatro millones doscientos cuarenta y cuatro mil seiscientos cincuenta y cinco pesos 62/100 M.N.), los cuales son pagaderos en enero del 2021.

En virtud de lo antes señalado, este Consejo General en uso de sus atribuciones, considera procedente y necesario llevar a cabo la modificación del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2021, con la finalidad de establecer la distribución de las partidas presupuestales para ejecutar las actividades relativas a la operación ordinaria y de proceso electoral de este órgano electoral.

En este sentido, y con el propósito de mejorar los procesos de planeación, programación y elaboración del presupuesto de este organismo, considerando que de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, el presupuesto de egresos de los entes públicos debe ser elaborado y manejado por medio de programas y proyectos de cada unidad administrativa y distribuido en las partidas contables del catálogo por objeto y tipo de gasto aprobado por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

Derivado de lo anterior, se tomó la determinación de crear una relación directa entre los componentes de planeación tales como las Políticas y Programas Generales del Instituto⁸ (Directrices Institucionales), los Programas Anuales de Trabajo de los órganos de vigilancia (Comisiones y Contraloría General), los Programas de Trabajo de los órganos ejecutivos (Direcciones y Unidad Técnica) y el presupuesto, incluyendo además componentes de medición tales como indicadores, metas y objetivos, con el fin de evaluar los resultados de las actividades que se llevarán a cabo en el transcurso de este ejercicio.

Debido a lo anterior y para mayor claridad, se considera oportuno establecer la relación que existe entre los componentes de planeación y medición, y las actividades que han llevado a cabo los órganos del Instituto en el marco de sus atribuciones de acuerdo con el fundamento legal aplicable, para la construcción del presupuesto motivo del presente acuerdo, mismo que se detalla en el siguiente diagrama:



⁷ Mediante acuerdo IEEBCS-CG028-JULIO-2020.

⁸ Las Políticas y Programas Generales del Instituto, pueden ser consultados en el sitio web institucional, en la sección de sesiones del Consejo General, a través de la liga http://www.ieebcs.org.mx/cg_sesiones.php.



www.ieebcs.org.mx

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SURConstitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

De la información contenida en el diagrama anterior, se puede observar claramente que el presupuesto ha sido construido a partir del trabajo y la colaboración de todas las áreas que integran este organismo público, en orden cronológico y de lo general a lo particular, tomando como base las Políticas y Programas Generales del Instituto, las cuales marcan las directrices institucionales; la elaboración de los Programas Anuales de Trabajo de los órganos de vigilancia —función que se compone principalmente por la supervisión del cumplimiento de las disposiciones legales por parte de los órganos ejecutivos y que corresponde a las Comisiones del Consejo General y a la Contraloría General—; la preparación de los Programas Anuales de Trabajo de los órganos ejecutivos, a través de los cuales se planea la ejecución de las tareas operativas; hasta la formulación del presupuesto por programas, que finalmente representa los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades que llevarán a cada órgano y por ende a la institución, a cumplir con sus fines, atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley.

En términos de lo antes señalado y como resultado de la etapa de formulación del presupuesto se generaron los documentos que se detallarán más adelante en los que se encuentran plasmados todos los datos que integran la modificación del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2021 y que constituyen los anexos del presente acuerdo:

Anexo	Descripción
1.- Calendario de Presupuesto de Ingresos	Ingresos necesarios para realizar las actividades que integran los programas distribuidos por mes calendario, de acuerdo al Clasificador por Rubros de Ingresos ⁹ .
2.- Calendario de Presupuesto de Egresos	Presupuesto mensual necesario para ejecutar las actividades de los programas, distribuido de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto ¹⁰ .
3.- Resumen de Presupuesto por Programas	Total por capítulo de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto asignados a cada órgano del Instituto.
4.- Formato de descripción de programas	Describe con detalle los programas que ejecutará cada órgano para lograr el cumplimiento de sus fines y atribuciones y por ende las Políticas y Programas Generales del Instituto, en él se señala el costo total de cada programa.
5.- Formato de Presupuesto por Programas	Establece por proyecto/proceso, programa, subprograma y unidad administrativa de manera mensual el presupuesto por capítulo, concepto y partida del Clasificador por Objeto del Gasto. En este formato se identifica la relación entre los Programas Anuales de Trabajo y las Políticas y Programas Generales del Instituto.
6.- Formato de requerimiento de personal	Solicitud realizada por cada unidad administrativa con base en la cédula de cargos y puestos.
7.- Formato de clasificación por género	Es un instrumento económico que expresa los ejes de seguimiento de la política transversal de igualdad de género.
8.- Árbol del Problema	Es un esquema gráfico que permite analizar las causas y efectos del problema principal (planteado) que debe solucionarse o atenderse con el programa.
9.- Árbol de objetivo	Es una representación de la situación esperada, en caso de que el problema se resolviera. Para construirlo, se partirá del Árbol del problema y se buscará plantear la situación contraria, es decir, las condiciones negativas se expresarán en forma positiva.
10.- Matriz de Indicadores para Resultados	Herramienta de planeación estratégica que expresa en forma sencilla, ordenada y homogénea la lógica interna de los Programas presupuestarios

2.3. Modificación del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2021. La modificación del presupuesto que se presenta contempla los recursos destinados al desarrollo de las funciones administrativas y operativas del Instituto, durante el ejercicio fiscal 2021. En este tenor, con la finalidad de contextualizar respecto a los costos que implican la realización de los programas a desarrollar durante el ejercicio 2021, a continuación, se describe de manera sucinta y separada por capítulo de gasto la modificación al presupuesto producto de las ADEFAS, misma que se encuentra detallada en los anexos que forman parte integrante del presente acuerdo y que fueron descritos en el considerando 2.2.

Periodo Ordinario ejercicio 2021

Capítulo 1000 "Servicios Personales". En este capítulo de gasto se considera el sueldo base, prestaciones y costo social de la plantilla permanente, integrada por personal del SPEN, de la Rama Administrativa, y cargos por designación, en términos de lo señalado por los artículos 41, Base V, Apartado D de la Constitución General, en relación con el artículo 30, numeral 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el artículo 472 del Estatuto del SPEN.

Capítulo 2000 "Materiales y Suministros". En este capítulo se contempla el costo de la papelería y artículos de oficina, mismos que han sido considerados haciendo un ejercicio austero, privilegiando el uso de las tecnologías para maximizar la reducción de uso de papel, lo que conllevará a una optimización de recursos, continuando con la política del Instituto para la implementación de buenas prácticas amigables con el medio ambiente. En este rubro también se incluye el recurso para el combustible indispensable para el traslado del personal y equipo a efecto de crear ciudadanía, elevar la calidad de la participación ciudadana, empoderamiento de la ciudadanía en la toma de decisiones, promover la cultura democrática dentro del Estado, tal como lo establecen las Políticas y Programas institucionales, así como para el desarrollo de las demás funciones sustantivas de este órgano electoral que por disposición legal deben realizarse.

Asimismo, se contempla recurso para artículos de cafetería, limpieza, refacciones de equipo de transporte, impresos, mantenimiento general, así como materiales y equipo para el funcionamiento de las diversas áreas que integran el Instituto. Cabe destacar que dentro de este rubro se está considerando el equipamiento completo y puesta en marcha del lactario y comedor institucionales, acorde con lo que establece la norma respectiva. Un punto a considerar en este capítulo es el referente a la organización de la documentación del archivo en trámite de los órganos del Instituto, conforme a la normatividad aplicable en materia de archivos.

Adicionalmente, se contempla adquirir insumos básicos para la organización del archivo de trámite de las áreas del Instituto conforme a los Lineamientos expedidos con motivo de la Ley General de Archivos.

⁹ El Clasificador por Rubros de Ingresos (CRI) permitirá una clasificación de los ingresos presupuestarios de los entes públicos acorde con criterios legales, internacionales y contables, claro, preciso, integral y útil, que posibilite un adecuado registro y presentación de las operaciones, que facilite la interrelación con las cuentas patrimoniales. (CONAC).

¹⁰ El propósito principal del Clasificador por Objeto del Gasto es el registro de los gastos que se realizan en el proceso presupuestario. Resume, ordena y presenta los gastos programados en el presupuesto, de acuerdo con la naturaleza de los bienes, servicios, activos y pasivos financieros. (CONAC).



www.ieebcs.org.mx

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SURConstitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

Capítulo 3000 "Servicios Generales". En este capítulo se contempla el pago de los servicios básicos, tales como agua, energía eléctrica, telefonía, Internet, servicios postales y telegráficos, así como el pago por arrendamiento de las oficinas alternas donde se encuentran las Direcciones Ejecutivas de Educación Cívica y Capacitación Electoral; Prerrogativas y Partidos Políticos; Organización Electoral; Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral; así como de Transparencia y Acceso a la Información y del Servicio Profesional Electoral.

Asimismo, a efecto de prevenir y proteger el patrimonio institucional se considera el recurso para la renovación de la póliza de seguro del edificio y el parque vehicular; asimismo, los servicios financieros y bancarios; mantenimiento de equipo de transporte; impuesto sobre nómina; membresía anual de las licencias informáticas para la edición de documentos de trabajo y el servicio para la operación de la plataforma de correo electrónico institucional, así como el recurso necesario para atender comisiones de trabajo dentro y fuera del Estado las cuales es importante mencionar, se realizarán con motivo de la atribución constitucional y legal de promover la participación ciudadana, así como la capacitación que deben realizar los Miembros del SPEN en el cumplimiento de sus respectivas metas, haciendo un ejercicio austero y previendo la realización de comisiones para capacitación que requieran necesariamente realizarse en el Estado, conjuntando esfuerzos de todas las áreas de este órgano electoral, con el fin de ahorrar recursos.

Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas". El acuerdo IEEBCS-CG104-JULIO-2015 establece que se otorgará un apoyo económico a cada una de las representaciones de los partidos políticos debidamente acreditadas ante el Consejo General (representantes propietarios), el cual deberá aprobarse anualmente conforme a la disponibilidad presupuestal con la que cuente el Instituto. En este capítulo se contempla la cantidad bruta mensual de \$5,111.00 (cinco mil ciento once pesos 00/100 M.N.), por cada una de las representaciones.

Capítulo 5000 "Bienes Muebles e Inmuebles". En este rubro se contempla la adquisición de equipamiento en tecnologías de información que coadyuvará a la mejora de los procesos de trabajo y con ello a contribuir de manera más eficaz en la realización de los procedimientos de recepción de documentación en el Instituto, así como mejorar las labores de difusión y comunicación social.

Capítulo 6000 "Inversión Pública". En este rubro se contempla la ampliación del edificio central de este Instituto, atendiendo a que los espacios del mismo son insuficientes y con el objetivo de que las Direcciones Ejecutivas de Prerrogativas y Partidos Políticos, Organización Electoral, Educación Cívica y Capacitación Electoral, Quejas y Denuncias y de Procedimiento Contencioso Electoral se reintegren al edificio central toda vez que éstas se encuentran ubicadas en sedes alternas que generan gastos de arrendamiento que se podrían evitar con la habilitación de dichos espacios suficientes. Cabe hacer mención que esta ampliación fue aprobada en el ejercicio inmediato anterior, por circunstancias de la pandemia por el COVID-19 no pudo realizarse la obra pública como se tenía programado, se contempla como parte de la modificación para el ejercicio 2021, sin que genere un costo adicional, ya que el recurso aprobado el año pasado se encuentran en el saldo en cuenta al 31 de diciembre 2020.

Capítulo 9000. Deuda pública (Adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS). Como ha quedado señalado en el considerando 2.2., respecto de las ADEFAS del ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos 2019, son por \$4,244,655 62 (cuatro millones doscientos cuarenta y cuatro mil seiscientos cincuenta y cinco pesos 62/100 M.N.) y el saldo en cuenta corresponde a la cantidad de \$14,945,886.03 (Catorce millones novecientos cuarenta y cinco mil ochocientos ochenta y seis pesos 03/100 M.N.).

En este tenor, se encuentra dentro de este capítulo como ADEFA el pago de las cuotas obrero-patronales correspondientes al mes de diciembre de 2020, así como INFONAVIT, Retiro, Cesantía y Vejez del bimestre noviembre- diciembre 2020.

De igual forma, el Impuesto Sobre Nómina del mes de diciembre del año próximo pasado, las retenciones por salarios, arrendamiento e Impuesto al Valor Agregado del mes en mención;

Asimismo, servicios básicos, tales como energía eléctrica, arrendamiento de edificios, etc.

Por otro lado se contempla el recurso que no se entregó al partido Fuerza por México, en virtud de no haber realizado el trámite correspondiente, razón por la cual dicho recurso se traslada para el año siguiente.

En la siguiente tabla se desglosan los conceptos antes citados, con los montos que corresponden a cada uno:

TABLA 1	
DESCRIPCION	IMPORTE
CUOTAS IMSS OBRERO – PATRONAL DIC 20	\$ 255,959.65
APORTACIÓN PATRONAL DE INFONAVIT BIMESTRE NOV-DIC 20	\$ 304,839.42
RETIRO, CESANTIA Y VEJEZ BIMESTRE NOV-DIC 20	\$ 313,942.57
RETENCION IMSS PARTE OBRERA DIC 20	\$ 107,363.30
AMORTIZACIÓN CRÉDITOS INFONAVIT BIMESTRE NOV-DIC 20	\$ 282,392.62
RETENCIÓN ISR SALARIOS DIC 20	\$ 1,955,673.38
RETENCIÓN ISR ARRENDAMIENTOS DIC 20	\$ 58,936.83
RETENCIÓN IVA DIC 20	\$ 69,500.32
RETENCIÓN ISR ASIMILABLES A SALARIOS DIC 20	\$ 119,823.88
RETENCIÓN ISR SERVICIOS PROFESIONALES	\$ 1,258.74
JESÚS ANDRES SANDOVAL BRINGAS (HON COTASISCOM) DEL 20 AL 30 NOVIEMBRE 2020	\$ 1,931.36
JESÚS ANDRES SANDOVAL BRINGAS (HON COTASISCOM) DICIEMBRE 2020	\$ 5,338.13
IMPUESTO SOBRE NÓMINA DICIEMBRE 2020	\$ 243,050.00
SERVICIO ENERGIA ELECTRICA CONSEJO ELECTORAL LORETO	\$ 2,531.00
SERVICIO ENERGIA ELECTRICA LOCAL 1 5 MAYO	\$ 1,156.00
SERVICIO ENERGIA ELECTRICA LOCAL 5 5 MAYO	\$ 1,210.00
SERVICIO ENERGIA ELECTRICA LOCAL RAMÍREZ	\$ 6,901.00
SERVICIO ENERGIA ELECTRICA CDE 2	\$ 2,444.00
SERVICIO ENERGIA ELECTRICA LOCAL MORELOS	\$ 162.00
SERVICIO ENERGIA ELECTRICA CME LA PAZ	\$ 484.00
SERVICIO ENERGIA ELECTRICA CDE 2	\$ 2,384.00
SERVICIO ENERGIA ELECTRICA CDE 15	\$ 170.00
SERVICIO ENERGIA ELECTRICA CDE 16	\$ 2,412.00
EXPERTOS EN ADMINISTRACIÓN Y COMPUTO	\$ 92,483.71
MICROSISTEMAS CALIFORNIANOS	\$ 95,268.48
HÉCTOR MANUEL MAGALLANES ARCINIEGA	\$ 90,282.80



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur,
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

DESCRIPCION	IMPORTE
J JESUS BANDA LUNA (ARRENDAMIENTO LOCAL DTO 6)	\$ 12,470.00
PRERROGATIVA ORDINARIA OCTUBRE PFSM	\$ 38,413.97
PRERROGATIVA ORDINARIA NOVIEMBRE PFSM	\$ 38,413.97
PRERROGATIVA ORDINARIA DICIEMBRE PFSM	\$ 38,413.96
ACTIVIDADES ESPECIFICAS NOVIEMBRE PFSM	\$ 1,749.50
ACTIVIDADES ESPECIFICAS DICIEMBRE PFSM	\$ 1,749.50
ACTIVIDADES ESPECIFICAS PENDIENTES 2020	\$ 19,870.15
PRERROGATIVA ORDINARIA PENDIENTE 2020	\$ 47,324.98
MANUEL RAYA ESPINOZA (ARRENDAMIENTO BODEGA JUAREZ)	\$ 28,350.40
TOTAL ADEFAS 2020	\$ 4,244,655.62

Tomando en consideración lo antes señalado, así como lo establecido en el considerando 2.2 del presente acuerdo y el resultado del proceso de construcción de la modificación de Presupuesto de Ingresos y Egresos de este órgano electoral para el ejercicio fiscal 2021, se tiene que los totales por capítulo del Clasificador por Objeto del Gasto, los cuales contemplan los recursos necesarios para que este órgano electoral pueda desempeñar sus actividades ordinarias durante el ejercicio fiscal 2021, son los siguientes:

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR	
MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021 (GASTO ORDINARIO)	
CAPITULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 53,989,222.70
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 2,768,185.28
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 7,661,858.26
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 919,980.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 1,393,917.84
6000 INVERSION PÚBLICA	\$ 3,463,540.00
TOTAL OPERATIVIDAD DEL INSTITUTO APROBADO POR EL H. CONGRESO	\$ 70,196,704.08
9000 DEUDA PÚBLICA (ADEFAS)	\$ 4,244,655.62
TOTAL MODIFICACIÓN GASTO ORDINARIO 2021	\$ 74,441,359.70

Proceso electoral 2020-2021

Además de lo anterior, para poder llevar a cabo las actividades para el desarrollo del Proceso Local Electoral 2020-2021 se han dispuesto los siguientes montos de presupuesto base:

Capítulo 1000 Servicios Personales. En este capítulo se engloba todas las actividades referentes al reclutamiento, selección y contratación de Capacitadores Asistentes Electorales y Supervisores Electorales, mismas que para el Proceso Electoral 2020-2021, será enteramente operado por los Organismos Públicos Locales y consistirá en contratar 262 CAEL y 44 SEL por un periodo de 45 días, se contemplan además los gastos de campo. Por otro lado, se contempla la percepción que recibirá las y los funcionarios que estarán en los órganos desconcentrados, los cuales serán un total de 189 distribuidos en todo el Estado.

Adicionalmente se contempla el sueldo del personal eventual que solicita cada titular de área con motivo de las actividades inherentes al Proceso Local Electoral 2020-2021 por un periodo comprendido de enero a septiembre.

Respecto de la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, se establece en este capítulo la remuneración de todas las figuras que participaran tanto para el programa en mención, así como el Sistema de Cómputos Distritales y Municipales, REDIEE, conteos rápidos y apoyo en oficinas centrales.

Las y los auxiliares electorales son ciudadanas y ciudadanos que participan tres o cuatro semanas antes de la Jornada Electoral, de conformidad con la disponibilidad presupuestal para apoyar en actividades operativas de cada uno de los Consejos Municipales y Distritales, de acuerdo con las necesidades de cada uno. Se considera importante la contratación de estas figuras porque participan en las actividades sustanciales que realizan los órganos desconcentrados de este Instituto como: en el conteo y sellado de boletas, en la organización de los materiales electorales para coadyuvar con el procedimiento de distribución de los mismos, como figuras auxiliares durante la Jornada Electoral y el desarrollo de la sesión del cómputo y recuento de votos, en mantener organizadas las instalaciones de los consejos, entre otras.

Se contempla el pago por trabajos extraordinarios a consejeros y consejeros electorales por el equivalente a 10 días de salario bruto por cada trimestre; en lo que respecta al Secretario Ejecutivo, Directoras y Directores ejecutivos, titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y la Contraloría General el equivalente a 15 días de salario bruto por cada trimestre. Lo anterior de conformidad con el artículo 30 del Manual de Administración de Remuneraciones del Instituto. Dicho pago se está calendarizando en el mes de abril el correspondiente al primer trimestre diciembre 2020 a febrero 2021, en el mes de mayo el correspondiente al segundo trimestre marzo a mayo 2021) y finalmente el tercero en el mes de agosto que abarca el trimestre junio-agosto 2021.

Capítulo 2000 Materiales y Suministros. Se está contemplando los insumos necesarios para diseño, impresión y maquila de urnas, porta urnas, cancelés, paquetes, bolsas y documentación para la realización de simulacros de la Jornada Electoral.

Como parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2020-2021 del INE establecerá la elaboración de materiales didácticos y de simulacros, en coordinación con los Organismos Públicos Locales, para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje y un mejor desempeño en las actividades de las y los Funcionarios de la Mesa Directiva de Casilla durante la Jornada Electoral, para lo cual será necesario imprimir el material didáctico consistente en: manual de la y el observador electoral, manual funcionario de casilla (versión CAE), manual y cuadernillo del funcionario de casilla, manual y cuadernillo de la y el funcionario de casilla especial y la tabla de distribución política con partido político, coalición y candidatura independiente por estado, distrito y municipio.



www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
 Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
 (612) 125.0808 y (612) 129.4062

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
 DE BAJA CALIFORNIA SUR

Material de oficina necesario para elaborar, presentar y coordinar el procedimiento de la destrucción de la documentación electoral utilizada y sobrante del Proceso Local Electoral 2020-2021.

Con base al artículo 71 de la Ley electoral del Estado la Comisión de Debates desarrollará y promoverá la celebración de debates correspondiente al Proceso Local Electoral 2021.

Por parte de la Jefatura de Comunicación Social realizará monitoreo de publicaciones impresas con base en lo dispuesto al artículo 143 el cual comprenderá el periodo de diciembre 2020 hasta el 9 de junio como lo marca el Reglamento de Elecciones.

Se adquirirá las prendas de identificación para SEL Y CAEL: chalecos, gorros, portagafetes, impermeables, tabla de trabajo y mochila; así como insumos para su protección durante la pandemia de COVID-19: gel antibacterial, cubre bocas, guantes, careta, toallitas desinfectantes y aerosol desinfectante.

Capítulo 3000 Servicios Generales. En este capítulo se tiene considerado el pago de los servicios básicos, tales como agua, energía eléctrica, telefonía, internet, servicios postales y telegráficos, de la operación de los Consejos Distritales y Municipales que se instalan con motivo del Proceso Local Electoral 2020-2021, así como el arrendamiento los locales donde se instalaran estos por el periodo de enero a septiembre 2021.

En este apartado se contempla el gasto para la difusión del material, de acuerdo a las solicitudes de la comisión que maneje el tema del voto en el Extranjero dentro del Proceso Local Electoral 2021; correspondiente al periodo de enero a junio.

Por otro lado se tiene considerado el costo para la implementación de un sistema de gestión de calidad en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, establecer los mecanismos de orientación y capacitación al personal del Instituto, para lograr la certificación en Sistemas de Calidad.

Se prevé lo relativo a los operativos de distribución de la documentación a las y los presidentes de las mesas directivas de casilla y de recolección de los paquetes electorales y material electoral, tomando en cuenta los requerimientos de vehículos y gasolina.

Se contempla la renta de vehículos para los CAEL, y apoyo de gasolina para los SEL y CAEL que pondrán su vehículo a disposición de las tareas a desempeñar.

Asimismo se proyecta capacitar a las y los integrantes de los Órganos Desconcentrados en materia de organización Electoral, prever las necesidades de papelería, equipos y accesorios, dar seguimiento al conteo, sellado y agrupamiento de boletas, dar seguimiento a los Modelos Operativos recepción de paquetes electorales, dar seguimiento a la recolección y revisión que hagan los Órganos Desconcentrados de los materiales electorales recuperados y participar en la entrega-recepción que se realice con motivo del cierre de los mismos.

También se prevé lo concerniente a la capacitación de las y los integrantes de los Consejos, personal de los OD, así como a los SEL y CAEL en materia de cómputos, así como la coordinación de la logística y actos preparatorios para los Cómputos, dar seguimiento, brindar asesoría y apoyar el desarrollo de los Cómputos Electorales y recuentos, en su caso.

Con motivo de la supervisión acerca de la impresión y producción de la documentación y material electoral del Proceso Local Electoral 2020-2021, así como la coordinación de los traslados y la entrega a órganos desconcentrados, se ha planteado elaborar los proyectos de acuerdo que contengan los modelos y cantidades de materiales y documentos electorales a imprimir y producir para su aprobación, supervisar y validar la documentación y material electoral del Proceso Local Electoral 2020-2021, llevar a cabo la supervisión y el Traslado desde la CDMX, así como coordinar la logística de distribución y entrega a los OD de los mismos.

Entre otras cosas, se está considerando lo relativo a coadyuvar con la Comisión del voto de la ciudadanía sudcaliforniana en el extranjero, colaborar en el plan integral de trabajo del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, cubriendo los costos de servicios postales e insumos para traslados a la CDMX.

Adicionalmente se contempla lo necesario acerca del seguimiento e informar al Consejo General y órganos desconcentrados sobre el desarrollo del Sistema de Información de la Jornada Electoral. (SIJE). Informar sobre el desarrollo y participación en los simulacros por parte de los órganos desconcentrados y la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.

Con motivo de apoyar en la logística de la preparación e implementación de los Conteos Rápidos para la elección de Gubernatura del Estado, en el Proceso Local Electoral 2020-2021, se contempla dar seguimiento, brindar asesoría, participar en simulacros y apoyar en el desarrollo de los conteos rápidos.

En la colaboración con la Dirección de Educación Cívica y Capacitación Electoral en las actividades concernientes a Participación Ciudadana, dentro de las cuales se incluyen la promoción del voto libre y razonado en todo el Estado, se tienen proyectos con instituciones académicas, INE, organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos, e instituciones gubernamentales, para la realización de la consulta infantil y juvenil 2021, con el fin de difundir la participación ciudadana, así como la realización de actividades interactivas que contribuyan al fortalecimiento de la cultura cívica y democrática entre las niñas, niños, jóvenes, ciudadanas y ciudadanos en el espacio escolar (educación básica, media básica, media superior y Superior) a través de elecciones escolares, teatro guiñol y giras universitarias encaminadas a difundir el diálogo, la tolerancia, el respeto y la participación ciudadana.

Apoyar en la logística de la preparación e implementación del PREP, en colaboración con la Unidad de Cómputo y Servicios Informático, se contempla coadyuvar en todo lo concerniente a dicha implementación en temas de capacitación, asesoría y participación.

Con motivo de diseñar, presentar y ejecutar la estrategia de difusión y promoción de las actividades del Proceso Local Electoral 2020-2021, en materia de organización electoral y participación ciudadana se contempla colaborar con la Jefatura de Comunicación Social del IEEBCS para dar cumplimiento a este objetivo.

Realizar recorridos de visita a los Órganos Desconcentrados del Instituto; asistencia a reuniones en territorio nacional para realizar diversas gestiones necesarias para cumplir con los fines y objetivos del Instituto.

Asistencia a reuniones y actividades referentes al Voto en el Extranjero; seguimiento y coordinación de las actividades del Instituto Nacional Electoral y el Instituto derivada de los instrumentos jurídicos que se suscriben en cada Proceso Electoral; realizar pláticas referentes del tema del Voto en el Extranjero

Se proyecta llevar a cabo las adecuaciones necesarias en los espacios determinados al interior de la bodega institucional, que garanticen un debido resguardo de los paquetes y documentación electoral, así como determinar y dar seguimiento a la rehabilitación al inmueble que ocupa la Bodega Institucional, para evitar al máximo la filtración de agua y garantizar la seguridad de sus accesos.

A su vez, en dicha partida se realizará la contratación de diversos servicios tales como las auditorías informáticas del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP) y del Sistema de Cómputos Distritales y Municipales (SISCOM), y en ese mismo tenor y como uno de los principales proyectos institucionales, la contratación del servicio para la Red Segura e Infraestructura en la Nube de los citados sistemas. Dicho proyecto contempla la habilitación e instalación de los dispositivos físicos para la conexión segura de los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD) del PREP, así como la totalidad de los órganos desconcentrados para el SISCOM; a su vez, se tiene prevista la infraestructura de servidores en la Nube para alojar los aplicativos y bases de datos de ambos sistemas. Por último, dicho proyecto contiene los múltiples servicios y mecanismos de seguridad para la protección del sitio de publicación del PREP.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

Capítulo 5000 Bienes muebles e inmuebles.

Entre dichas adquisiciones, es de destacar las relativas al equipamiento tecnológico a utilizarse en el PREP y SISCOM, incluyendo computadoras de escritorio, escáneres y de igual forma los aparatos celulares que se utilizarán para el aplicativo PREP Casilla. En dicha partida se contemplan a su vez, diverso equipo tecnológico a instalarse en oficinas centrales del Instituto.

Capítulo 8000 participaciones y aportaciones. Se contempla el pago del Convenio General que se celebrará con el Instituto Nacional Electoral, con el fin de poder coordinar el desarrollo de las elecciones federales y locales, cuyos rubros principales son la Capacitación y Asistencia Electoral, las Campañas de Actualización del Padrón y de Credencialización, Casillas Únicas, las Listas Nominales de Electores, los Observadores Electorales, los Mecanismos de Recolección, la Promoción de la Participación Ciudadana, Documentación y Materiales Electorales, registro de candidaturas, entre otros.

TABLA 3	
INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR	
MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021 (GASTO PROCESO ELECTORAL)	
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO	MONTO
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 45,258,417.75
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 10,205,041.97
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 39,059,181.55
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 5,331,002.71
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ 4,350,000.00
TOTAL MODIFICACIÓN GASTO PROCESO ELECTORAL 2020-2021	\$ 104,203,643.98

2.4 Planteamiento de la necesidad de solicitar ampliación del presupuesto de ingresos y egresos 2021. Es importante destacar que si bien, este Consejo General está tomando las providencias necesarias dentro del marco de la ley para garantizar el cumplimiento de las funciones y atribuciones constitucionales y legales que tiene encomendadas mediante la modificación de presupuesto señalado en los considerandos que anteceden, los recursos autorizados no cubren los requerimientos planteados a través del anteproyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos aprobados en tiempo y forma para el presente ejercicio y cumplir con sus fines, aunado a que es un año electoral y por ende los recursos que se requieren para dar cumplimiento puntual a cada una de las actividades que conlleva la organización de una elección de gubernatura, diputaciones y ayuntamientos.

Derivado de la asignación presupuestal otorgada por el H. Congreso del Estado de Baja California Sur para este Instituto, aprobada el pasado 15 de diciembre de 2020 mediante decreto 2750, la cual es de \$ 137,970,863.00 (ciento treinta y siete millones novecientos setenta mil ochocientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.), de lo cual acontece lo siguiente:

Recurso gasto ordinario	\$ 74,441,359.70
(+) Recurso gasto proceso electoral 2021	<u>\$ 104,203,643.98</u>
(=) Total recurso ordinario y proceso electoral 2021	\$ 178,645,003.68
(-) Recurso aprobado por el H. Congreso del Estado	<u>\$ 137,970,863.00</u>
(=) Recurso no autorizado por el H. Congreso del Estado	\$ 40,674,140.68
(-) Saldo en cuenta al 31 de diciembre 2020	<u>\$ 14,945,886.03</u>
(=) Monto para solicitar como ampliación presupuestal 2021	\$ 25,728,254.65

Por lo antes expuesto, es de señalarse que esta modificación al presupuesto con base en lo otorgado por el H. Congreso del Estado en el Presupuesto de Egresos de Baja California Sur para el ejercicio fiscal 2021, resulta insuficiente para desempeñar las actividades ordinarias, así como las actividades inherentes al Proceso Local Electoral 2020-2021, por lo que para que este Instituto cuente con los recursos necesarios para cumplir con dichas obligaciones constitucionales, éstos deberán solicitarse al Ejecutivo del Estado en términos de ampliaciones presupuestales, por la cantidad de \$ 25,728,254.65 (Veinticinco millones setecientos veintiocho mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 65/100 m.n.)

Lo anterior, toda vez que por mandato constitucional, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través del INE y de los Organismos Públicos Locales Electorales, los cuales, de conformidad con las bases establecidas en la propia Constitución General, las leyes generales en la materia, las Constituciones y leyes de los Estados en materia electoral, se debe garantizar que gocen de autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones.¹¹

Por tanto, el Instituto es el Organismo Público Local en materia Electoral, profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento, independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, así como depositario de la autoridad electoral en la entidad, teniendo entre sus fines organizar los procesos locales electorales, contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos, siempre apegado a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.¹² Lo antes expuesto tiene relevancia, en virtud de que este Instituto es un órgano autónomo con funciones estatales específicas, especializado en materia electoral. De ahí que entre sus características se contemplan la de sustentar su existencia por mandato constitucional,¹³ contar con autonomía e independencia funcional¹⁴ y financiera, así como ejercer funciones de manera eficaz en beneficio de la sociedad.¹⁵

¹¹ De conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, apartado A y 116, fracción IV, inciso c) de la Constitución General.

¹² Artículo 36, Base IV, párrafo primero de la Constitución Local, 7, párrafo primero, 8, fracciones III y IV de la Ley Electoral.

¹³ Artículo 36, Base IV de la Constitución Local.

¹⁴ Como lo establece el artículo 116, inciso c) de la Constitución General.

¹⁵ Criterio sostenido por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación mediante la Tesis Jurisprudencial: P./J. 12/2008; de rubro: "ÓRGANOS CONSTITUCIONALES AUTÓNOMOS. SUS CARACTERÍSTICAS", así como en la Tesis Jurisprudencial: PC.XV. J/6 L (10a.); de rubro: "INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. ES UN ÓRGANO CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO".



www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
 Colonia Centro, C. P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
 (612) 125.0608 y (612) 129.4062

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
 DE BAJA CALIFORNIA SUR

En ese sentido, la autonomía de la gestión presupuestal de este Instituto debe regir como principio fundamental para hacer efectiva la independencia de su función, de tal forma que la obtención de recursos se realice únicamente de conformidad con los mecanismos normativos establecidos, sin sujetarse a limitaciones externas de otros poderes.¹⁶

En consideración de lo antes señalado, este Consejo General en uso de sus atribuciones, determina procedente y necesario llevar a cabo la modificación y ampliación del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2021, con la finalidad de establecer la distribución de las partidas presupuestales para ejecutar las actividades relativas a la operación ordinaria de este Instituto, tomando en consideración el presupuesto aprobado por el Poder Legislativo estatal, misma que se ha llevado a cabo con total apego a los principios y criterios de racionalidad, economía, eficacia, eficiencia y austeridad que rigen el buen ejercicio de la administración de los recursos públicos, en armonía con la situación actual del país.

En tal virtud, y de conformidad con el artículo 9, fracción VI, de los Lineamientos para la integración y presentación de la cuenta pública del Estado de Baja California Sur, remítase inmediatamente el presente acuerdo y sus anexos, a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur, para todos los efectos legales a que tenga lugar.

Con base en las consideraciones de hecho y derecho anteriormente expuestas, este Consejo General emite el siguiente:

3. Acuerdo

Primero. Se aprueba la modificación al presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio 2021, en términos de lo dispuesto en los considerandos 2.2 y 2.3 del presente acuerdo, cuyo desglose se encuentra detallado en sus anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10.

Segundo: Se aprueba solicitar la ampliación por la cantidad de \$ 25,728,254.65 (Veinticinco millones setecientos veintiocho mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 65/100 m.n.) a que se hace referencia en el considerando 2.4 del presente acuerdo.

Tercero. Se instruye a las y los titulares de los órganos del Instituto formalizar los Programas Anuales de Trabajo para el ejercicio 2021, y dar cumplimiento con base en las modificaciones al presupuesto aprobadas en el presente acuerdo.

Cuarto. Remítase el presente acuerdo por conducto de la Consejera Presidente al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, al H. Congreso del Estado, a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado y a la Auditoría Superior del Estado de Baja California Sur.

Quinto. El presente acuerdo surtirá sus efectos a partir de su aprobación.

Sexto. Notifíquese el presente a los integrantes del Consejo General, así como a los titulares de la Secretaría Ejecutiva, Contraloría General y la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas, así como de los demás órganos ejecutivos y técnico del Instituto.

Séptimo. Publíquese el presente acuerdo y los anexos 1 y 2 en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en el sitio web institucional www.ieebcs.org.mx en su totalidad.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el 6 de abril de 2021, por unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales: Mtra. Alma Alicia Ávila Flores; M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado; Mtro. Chikara Yanome Toda; Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales; Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez; Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana; y de la Consejera Presidente, Mtra. Rebeca Barrera Amador, integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, reservando el tercer párrafo de la página 11, y lo relativo a dicha consideración en el punto de acuerdo Segundo así como en la información de los anexos del acuerdo.

Se aprobó en lo particular por mayoría de votos lo reservando relativo al tercer párrafo de la página 11, y lo relativo a dicha consideración en el punto de acuerdo Segundo así como en la información de los anexos del acuerdo, con cuatro votos a favor de las Consejeras y Consejeros Electorales: Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales; Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez; Mtro. Chikara Yanome Toda y de la Consejera Presidente, Mtra. Rebeca Barrera Amador y 3 votos en contra por parte de la Consejera y Consejeros Electorales: Mtra. Alma Alicia Ávila Flores; M.S.C. César Adonai Taylor Maldonado y el Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
 DE BAJA CALIFORNIA SUR


 Mtra. Rebeca Barrera Amador
 Consejera Presidente del
 Consejo General


 Lic. Héctor Gómez González
 Secretario del
 Consejo General

¹⁶ Criterio sostenido en la Tesis XVI/2017 de rubro "ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES. EL RESPETO A LA AUTONOMÍA DE GESTIÓN PRESUPUESTAL GARANTIZA LA INDEPENDENCIA DE LA FUNCIÓN ELECTORAL (LEGISLACIÓN DE VERACRUZ)", emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, disponible en: <https://www.te.gob.mx/jurisprudenciaytesis/compilacion.htm#TEXTO%20XVI/2017>



www.ieebcs.org.mx

Consejo #115 escucha con la Calle Guillermo Franco
Cobarrá Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur
(612) 125 0908 y (612) 129 4022

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA CONSEJERA ELECTORAL MTRA. ALMA ALICIA ÁVILA FLORES, EN RELACIÓN AL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL PARA EL EJERCICIO 2021, EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 06 DE ABRIL DE 2021, APROBADO EN LO GENERAL POR UNANIMIDAD, Y CON EL VOTO A FAVOR DE CUATRO DE SUS INTEGRANTES Y CON EL VOTO EN CONTRA DE TRES INTEGRANTES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN EN LA PARTE RESERVADA PARA VOTACIÓN DIFERENCIADA MATERIA DEL PRESENTE.

Glosario

- Consejo General:** Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
- Manual de Remuneraciones:** Manual de Administración de Remuneraciones del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
- Presupuesto:** Presupuesto de Ingreso y Egresos para el ejercicio 2021.

En el presente voto particular¹ de manera respetuosa me permito exponer las razones por las cuales disiento de la propuesta de otorgamiento de Pago por Trabajo Extraordinario misma que voté en contra, para su otorgamiento a cargos de: Consejera Presidenta, Consejerías Electorales, así como Secretario Ejecutivo y Titulares de Direcciones y Unidades de la estructura del Instituto, dentro del Acuerdo por el que se aprueba la modificación y ampliación del Presupuesto de Ingresos y Egresos para el Ejercicio 2021, para efectos de contextualizar el presente voto particular, señalo los siguientes:

ANTECEDENTES

- El 17 de julio de 2020, el Consejo General aprobó el anteproyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2021, para actividades de período ordinario y de inicio del Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo número IEEBSCG028-JULIO-2020.
- En fecha 15 de diciembre de 2020, el H. Congreso del Estado de Baja California Sur aprobó el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado correspondiente al ejercicio 2021, mediante Decreto 2750, cuya asignación presupuestal otorgada para operatividad de este Instituto por el H. Congreso del Estado para el presente ejercicio fiscal fue de \$137,970,863.00 (ciento treinta y siete millones novecientos setenta mil ochocientos sesenta y tres pesos 00/100 M.N.), dicho monto representa una cantidad menor en relación a la que el Instituto solicitó, el cual ascendía a la cantidad de \$165,743,194.26 (ciento sesenta y cinco millones seiscientos cuarenta y tres mil ciento noventa y cuatro pesos 26/100 MN), de los cuales \$ 69,294,739.34 (sesenta y nueve millones doscientos noventa y cuatro mil seiscientos treinta y nueve pesos

¹ De conformidad con el artículo 23 y demás relativos del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur



www.ieebcs.org.mx

Consejo #115 escucha con la Calle Guillermo Franco
Cobarrá Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur
(612) 125 0908 y (612) 129 4022

34/100 M.N.) se presupuestaron para el desarrollo de las actividades de período ordinario y \$96,448,454.93 (noventa y seis millones cuatrocientos cuarenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y cuatro pesos 93/100 M.N.) para gastos de Proceso Electoral 2020-2021, cifra sin contemplar lo relativo al financiamiento para Partidos Políticos, en términos del considerando 2.2. del acuerdo.

3.- En fecha 06 de abril de 2021, se celebró la Sesión Extraordinaria del Consejo General, para tratar diversos puntos en el orden del día, por lo que me referiré específicamente al punto séptimo, consistente en: "... 7. Lectura y aprobación, en su caso, del Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur por el que se aprueba la modificación y ampliación del presupuesto de ingresos y egresos de este órgano electoral para el ejercicio 2021, en tal virtud, se había circulado con la convocatoria al proyecto de acuerdo y anexos, estableciéndose en el considerando 2.4 el Planteamiento de la necesidad de solicitar ampliación del presupuesto de ingresos y egresos 2021, se establece lo siguiente:

Recurso gasto ordinario.....	\$ 74,441,359.70
(+) Recurso gasto proceso electoral 2021.....	\$ 104,203,643.98
(=) Total recurso ordinario y proceso electoral 2021.....	\$ 178,645,003.68
(-) Recurso aprobado por el H. Congreso del Estado.....	\$ 137,970,863.00
(=) Recurso no autorizado por el H. Congreso del Estado.....	\$ 40,674,140.68
(-) Saldo en cuenta al 31 de diciembre 2020.....	\$ 14,945,886.03
(=) Monto para solicitar como ampliación presupuestal 2021.....	\$ 25,728,254.65

Derivado de lo antes expuesto, se desprenden algunas consideraciones por las cuales expreso las siguientes:

Razones del disenso

A).- Los organismos públicos locales electorales en términos de la Carta Magna² contarán con un órgano de dirección superior integrado por un consejero (a) Presidente y seis consejeros (a) electorales, con derecho a voz y voto; tanto la Consejería Presidente así como las y los consejeros electorales son designados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral. En ese sentido, el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, Organismo Público Local en Materia Electoral, por definición de Ley es profesional en su desempeño, autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, depositario de la autoridad electoral en la unidad, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, en los términos de esta Ley y de la Ley General, en términos de lo establecido en el artículo 7º de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, en esa tenitura son Cargos de designación por mandato Constitucional los antes enunciados, al igual que los cargos de Titulares de las direcciones operativas, unidades técnicas y sus equivalentes, que integran la estructura orgánica de conformidad con los numerales 19 y 24 del Reglamento de Elecciones y a lo expresamente establecido en

² Artículo 116, fracción IV, inciso C) párrafos 1º y 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



www.ieebcs.org.mx

Consejo #115 escucha con la Calle Guillermo Franco
Cobarrá Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur
(612) 125 0908 y (612) 129 4022

el artículo 2º del Manual de Remuneraciones: "...I. Servidores públicos designados: Son las personas cuya función pública resulta de un nombramiento a cargo público previsto en la Constitución Política del Estado de Baja California Sur o en las Leyes que de ella emanan...". En consonancia con los artículos 9º, 60 y demás aplicables de la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Baja California Sur.

Es decir, cargos por designación que, en mi consideración, no se desprenden como sujetos destinatarios de la disposición emanada del artículo 30 del citado Manual, que señala lo siguiente:

CAPÍTULO SEXTO PAGOS, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y PRESTACIONES

"... Artículo 30. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el Instituto otorgará trimestralmente compensaciones con motivo de labores extraordinarias derivadas del proceso electoral por el equivalente de hasta 45 días de salario bruto al personal de base y eventual durante el proceso electoral..."

B) -> Derivado del considerando 2.4 del acuerdo materia del presente, se efectúa el Planteamiento de la necesidad de solicitar ampliación del presupuesto de ingresos y egresos 2021, es decir, con lo aprobado para el ejercicio presupuestal 2021, en términos del numeral 2 de los antecedentes, se desprende que para la realización de actividades ordinarias y de proceso electoral local 2020-2021, se requiere efectuar solicitud de ampliación presupuestal para materializar las actividades institucionales, es decir, no se tienen asegurados los recursos necesarios con lo aprobado actualmente, por lo que considero no se armoniza esta circunstancia con lo establecido en el artículo 30 del citado Manual, que señala lo siguiente:

CAPÍTULO SEXTO PAGOS, INCENTIVOS, ESTÍMULOS Y PRESTACIONES

"...Artículo 30. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el Instituto otorgará trimestralmente compensaciones con motivo de labores extraordinarias derivadas del proceso electoral por el equivalente de hasta 45 días de salario bruto al personal de base y eventual durante el proceso electoral..."

Por lo que sin tener aprobado actualmente el monto total requerido para el ejercicio 2021, se adiciona un concepto más a erogar, que originalmente no fue establecido en el anteproyecto de presupuesto 2021, que cita el antecedente 1, agregándose en el proyecto del acuerdo, es decir, en el párrafo quinto, del aparato de Proceso electoral 2020-2021, dentro del Considerando 2.3 Modificación del presupuesto de ingresos y egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2021, lo siguiente:

"... Se contempla el pago por trabajos extraordinarios a consejeros y consejeras (sic) electorales por el equivalente a 10 días de salario bruto por cada bimestre, en lo que respecta al Secretario Ejecutivo, Directoras y Directores ejecutivos, Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y la Contraloría General (sic) el equivalente a 15 días de salario bruto por cada bimestre. Lo anterior de conformidad con el artículo 30 del Manual de Administración de Remuneraciones del Instituto. Dicho pago se está calendarizando en el mes de abril el correspondiente al primer bimestre diciembre 2020 a febrero 2021, en el mes de mayo el correspondiente al segundo bimestre marzo a mayo 2021 y finalmente el tercero en el mes de agosto que abarca el trimestre junio-agosto 2021."



www.ieebcs.org.mx

Consejo #115 escucha con la Calle Guillermo Franco
Cobarrá Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur
(612) 125 0908 y (612) 129 4022

C).- Por estas consideraciones de hecho y de derecho disiento de manera respetuosa del consenso mayoritario por su aprobación, considero además que se deben diseñar mecanismos que permitan también al personal Directivo del Instituto acceder a un régimen de estímulos y recompensas u otro análogo como en el caso del Instituto Nacional Electoral que permita establecer criterios y por ende realizar mayores acciones administrativas que reconozca de manera adicional, la dedicación y responsabilidad con que efectúan su trascendente labor para la democracia local, en el marco y posibilidades que la normatividad aplicable establezca.

Por lo antes expuesto y con base en los artículos 1º y 41 Constitucional, artículos 7º, 8º, fracciones I, 12 párrafo primero y segundo, 18 y demás aplicables de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, artículos 1º, 2º, 8º, 12, 21, 23 y demás aplicables del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur es que presento muy respetuosamente este voto particular, destacando que voté a favor y por unanimidad por la aprobación del presupuesto 2021 para hacer frente a las actividades que por mandato de Ley corresponden al Instituto de la preparación, organización y vigilancia del proceso electoral para la renovación de los cargos de elección popular: los poderes Legislativo y Ejecutivo, así como los Ayuntamientos de la Entidad y demás actividades que efectúa en período ordinario, mi votación en contra fue en lo relativo a aprobar pago de compensaciones por trabajo extraordinario a personal por designación (lo que hubiera incidido en una menor cantidad que gestionar en ampliación presupuestal 2021 de lo cual no se posee certeza de que sea otorgada). Considero que la función electoral reviste un compromiso y gran responsabilidad en la toma de decisiones, más aún si se trata de la aprobación de un monto a erogar que tiene la característica de ser recurso público, y en cuyo concepto descansan principios y directrices objetivas en su manejo y destino, en términos de las leyes de la materia.

ATENTAMENTE



MTRA. ALMA ALICIA ÁVILA FLORES
CONSEJERA ELECTORAL

IEE BCS INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

CONSTITUCIÓN #415 INQUIRIR CON LA CÁMARA GUBERNATIVA
 GOBIERNO CENTRO C.P. 23000, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
 (612) 125 0806 y (612) 129 4062

VOTO PARTICULAR DEL CONSEJERO ELECTORAL CESAR ADONAI TAYLOR MALDONADO EN EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN Y AMPLIACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL PARA EL EJERCICIO 2021.

Durante el desarrollo de la sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur convocada para el día 6 de abril de 2021 a las 19:00 horas, se analizó el proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba la modificación y ampliación del presupuesto de Ingresos y egresos de este órgano electoral para el ejercicio 2021.

En dicho documento se analizan modificaciones importantes con relación al anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto para el ejercicio fiscal 2021, aprobado el 17 de julio de 2020 por el Consejo General mediante el acuerdo IEEBCS-CG028-JULIO-2020. Es importante mencionar que dichas modificaciones tienen como objetivo contar con la distribución de los recursos en los capítulos de gasto y partidas correspondientes, necesarios para la ejecución de las actividades que integran las líneas de acción contenidas en los proyectos de Programas Anuales de Trabajo de los órganos del Instituto para cumplir con las tareas inherentes al desarrollo del Proceso Local Electoral 2020-2021 en Baja California Sur; programas que están próximos a aprobarse en su caso, en última instancia por el Consejo General del Instituto.

Destaco que las modificaciones realizadas al presupuesto atienden primordialmente a hechos supervenientes a la aprobación del anteproyecto antes referido, y por mencionar algunas de las principales, quiero referirme a las relativas al impacto en el desarrollo del Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP), derivado de la modificación del Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral (INE), en específico a la definición de un tamaño distinto de las Actas de Escrutinio y Cómputo (AEC), lo que implicó el cambio necesario en las especificaciones técnicas de los escáner a utilizar para la digitalización de las AEC en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD); así también, la habilitación de un Centro de Captura y Verificación (CCV) adicional para garantizar la continuidad en la ejecución del programa ante la ocurrencia de riesgos identificados y asociados a este componente y lo cual no estaba presupuestado con anterioridad. Así también, las derivadas del acompañamiento por parte de este Organismo Público Local (OPL) al INE durante las diversas etapas y actividades establecidas en los Lineamientos y procedimientos que regulan la operación e implementación del Voto de las y los Mexicanos Residentes en el Extranjero por las modalidades postal y electrónica.

Adicional a los recursos necesarios para llevar a cabo las actividades del Proceso Local Electoral 2020-2021, en el considerando 2.3 del proyecto, se puso en análisis la propuesta de modificación al capítulo 1000 correspondiente a la clasificación de gasto de "Servicios Personales" siguiente:

"Se contempla el pago por trabajos extraordinarios a consejeros [sic] y consejeros electorales por el equivalente a 10 días de salario bruto por cada trimestre, en lo que respecta al Secretario Ejecutivo, Directoras y Directores ejecutivos, titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos y la Contraloría General el equivalente a 15 días de salario bruto por cada trimestre. Lo anterior de conformidad con el artículo 30 del Manual de Administración

1

IEE BCS INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

CONSTITUCIÓN #415 INQUIRIR CON LA CÁMARA GUBERNATIVA
 GOBIERNO CENTRO C.P. 23000, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
 (612) 125 0806 y (612) 129 4062

de Remuneraciones del Instituto. Dicho pago se está calendarizando en el mes de abril el correspondiente al primer trimestre diciembre 2020 a febrero 2021, en el mes de mayo el correspondiente al segundo trimestre marzo a mayo 2021) [sic] y finalmente el tercero en el mes de agosto que abarca el trimestre junio-agosto 2021."

Como se menciona en la consideración, el sustento legal para el otorgamiento de esos pagos, fue el artículo 30 del Manual de Administración de Remuneraciones del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, el cual, a la letra dice lo siguiente:

Artículo 30. De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el Instituto otorgará trimestralmente compensaciones con motivo de labores extraordinarias derivadas del proceso electoral por el equivalente de hasta 45 días de salario bruto al personal de base y eventual durante el proceso electoral.

Como se observa al inicio de la disposición, se especifica la condición de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, por lo que resulta relevante comentar que en términos del antecedente 1.7, el H. Congreso del Estado de Baja California aprobó el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado para el ejercicio 2021 mediante el decreto 2750, en los términos siguientes:

Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur	\$ 187,222,379.00
Operatividad del Instituto y Proceso Electoral	\$ 137,970,863.00
4000 Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas	\$ 49,251,516.00
Financiamiento público a los partidos políticos Proceso Electoral 2020-2021	\$ 15,487,898.00
Financiamiento público candidaturas independientes Proceso Electoral 2020-2021	\$ 619,516.00
Financiamiento Público para el Sostentamiento de Actividades Ordinarias	\$ 30,975,796.00
Financiamiento Público por Actividades Específicas como Entidades de Interés.	\$ 929,274.00
Franquicias postales	\$ 1,239,032.00

Asimismo, en términos del antecedente 1.9 del proyecto, se hace referencia al oficio SFYA-238/2021, signado por el Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, el cual fue dirigido a la Presidencia de este Instituto y recibido en fecha 23 de febrero de 2021, a través del cual se hizo de conocimiento que la suficiencia presupuestal para el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur para el ejercicio fiscal 2021, consiste en un monto de \$ 187,222,379.00 (ciento ochenta y siete millones doscientos veintidós mil trescientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.).

En este sentido, en el considerando 2.4 del acuerdo, se establece el siguiente balance:

2

IEE BCS INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

CONSTITUCIÓN #415 INQUIRIR CON LA CÁMARA GUBERNATIVA
 GOBIERNO CENTRO C.P. 23000, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
 (612) 125 0806 y (612) 129 4062

Recurso gasto ordinario	\$ 74,441,359.70
(+) Recurso gasto proceso electoral 2021	\$ 104,203,643.98
(=) Total recurso ordinario y proceso electoral 2021	\$ 178,645,003.68
(-) Recurso aprobado por el H. Congreso del Estado	\$ 137,970,863.00
(=) Recurso no autorizado por el H. Congreso del Estado	\$ 40,674,140.68
(-) Saldo en cuenta al 31 de diciembre 2020	\$ 14,945,886.03
(=) Monto para solicitar como ampliación presupuestal 2021	\$ 25,728,254.65

De la información anterior, se concluye que la disponibilidad presupuestal consiste en un monto de \$ 187,222,379.00 (ciento ochenta y siete millones doscientos veintidós mil trescientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.), por lo que se advierte la necesidad de solicitar una ampliación presupuestal por el monto de \$ 25,728,254.65 (veinticinco millones setecientos veintiocho mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 65/100 M.N.).

Ahora bien, en las reuniones de trabajo celebradas los días 16 y 30 de marzo, establecidas en el antecedente 1.10 del proyecto, se presentó una propuesta de modificación al presupuesto para otorgar el pago de las compensaciones referidas por el monto de \$ 1,990,014.75 (un millón novecientos noventa mil catorce pesos 75/100 M.N.) para cubrir las partidas presupuestales correspondientes a las mismas.

Del análisis del proyecto de acuerdo, con base en la conclusión anterior, propuse suprimir del acuerdo lo relativo al pago de compensaciones por trabajos extraordinarios a Consejeras y Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo, Directoras y Directores, y Contralor General, con la finalidad de generar un impacto a la baja en el monto solicitado como ampliación presupuestal y por ende, actualizar los anexos del proyecto donde se encuentra el detalle de los recursos distribuidos por programa, capítulo de gasto y partidas presupuestales.

Además de lo anterior, considero que hay un elemento de suma importancia para la determinación sobre la aplicación del artículo 30 del Manual de Administración de Remuneraciones del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur a Consejeras y Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo, Directoras y Directores, así como Contralor General, ya que al final del artículo se establece que dicho pago es aplicable a personal de base y eventual, por lo cual cito a continuación el artículo 2 del mencionado Manual:

Artículo 2. La relación de trabajo entre el Instituto y sus servidores públicos electorales está regulada por el artículo 123, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal del Trabajo, y el artículo 7, segundo párrafo de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

La relación laboral se establecerá mediante la aplicación de la siguiente clasificación:

- Servidores públicos designados:** Son las personas cuya función pública resulta de un nombramiento a cargo público previsto en la Constitución Política del Estado de Baja California Sur o en las Leyes que de ella emanen;
- Servidores públicos de base:** Los que pertenecen a la estructura organizacional permanente del Instituto y tienen una relación laboral por tiempo indeterminado.

3

IEE BCS INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

CONSTITUCIÓN #415 INQUIRIR CON LA CÁMARA GUBERNATIVA
 GOBIERNO CENTRO C.P. 23000, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
 (612) 125 0806 y (612) 129 4062

III. Servidores públicos temporales: Son aquellos que son contratados por tiempo determinado para cumplir con labores específicas inherentes al desarrollo del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

De la lectura del mismo, a mi consideración, las Consejeras y Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo, Directoras y Directores, y Contralor General somos servidores públicos contemplados en el supuesto de la fracción I del artículo 2, ya que en todos los casos, la ocupación de dichos cargos es resultado de un nombramiento a cargo público previsto en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur y en la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

Además, como se advierte de la fracción II, los servidores públicos de base son los que pertenecen a la estructura organizacional permanente y tienen una relación laboral por tiempo indeterminado, condición que en mi opinión no se cumple, ya que las y los Consejeros Electorales contamos con un nombramiento por tiempo determinado de siete años y en el caso de Secretario Ejecutivo, Directoras, Directores y Contralor General, el tiempo es determinado o sujeto a los nombramientos que haga el Consejo General y el H. Congreso del Estado en el último caso.

Adicionalmente, la Ley de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios de Baja California Sur establece en su artículo 6, lo siguiente:

Artículo 6.- Para efectos de la determinación y publicación de sus remuneraciones, los servidores públicos se clasifican en:

- Servidores públicos electos:** Son las personas cuya función pública deriva del resultado de un proceso electoral previsto por la Constitución Política del Estado de Baja California Sur;
- Servidores públicos designados:** Son las personas cuya función pública resulta de un nombramiento a cargo público previsto en la Constitución Política del Estado de Baja California Sur o en las leyes que de ella emanen;
- Servidores públicos superiores:** Son los que en cualquier órgano de la autoridad desempeñan cargos de dirección, conducción y orientación institucionales, cuyo ejercicio implica la adopción de políticas públicas, la definición de normas reglamentarias o el manejo de recursos públicos que implique la facultad legal de disponer de éstos, determinando su aplicación y destino;
- Servidores públicos judiciales:** Son las personas clasificadas en las categorías de la carrera judicial y, en general, las de función legal directamente vinculada con la resolución de procesos jurisdiccionales o de procedimientos seguidos en forma de juicio;
- Servidores públicos de libre nombramiento:** Son las personas que realizan funciones administrativas de confianza y de asesoría técnica especializada, con exclusión de las enumeradas en la fracción III de este artículo, para los servidores públicos electos, designados, superiores o judiciales;
- Servidores públicos de base:** Los no incluidos en la enumeración anterior; y

4



www.ieebcs.org.mx

Compendio de la Ley Regula del Consejo Electoral del
Estado de Baja California Sur
(917) 125 0800 y (917) 125 4042

VII.- Servidores públicos interinos: Son los que, de manera provisional y por un plazo máximo e improrrogable de 90 días, ocupan cargos públicos.

Como se advierte de la lectura de la fracción II de dicho artículo, la definición de servidores públicos designados es compatible con la dispuesta en el Manual de Remuneraciones del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur y en el caso de la fracción VI del mismo artículo, la definición de servidores públicos de base excluye a los contemplados en la fracción II, es decir, a los servidores públicos designados.

Adicionalmente, es importante señalar que el artículo 9 de esa misma Ley de Remuneraciones establece lo siguiente:

Artículo 9.- Ningún servidor público como tal, puede recibir más remuneración que la que sea retribución de servicios públicos y esté fijada en el respectivo presupuesto.

Los presupuestos de egresos no contemplarán compensaciones, bonos o incentivos económicos, durante el encargo o por conclusión del mandato o gestión de los servidores públicos que presten sus servicios ni podrán ser modificados para cubrirlos. Este supuesto no aplica para los servidores públicos de base.

Como se observa, dicha disposición permite que en los presupuestos de egresos de los órganos de gobierno se contemplen compensaciones únicamente para los servidores públicos de base, que por lo dispuesto en el artículo 6, no son los servidores públicos designados.

Por lo tanto y con la finalidad de hacer de conocimiento público los razonamientos por los cuales voté a favor en lo general, de la aprobación del acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se aprueba la modificación y ampliación del presupuesto de ingresos y egresos de este órgano electoral para el ejercicio 2021, y por lo cual hice una propuesta para suprimir del acuerdo lo relativo al pago de compensaciones por trabajos extraordinarios a Consejeras y Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo, Directoras y Directores, y Contralor General, lo cual generaría un impacto a la baja en el monto solicitado como ampliación presupuestal y por ende, en los anexos donde se encuentra el detalle de los recursos por programa, capítulo de gasto y partidas presupuestales, es que presento este voto particular que formulo con motivo de mi disenso únicamente en los aspectos mencionados, en consonancia con los razonamientos vertidos en el presente escrito y en términos de lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, así como en los artículos 10, fracción XIII, 21 y 23 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Consejero Electoral

M.S.C. Cesar Adonal Taylor Maldonado

8 de abril de 2021

ANEXO 1

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS														
PRESUPUESTO	CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO	CALENDARIO											TOTALES	
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE		DICIEMBRE
	93 SUBSIDIO ESTATAL	\$ 4,281,359.84	\$ 6,573,858.15	\$ 4,226,024.74	\$ 5,003,084.65	\$ 4,423,024.21	\$ 5,190,222.42	\$ 5,779,929.76	\$ 4,839,784.09	\$ 4,334,858.40	\$ 4,753,943.85	\$ 4,337,948.54	\$ 12,989,125.44	\$ 66,733,164.08
	SALDO EN CUENTA	\$ 7,708,195.62												\$ 7,708,195.62
	TOTALES	\$ 11,989,555.46	\$ 6,573,858.15	\$ 4,226,024.74	\$ 5,003,084.65	\$ 4,423,024.21	\$ 5,190,222.42	\$ 5,779,929.76	\$ 4,839,784.09	\$ 4,334,858.40	\$ 4,753,943.85	\$ 4,337,948.54	\$ 12,989,125.44	\$ 74,441,359.70

MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021 (GASTO ORDINARIO)

ANEXO 1

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE INGRESOS														
PRESUPUESTO	CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO	CALENDARIO											TOTALES	
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE		DICIEMBRE
	93 SUBSIDIO ESTATAL	\$ 7,342,407.28	\$ 12,144,874.36	\$ 15,487,579.48	\$ 12,570,363.18	\$ 21,357,117.60	\$ 12,553,987.21	\$ 5,060,150.71	\$ 6,639,285.74	\$ 3,810,188.04	\$	\$	\$	\$ 96,965,953.57
	SALDO EN CUENTA	\$ 7,237,690.41												\$ 7,237,690.41
	TOTALES	\$ 14,580,097.69	\$ 12,144,874.36	\$ 15,487,579.48	\$ 12,570,363.18	\$ 21,357,117.60	\$ 12,553,987.21	\$ 5,060,150.71	\$ 6,639,285.74	\$ 3,810,188.04	\$	\$	\$	\$ 104,203,643.98

MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021 (PROCESO ELECTORAL 2020-2021)



Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto, Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur. (612) 125.0808 y (612) 129.4062

www.ieebos.org.mx



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

ANEXO 2

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021 (GASTO ORDINARIO)

PRESUPUESTO ÓRGANO	CALENDARIO												TOTALES
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO													
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 3,027,414.63	\$ 3,446,189.64	\$ 3,261,790.47	\$ 3,690,870.88	\$ 3,538,445.47	\$ 4,117,870.88	\$ 5,079,031.62	\$ 4,235,833.88	\$ 3,722,664.60	\$ 3,916,642.54	\$ 3,504,417.13	\$ 12,248,050.94	\$ 53,989,222.70
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 477,488.61	\$ 650,429.72	\$ 282,661.35	\$ 182,157.90	\$ 182,453.58	\$ 172,486.25	\$ 154,588.33	\$ 134,095.05	\$ 133,816.68	\$ 158,992.78	\$ 153,382.39	\$ 85,632.64	\$ 2,768,185.28
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 660,745.14	\$ 1,098,286.41	\$ 589,574.92	\$ 775,251.86	\$ 630,571.16	\$ 828,311.29	\$ 474,755.81	\$ 398,301.16	\$ 406,823.12	\$ 606,754.53	\$ 608,595.02	\$ 583,887.87	\$ 7,661,858.26
4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$ 91,998.00	\$ 91,998.00	\$ 91,998.00	\$ 91,998.00	\$ 91,998.00	\$ 91,998.00	\$ 91,998.00	\$ 91,998.00	\$ 91,998.00	\$ 91,998.00	\$ 91,998.00	\$ 91,998.00	\$ 919,980.00
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 23,713.46	\$ 1,286,954.38	\$ -	\$ 85,250.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 1,393,917.84
6000 INVERSION PÚBLICA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,463,540.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3,463,540.00
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
9000 DEUDA PÚBLICA	\$ 4,244,655.62	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,244,655.62
TOTALES	\$ 8,526,015.46	\$ 6,573,858.15	\$ 4,226,024.74	\$ 8,466,624.65	\$ 4,423,024.21	\$ 5,190,222.42	\$ 5,779,939.76	\$ 4,839,784.09	\$ 4,334,858.40	\$ 4,753,943.85	\$ 4,337,948.54	\$ 12,989,125.44	\$ 74,441,359.70

ANEXO 2

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR
CALENDARIO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS

MODIFICACIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2021 (PROCESO ELECTORAL 2020-2021)

PRESUPUESTO ÓRGANO	CALENDARIO												TOTALES
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
CAPÍTULO DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO													
1000 SERVICIOS PERSONALES	\$ 2,342,318.40	\$ 4,747,895.23	\$ 2,839,026.41	\$ 4,002,769.38	\$ 11,598,899.63	\$ 6,769,302.00	\$ 4,242,142.63	\$ 5,635,152.41	\$ 3,089,911.66	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 45,258,417.75
2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	\$ 4,061,684.09	\$ 556,428.36	\$ 1,363,435.60	\$ 982,375.87	\$ 2,557,970.19	\$ 460,873.03	\$ 65,155.57	\$ 68,058.87	\$ 89,060.42	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 10,205,041.97
3000 SERVICIOS GENERALES	\$ 797,236.32	\$ 6,051,184.55	\$ 6,866,589.43	\$ 11,092,908.34	\$ 6,900,247.78	\$ 5,037,872.19	\$ 752,852.51	\$ 936,074.46	\$ 624,215.96	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 39,059,181.55
5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	\$ 141,168.46	\$ 779,366.21	\$ 4,108,528.04	\$ -	\$ -	\$ 285,940.00	\$ -	\$ -	\$ 16,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 5,331,002.71
6000 INVERSION PÚBLICA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
7000 INVERSIONES FINANCIERAS Y OTRAS PROVISIONES	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
8000 PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$ -	\$ 10,000.00	\$ 310,000.00	\$ 3,730,000.00	\$ 300,000.00	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4,350,000.00
9000 DEUDA PÚBLICA	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
TOTALES	\$ 7,342,407.28	\$ 12,144,874.36	\$ 15,687,579.48	\$ 19,808,053.59	\$ 21,357,117.60	\$ 12,553,987.21	\$ 5,060,150.71	\$ 6,639,285.74	\$ 3,810,188.04	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 104,203,643.98



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur,
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

CIUDADANAS Y CIUDADANOS DESIGNADOS PARA INTEGRAR LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021

ACUERDO DE DESIGNACIÓN	NOMBRE	CARGO	CONSEJO
IEEBCS-CG097-ABRIL-2021 ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE APRUEBA LA SUSTITUCIÓN DE LA CONSEJERA ELECTORAL PROPIETARIA DEL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 11 DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021 ¹	Elvia Nereyda Romero González	Consejera Electoral propietaria	Consejo Distrital Electoral 11
IEEBCS-CG098-ABRIL-2021 ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE APRUEBA LA SUSTITUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 6 DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021 ²	Teresa Karely Hernández Ortiz	Secretaria General	Consejo Distrital Electoral 6
IEEBCS-CG099-ABRIL-2021 ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE APRUEBA LA SUSTITUCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DISTRITAL ELECTORAL 8 DE ESTE ÓRGANO ELECTORAL PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021 ³	Francisco Javier Manríquez Soto	Secretario General	Consejo Distrital Electoral 8
	Ana Lilia Romero Geraldo	Consejera Electoral Propietaria	Consejo Distrital Electoral 8

**El Secretario Ejecutivo del
Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur**

Lic. Héctor Gómez González



SECRETARÍA EJECUTIVA

¹ Acuerdo disponible para consulta en: <https://ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG097-ABRIL-2021.pdf>

² Acuerdo disponible para consulta en: <https://ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG098-ABRIL-2021.pdf>

³ Acuerdo disponible para consulta en: <https://ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG099-ABRIL-2021.pdf>



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN, REALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE DEBATES PÚBLICOS ENTRE CANDIDATAS Y CANDIDATOS A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR PARA EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021, DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

TÍTULO PRIMERO OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

CAPÍTULO I

Disposiciones preliminares

Artículo 1. Objeto

Las disposiciones de los presentes Lineamientos son de orden público y de observancia general en el Estado de Baja California Sur y tienen por objeto establecer el procedimiento aplicable para la promoción, organización, realización, supervisión y difusión de los debates públicos presenciales y virtuales que se celebren entre candidatas y candidatos a cargos de elección popular durante el Proceso Local Electoral 2020-2021, en términos de lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral y la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

Artículo 2. Definición de Debate

Para los efectos de los presentes Lineamientos, por debate se entiende, aquellos actos públicos que únicamente se pueden realizar en el período de campaña, en los que participan candidatas y candidatos a un mismo cargo de elección popular con el objeto de exponer y confrontar entre sí sus propuestas, planteamientos y plataformas electorales, a fin de difundirlos como parte de un ejercicio democrático, bajo un formato previamente establecido y con observancia de los principios de equidad y trato igualitario, sin que afecte la flexibilidad de los formatos.

Artículo 3. Aplicación e Interpretación.

La aplicación e interpretación de los presentes Lineamientos corresponde al Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur y deberán observarse por los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, candidaturas independientes, así como por las candidatas y candidatos a cargos de elección popular y sus representaciones, medios de comunicación, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, y cualquier persona física o moral que participe en la organización y desarrollo de algún debate entre las candidaturas a los cargos de Gobernatura, Diputaciones y Presidencias Municipales.

La interpretación de los presentes Lineamientos se realizará de conformidad con la Constitución General de la República, los instrumentos internacionales en materia de derechos humanos ratificados por el Estado mexicano, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, el Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral, la jurisprudencia en materia electoral y con base en los criterios gramatical, sistemático y funcional; así como, en los principios generales del derecho.

Artículo 4. Glosario y definiciones

Para efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

- a) **Candidatura Común:** Forma de participación y asociación mediante convenio de dos o más partidos políticos con el objeto de postular personas candidatas en las elecciones para la Gobernatura, Diputaciones e integrantes de los Ayuntamientos municipales de Baja California Sur;
- b) **Comisión:** La Comisión Temporal de Debates del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur;
- c) **Consejo Distrital:** Consejos Distritales Electorales, órganos del Instituto Estatal Electoral encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en la elección de Diputadas y Diputados por el principio de mayoría relativa;
- d) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur;
- e) **Consejo Municipal:** Consejos Municipales Electorales, órganos del Instituto Estatal Electoral encargados de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en la elección de Ayuntamientos;
- f) **Debate oficial:** Aquel que sea organizado por el Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur;
- g) **Debatiente:** Persona candidata registrada ante el Consejo correspondiente por algún partido político, coalición, candidatura común o por la vía independiente, para ocupar un cargo de elección popular, y que manifieste su intención de participar en los debates organizados por el Instituto;
- h) **Enlace:** Persona designada por las y los debatientes, que será responsable de la conectividad, apoyo logístico y de soporte técnico en las actividades de preparación y desarrollo del debate, cuando sea bajo la modalidad virtual;
- i) **Formato:** Las características específicas que tendrá cada uno de los debates, mismas que, tratándose de los debates oficiales, serán determinadas por la Comisión de conformidad con los presentes Lineamientos.
- j) **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- k) **Instituto:** Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur;
- l) **Interprete:** Persona que interpretará mediante lengua de señas mexicana las intervenciones de las personas participantes en los debates oficiales.
- m) **Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Baja California Sur;
- n) **Mesa de representantes:** Órgano de consulta integrado por las personas representantes de las candidatas y candidatos al cargo que corresponda;
- o) **Moderadora, moderador:** Persona encargada de conducir e intervenir en los debates, en los términos que lo determinen estos Lineamientos y la Comisión;
- p) **Órgano desconcentrado.** Consejo Distrital Electoral o Consejo Municipal Electoral del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur;
- q) **Partidos Políticos:** Los partidos políticos nacionales o locales, registrados y acreditados ante el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur;
- r) **Reglamento:** Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral;
- s) **Réplica:** Aclaración y/o ampliación de las ideas ya presentadas sobre un tema sometido a debate;



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

- t) **Representante:** Persona designada y acreditada por cada candidatura para participar en las reuniones de preparación de los debates oficiales;
- u) **Sujetos obligados:** Partidos políticos, coaliciones, candidaturas, representaciones de estas, medios de comunicación, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, así como cualquier persona física o moral que participe en la organización y desarrollo de algún debate;
- v) **Traductor(a):** Persona que traducirá las intervenciones de las personas indígenas o afromexicanas durante los debates.
- w) **UCSI:** Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

CAPÍTULO II De los Debates

Artículo 5. Finalidad de los debates

Los debates oficiales tienen como finalidad:

- I. Contribuir a que la ciudadanía identifique y conozca las trayectorias de las personas candidatas que contienden para los diversos cargos de elección popular;
- II. Exponer y difundir las propuestas políticas, económicas e ideológicas de las personas candidatas, así como sus plataformas electorales;
- III. Coadyuvar para que, bajo un marco de respeto, armonía, equidad y trato igualitario, las y los debatientes intercambien opiniones sobre un mismo tema, a fin de que la ciudadanía pueda realizar la valoración de sus propuestas y planteamientos;
- IV. Promover el fortalecimiento de la cultura política y democrática para el ejercicio del voto informado y razonado, por parte de la ciudadanía;
- V. Coadyuvar al ejercicio del derecho al voto informado por parte de las personas sudcalifornianas residentes en el extranjero.

Artículo 6. Modalidad de los debates

Los debates podrán desarrollarse bajo las siguientes modalidades:

- I. Modalidad presencial: los debates oficiales entre candidatas y candidatos a la Gubernatura del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Electoral del Estado, cuando así lo permitan las disposiciones sanitarias emitidas por la autoridad sanitaria competente y se realizarán preferentemente en lugares públicos: bibliotecas, auditorios, escuelas y teatros; recintos o lugares que pertenezcan a medios de comunicación, instituciones académicas, o en las instalaciones del Instituto; inmueble propiedad de algún particular que garantice las condiciones necesarias para el desarrollo del debate, encontrándose prohibida su realización en instalaciones de partidos políticos, edificios que alberguen oficinas públicas y/o templos de culto religiosos;
- II. Modalidad virtual: los debates a través de plataforma tecnológica entre personas candidatas a Presidencias Municipales y Diputaciones Locales, previa solicitud que se realice al Instituto.
- III. Podrán celebrarse debates en modalidad mixta, consistente en la participación *vía remota* de las personas debatientes que así lo soliciten respecto de los debates programados de manera presencial, debiendo sujetar su actuación a las Reglas previstas para ambas modalidades en los presentes Lineamientos.

TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS ENCARGADOS DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS DEBATES CAPÍTULO I Atribuciones y obligaciones

Artículo 7. Comisión

La Comisión Temporal de Debates, es el órgano técnico del Consejo General facultado para organizar, desarrollar e instruir la difusión de los debates oficiales entre candidatas y candidatos a la Gubernatura del Estado, así como para promover la realización de debates entre candidatas y candidatos a Presidencias Municipales y Diputaciones Locales, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

Artículo 8. Obligaciones y atribuciones de la Comisión.

La Comisión tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Discutir y aprobar los dictámenes, proyectos de acuerdo, resolución y minutas correspondientes a la organización, desarrollo y difusión de los debates;
- II. Resolver respecto de las propuestas u observaciones que se sometan a consideración en la mesa de representantes;
- III. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Electoral, organizar dos debates obligatorios entre candidatas y candidatos a la Gubernatura del Estado y promover la celebración de debates entre candidatas y candidatos a las diputaciones y Ayuntamientos;
- IV. Adoptar las medidas preventivas y de salud, así como aprobar protocolos para la realización de los debates sean virtuales o presenciales, sujetándose en todo momento a lo establecido en las disposiciones emitidas por las autoridades competentes en materia sanitaria;
- V. Aprobar en la segunda semana del mes de abril, el cronograma de trabajo para la realización de los debates oficiales en el que se deberá determinar:
 - a. El formato de cada uno de los debates oficiales por lo menos con quince días anteriores a la celebración del debate;
 - b. Los lugares y fechas específicas en que se celebrarán los debates oficiales, en términos de lo establecido en los presentes Lineamientos.
 - c. Los temas que se abordarán en cada uno de los debates oficiales, para lo cual se podrá tomar en cuenta la opinión de las representaciones de las candidaturas participantes; asimismo, la Comisión podrá acordar la implementación de un mecanismo con la Dirección Ejecutiva de Educación Cívica y Capacitación Electoral con la finalidad de que la ciudadanía emita su opinión respecto a la temática de los debates.
 - d. La logística técnica y operativa de los eventos.
 - e. La determinación de la persona o personas que fungirán como moderador o moderadora propietaria y suplente, respectivamente.
 - f. La determinación de las personas que fungirán como interprete y/o traductor durante los debates oficiales.
- VI. Garantizar condiciones de equidad para la realización de los debates oficiales.
- VII. Resolver aquellos aspectos que no se encuentren previstos en los Lineamientos y se consideren necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Instrumento.
- VIII. Solicitar la colaboración de las autoridades Federales, Estatales y Municipales para el desarrollo de los debates;
- IX. Proponer al personal necesario para el apoyo en la preparación, organización y desarrollo de los debates;
- X. Dirigir las invitaciones a los medios de comunicación que deseen cubrir el debate;



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur,
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

- XI. Promover la difusión del debate por los medios de comunicación, así como por el portal de internet del Instituto y las redes sociales institucionales;
- XII. Acreditar a los medios de comunicación que asistan a los debates, en la modalidad que se determine para ellos;
- XIII. Determinar la modalidad de los debates y en consecuencia las particularidades para su desarrollo;
- XIV. Sortear el orden o la secuencia que tendrá cada una de las intervenciones de quienes participen en el debate;
- XV. Facultar a la Secretaría Técnica de la Comisión para llevar a cabo los trámites necesarios, así como girar los oficios correspondientes para dar cumplimiento a los acuerdos de la Comisión;
- XVI. Determinar las medidas necesarias para la efectiva realización de los debates.

En caso de ausencia de la Presidencia de la Comisión y ante la necesidad de llevar a cabo sesión de la Mesa de Representantes, bajo autorización de la Secretaría Ejecutiva, la Secretaría Técnica de la Comisión podrá presidirla sin tomar ningún acuerdo, únicamente con el fin de recabar las peticiones en relación a los temas presentados que posteriormente serán analizados por la Comisión.

Artículo 9. De la Secretaría Ejecutiva

La Secretaría Ejecutiva será el área responsable de proveer los elementos necesarios para la realización de los debates oficiales, en términos de lo establecido por el artículo 71 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, conforme al presupuesto aprobado.

Artículo 10. Mesa de Representantes

Órgano de consulta que estará encabezado por la Presidencia de la Comisión, integrándose con las personas que funjan como representantes de las personas candidatas a la Gubernatura del Estado, tratándose de la preparación y desarrollo de los debates oficiales.

Las candidatas y candidatos postulados al cargo de la Gubernatura del Estado, deberán acreditar un representante propietario y un suplente ante la Comisión, quienes tendrán derecho a participar en las reuniones de la mesa de representantes, solo con derecho a voz, para la organización del debate, y podrán emitir sus opiniones, en función de la agendas y consideraciones de las propias candidatas y candidatos.

La Mesa de Representantes será convocada por la Presidencia de la Comisión y a las sesiones acudirá la Secretaría Técnica de la misma, así como las personas titulares de las siguientes áreas administrativas del Instituto: Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, de la Jefatura de Comunicación Social y, de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos.

En el escrito de designación de las representaciones de candidatas y candidatos, deberá indicarse el domicilio en la ciudad de La Paz, Baja California Sur; correo electrónico, número de teléfono convencional y celular para oír y recibir notificaciones.

Las reuniones de la mesa de representantes se realizarán de manera virtual preferentemente, conforme a las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

Artículo 11. Atribuciones de la Mesa de Representantes.

La Mesa de Representantes tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y emitir opinión respecto del formato de debate en aquellos elementos no contemplados dentro de las reglas básicas, así como aspectos técnicos de producción del mismo.
- II. Sugerir a la Comisión las condiciones materiales para la realización del debate.
- III. Proponer la incorporación de temas a los debates oficiales.

Artículo 12. Consejos Distritales y Municipales

Los Consejos Municipales y Distritales, deberán:

- I. Coadyuvar con la Comisión en la promoción y organización de los debates dentro de su ámbito de competencia.
- II. Recibir las solicitudes de candidatas y candidatos para participar en los debates promovidos por el Instituto, en el ámbito de su competencia;
- III. Las demás atribuciones que le confieran la Comisión y el Consejo General.
- IV. Recibir, por conducto del Secretario General del Órgano Desconcentrado que se trate, las solicitudes por escrito presentadas por las y los candidatas a Diputaciones Locales y Presidencias Municipales, para la realización de los debates, dentro de su demarcación territorial.

TÍTULO TERCERO DEL FORMATO Y ORGANIZACIÓN DE LOS DEBATES OFICIALES

CAPÍTULO I

Reglas básicas de los debates

Artículo 13. Reglas

En todo momento, para la celebración y desarrollo de los debates se deberán observar las siguientes reglas:

- I. Prevalecerá el orden y el respeto mutuo entre sus participantes.
- II. Las personas debatientes deberán privilegiar la confrontación de ideas y propuestas;
- III. Respetar el esquema y distribución de tiempo que se defina en las reglas específicas para cada debate oficial.
- IV. Candidatas y candidatos que participen en el debate se abstendrán de emitir expresiones que puedan constituir violencia política contra las mujeres en razón de género, ofenda, difame, calumnie, o cualquier otra que denigre a los debatientes.
- V. Queda estrictamente prohibido cualquier tipo de propaganda política o actos proselitistas tanto dentro del recinto o sala virtual donde se desarrolle el debate, por lo que únicamente se utilizará la imagen del Instituto, así como los emblemas de los partidos políticos o candidaturas independientes con las medidas y ubicación que la Comisión determine;
- VI. Candidatas y candidatos participantes, podrán hacer uso de carteles impresos y mostrarlos a la cámara, si así lo desean.
- VII. En los debates presenciales, queda prohibido el uso de dispositivos que permitan la comunicación de los debatientes con terceras personas, dentro y fuera del recinto donde se celebre el debate.
- VIII. Los equipos que se empleen en los debates virtuales, como laptops, PC de escritorio, tabletas y teléfonos celulares, únicamente serán utilizados para la conexión a la sala virtual de desarrollo del debate.

Artículo 14. Estructura de los debates

Los debates tendrán la siguiente estructura:

- a) **Presentación.** El moderador o moderadora dará la bienvenida, y explicará el formato del debate;
- b) **Desarrollo:** Las y los debatientes expondrán el tema que haya sido previamente sometido a consideración de la mesa de representantes y la Comisión.
- c) **Réplica:** Se programarán réplicas y, en su caso, contrarréplicas conforme al número de candidatas y candidatos, el tiempo de las intervenciones y la duración programada del debate.



d) **Conclusiones:** Cada uno de los debatientes dará un mensaje final que resuma las ideas expuestas durante sus intervenciones previas.

e) **Cierre:** Despedida por parte del moderador o moderadora.

Durante el desarrollo del debate la o el moderador podrá realizar preguntas propias de seguimiento a los temas que correspondan en cada bloque de participación, además se podrán incorporar preguntas formuladas por la ciudadanía mediante el mecanismo que la Comisión determine. La Comisión previo acuerdo con partidos políticos, candidatas y candidatos independientes, elaborará un calendario de los temas, fechas y modalidad para la realización de los debates.

CAPÍTULO II

De la organización de los debates oficiales

Artículo 15. Solicitud

Las candidatas y candidatos podrán presentar directamente o a través de su representante ante el Instituto o el órgano desconcentrado que corresponda, la solicitud para participar en los debates oficiales.

Artículo 16. Requisitos

La solicitud deberá formularse por escrito y contener como mínimo la siguiente información:

- I. Nombre completo de la candidata o candidato interesado en debatir, así como el partido político, coalición o candidatura común que lo postula o si se trata de candidatura independiente.
- II. La propuesta del tema o temas a tratar en el debate.
- III. Nombre de quien será su representante y que integrará el órgano de consulta correspondiente.
- IV. Domicilio, correo electrónico y número telefónico para oír y recibir notificaciones.

Artículo 17. Aceptación de la solicitud

Si la solicitud cumple con los requisitos señalados en el artículo anterior se determinará sobre su procedencia, en un plazo no mayor a 3 días contados a partir del día siguiente en que tenga conocimiento la Comisión y se notificará a las y los solicitantes por escrito, en el domicilio o correo electrónico proporcionado, recabando el acuse de recibo correspondiente.

Artículo 18. Invitación a candidatas y candidatos

La Comisión a través de la Secretaría Técnica y los Consejos Distritales y Municipales invitará por oficio al resto de las candidaturas registradas ante el Instituto y que no hayan solicitado participar en los debates.

Artículo 19. Número mínimo de debatientes

Para la celebración de los debates se requiere la participación de cuando menos dos candidatas y candidatos al mismo cargo de elección popular de que se trate.

CAPÍTULO III

Desarrollo de los debates oficiales

Artículo 20. Sorteo

La Comisión, una vez realizada la invitación y habiéndose inscrito candidatas y candidatos, convocará a una reunión de trabajo, en la que se invitará a la mesa de representantes y en presencia de un servidor público del Instituto en funciones de oficialía electoral, se efectuará el sorteo del orden o la secuencia de cada una de las intervenciones de las y los debatientes.

Del mismo modo, se sorteará el lugar que ocupará el candidato o candidata en el espacio destinado para debatir, así como el orden de las preguntas en relación a los temas que previamente hayan sido aprobadas por la Comisión.

El servidor público en funciones de oficialía electoral levantará un Acta asentando el procedimiento llevado a cabo en los sorteos y los pormenores de la reunión.

Las representaciones que no asistan a las respectivas reuniones se tendrán por conformes con los resultados de los sorteos.

Artículo 21. Temática de los debates

La temática de los debates se aprobará por la Comisión, centrándose en tópicos sociales, económicos y políticos referidos al Estado, Distrito y Municipio, según la candidatura de que se trate.

La Comisión podrá promover la participación de la ciudadanía mediante plataformas digitales u otros medios con los que se disponga, a efecto de conocer sus propuestas de temas y preguntas a las candidatas y candidatos en el desarrollo de los debates.

La recepción de propuestas de preguntas y temas se realizará a través del correo electrónico debatesbcs@ieebcs.org.mx así como en el buzón de las redes sociales oficiales del Instituto, desde la emisión del presente Instrumento hasta tres días antes de celebrarse cada uno de los debates.

La Comisión seleccionará las preguntas y temas que habrán de abordarse en los debates oficiales con la anticipación necesaria.

Las candidatas y los candidatos conocerán previamente los temas que se abordarán en cada uno de los debates, no así las preguntas que puedan formularse por la moderadora o moderador del mismo, en ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 22. Inasistencia a los debates

La inasistencia de una o más candidaturas en los debates oficiales no será motivo para la cancelación o suspensión de los mismos.

Las candidaturas que se presenten una vez iniciado el debate oficial o que decidan retirarse del recinto donde se esté llevando a cabo, perderán su derecho a participar en el evento.

Artículo 23. Características del recinto

El lugar donde se celebren los debates oficiales deberá cumplir con las siguientes características:

- I. Local o recinto cerrado en que existan condiciones de conectividad a internet y transmisión a través de medios de comunicación.
- II. Contar con las dimensiones necesarias para el cumplimiento del Protocolo de seguridad sanitaria por Covid-19.

Para efectos de la fracción I del presente artículo, la persona Titular de la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos emitirá una opinión técnica sobre la viabilidad del lugar o lugares en los que se celebrarán los debates oficiales.

Artículo 24. Ingreso al recinto.



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

Al recinto en el que se desarrollen los debates podrán ingresar las candidatas y candidatos con un acompañante previamente acreditado, las personas que llevarán a cabo la moderación del debate, las y los integrantes del Consejo General del Instituto y personal técnico operativo para la transmisión del evento previa acreditación de la Comisión.

Artículo 25. Debates Virtuales

Los debates entre candidatas y candidatos a Diputaciones Locales y Presidencias Municipales, respectivamente, se desarrollarán de manera virtual, esto es vía remota en la modalidad de videoconferencia, a través de la plataforma tecnológica que determine la Comisión. La información de carácter técnico, incluyendo los requerimientos para la conexión y la asistencia necesaria será proporcionada por la UCSI, misma que se informará oportunamente a las candidatas y candidatos a través de sus representantes. Los gastos relativos a la organización, realización y difusión de los debates virtuales serán cubiertos por el Instituto; mientras que los gastos de equipo, conexión y producción de audio y video requeridos para la utilización de la plataforma, por parte de las candidatas y candidatos, correrán a cargo del partido político, coalición, candidatura común o en su caso candidatura independiente mediante la cual se postulen. El Instituto proporcionará apoyo técnico a las candidatas y candidatos que lo soliciten con anticipación a través de los órganos desconcentrados.

Artículo 26. Designación de enlace de apoyo técnico

Las y los debatientes que participen en un debate virtual, deberán designar un enlace que será responsable de verificar conforme a las indicaciones que proporcione la UCSI, la compatibilidad del equipo, así como la calidad de internet, audio y video durante el simulacro previo al debate virtual.

Artículo 27. De los aspectos técnicos de conexión y administración del tiempo La UCSI proporcionará el enlace y claves de acceso a la plataforma digital a las personas debatientes por conducto de sus representantes con al menos 24 horas de anticipación. Las representaciones se comprometerán a compartir esta información únicamente a las y los debatientes.

Las y los debatientes deberán conectarse quince minutos antes del inicio del debate, a efecto de que se lleve a cabo una última prueba de conexión. La nomenclatura a utilizar durante la señal estará integrada por el nombre o nombres, apellidos y siglas o denominación del partido político, coalición, candidatura común o candidatura independiente, según sea el caso.

Para el adecuado manejo de los tiempos concedidos a cada candidata o candidato la UCSI desarrollará un semáforo y cronómetro, los cuales estarán visibles para las y los debatientes y personal de apoyo durante los debates que permita a la moderadora o moderador una óptima administración del tiempo.

Artículo 28. Desarrollo de los debates virtuales.

El día y hora señalado, se dará inicio con las y los debatientes que se encuentren conectados en línea. Las y los debatientes que ingresen en forma posterior no podrán hacer uso de la voz en la ronda respectiva, sino hasta la siguiente.

La falta de conexión de uno o más de las y los debatientes, no será causa para la suspensión de los debates virtuales.

En los debates virtuales no estará permitida la utilización de presentaciones electrónicas, las y los debatientes podrán utilizar material impreso de apoyo para mostrarlo en la cámara, si así lo desean. Es así que podrán tener documentos a su alcance, no así dispositivos electrónicos distintos al que se utilice para su participación en el debate.

Únicamente tendrá habilitado el micrófono la persona debatiente que haga uso de la voz de conformidad al turno asignado en el sorteo respectivo. En caso de que algún debatiente interfiera fuera de su turno, el moderador podrá descontar el tiempo que corresponda a la participación que corresponda.

CAPÍTULO IV Moderación de los debates

Artículo 29. De la moderadora o moderador

La moderadora o moderador que intervenga en los debates, deberá contar con experiencia y conocimientos en cualquiera de las áreas del periodismo, humanidades, docencia o áreas afines, debiendo manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que no es militante de partido político, situación que será verificada por la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.

Para la selección de moderadoras o moderadores se atenderá a lo siguiente:

- a) Deberá tener probada trayectoria en el ejercicio periodístico o el análisis político;
- b) Experiencia en la conducción de programas noticiosos, entrevistas, análisis políticos, debates desarrollados por el Instituto u organizaciones de la sociedad civil.
- c) Conocimiento de los temas prioritarios del ámbito estatal y municipal.
- d) Compromiso de participar en los ensayos y reuniones de trabajo previas a la celebración del debate.

La Comisión presentará al Consejo General la propuesta de las y los moderadores para cada uno de los debates, tomando en cuenta la idoneidad respecto de los formatos previamente definidos.

Artículo 30. De la moderación

En el desarrollo del debate la moderadora o moderador realizará las siguientes acciones que se describen de manera enunciativa, más no limitativa:

- I. Informar detalladamente a la audiencia el formato bajo el cual se desarrollará el debate, así como los temas sobre los cuales versará el debate;
- II. Presentar a cada uno de las y los debatientes;
- III. Conducir e intervenir en el desarrollo del debate conforme al formato aprobado.
- IV. Registrar el tiempo de duración de cada una de las intervenciones e informar cuando éste vaya a concluir, con una anticipación de 15 segundos;
- V. Otorgar el uso de la palabra a las y los debatientes conforme a los turnos previamente sorteados por la Comisión;
- VI. Mantener una actitud cordial y ecuánime con las personas, evitando en todo momento emitir juicios de valor o gestos de aprobación o desaprobación;
- VII. Mantener el orden durante el desarrollo del debate.
- VIII. Formular preguntas de seguimiento y en caso de aportar datos relevantes previo a la emisión de las mismas, deberán ser verificables y señalar la fuente de información.
- IX. Requerir a las personas debatientes que precisen sus respuestas.
- X. Imponer sanciones a quienes no atiendan las reglas de los debates.

**Artículo 31. Medidas correctivas**

Durante el debate la o el moderador podrá aplicar a las personas debatientes que no respeten las reglas establecidas, las medidas correctivas siguientes:

- a) En caso de excederse en el tiempo previamente establecido, realizará un llamado para que concluya la intervención.
- b) De hacer caso omiso a la solicitud, se le apercibirá de que el tiempo utilizado en exceso le será descontado de la siguiente intervención y en caso de que esta sea la última, se apagará el micrófono.
- c) En caso de conductas graves o faltas reiteradas a las reglas se podrá imponer la pérdida total de las intervenciones.

CAPÍTULO V**De la difusión de los debates****Artículo 32. Difusión gratuita**

Las señales radiodifundidas que el Instituto genere para este fin podrán ser utilizadas, en vivo y en forma gratuita, por los demás concesionarios de radio y televisión, así como por otros concesionarios de telecomunicaciones.

El Instituto realizará las gestiones necesarias a fin de propiciar la transmisión de los debates en el mayor número de estaciones y canales, y vía internet sin importar la modalidad en que se desarrollen, sea de manera virtual, presencial o mixta. La señal generada o producida para la transmisión de los debates buscará ser atractiva.

Los debates deberán ser transmitidos por las estaciones de radio y televisión de las concesionarias locales de uso público. El Instituto promoverá la transmisión de los debates por parte de otros concesionarios de radiodifusión con cobertura en el Estado.

La Jefatura de Comunicación Social será la encargada de la producción y difusión de los debates oficiales que sean organizados por el Instituto, respecto de los cuales medie una solicitud formulada por los partidos políticos, las coaliciones, las candidaturas comunes, candidatas y candidatos independientes registrados ante el Instituto, debiendo hacerlo en las estaciones de radio y canales de televisión con cobertura en el área geográfica que corresponda al cargo al que están postulados, así como a través de internet. La señal que se genere deberá contener elementos gráficos que brinden información relevante y de interés sobre el desarrollo del debate.

Para lograr lo anterior, la Unidad de Cómputo y Servicios Informáticos brindará el apoyo necesario a la Jefatura de Comunicación Social.

Capítulo VI**Debates no oficiales.****Artículo 33. Organización**

Los medios de comunicación nacional y locales instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, personas físicas y morales, podrán organizar libremente debates entre candidatas y candidatos, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- I. Se comunique al Instituto;
- II. Se invite a la totalidad de candidatas y candidatos de la elección de que se trate;
- III. Participen por lo menos dos candidatas y/o candidatos de la misma elección; y
- IV. Se establezcan condiciones de equidad en el formato.

La transmisión de los debates por los medios de comunicación será gratuita y se llevará a cabo de forma íntegra y sin alterar los contenidos. La inasistencia de uno o más de las candidatas y candidatos invitadas a estos debates no será causa para la cancelación del mismo.

Artículo 34. Aviso al Instituto.

Los medios de comunicación consistentes en radio y televisión que lleven a cabo debates, se sujetarán, además a lo dispuesto en el artículo 68, numerales 10 y 11 del Reglamento de Radio y Televisión en materia electoral del Instituto Nacional Electoral. Para este caso, una vez que el Instituto tenga conocimiento de la celebración de un debate a través de radio o televisión deberá informarlo de manera inmediata a la Dirección de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral.

Artículo 35. Aspectos a informar.

Las personas que organicen debates deberán informar al Instituto tres días antes de su celebración los siguientes aspectos:

- a) Formato;
- b) Lugar y fecha de realización;
- c) Nombre de la persona moderadora
- d) Temas a abordar.

CAPÍTULO VII**Incumplimiento a los Lineamientos y casos no previstos.****Artículo 36. Incumplimiento.**

El incumplimiento de las disposiciones será sancionado conforme a lo establecido en la normatividad electoral y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 37. Casos no previstos.

Cualquier caso no previsto en el presente instrumento será resuelto por la Comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente en que sean aprobados por el Consejo General.

SEGUNDO. La vigencia de los mismos será hasta en tanto se emitan nuevos Lineamientos, o en su caso, hasta que el Consejo General del Instituto de Baja California Sur lo determine.

TERCERO. Los casos no previstos dentro de los presentes Lineamientos serán resueltos por la Comisión quien cuenta con amplias facultades para ello.



www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
 Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur,
 (612) 125.0808 y (612) 129.4062

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
 DE BAJA CALIFORNIA SUR

EXTRACTO DEL "ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LAS FECHAS Y HORARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS DEBATES OFICIALES ENTRE CANDIDATAS Y CANDIDATOS A LA GUBERNATURA DEL ESTADO EN EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021", REGISTRADO BAJO EL NUMERAL IEEBCS-CG101-ABRIL-2021

1. ANTECEDENTES

(...)

1.13. Aprobación de la propuesta por la Comisión. En sesión extraordinaria de la Comisión se aprobó la propuesta de fechas y horarios para la celebración de los debates oficiales entre candidatas y candidatos a la gubernatura del Estado en el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CDT002-ABRIL-2021.

1.14. Aprobación de los Lineamientos. El 13 de abril de 2021, en sesión extraordinaria el Consejo General aprobó los Lineamientos para la Organización, Realización y Difusión de Debates públicos entre Candidatas y Candidatos a Cargos de Elección Popular para el Proceso Local Electoral 2020-2021 del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, mediante acuerdo IEEBCS-CG100-ABRIL-2021.

2.- CONSIDERANDOS

(...)

2.3. FECHAS Y HORARIOS

El artículo 121 de la Ley Electoral establece que las campañas electorales para Gobernador del Estado, diputados e integrantes de Ayuntamientos, en el año que corresponda, tendrán una duración de sesenta días; en tanto, el artículo 71 del referido ordenamiento confiere al Instituto la obligación de realizar dos debates entre candidatas y candidatos a la Gubernatura del Estado, así como promover la organización de tales ejercicios democráticos entre quienes aspiren a alguna presidencia municipal o diputación local.

En el marco del Proceso Electoral Concurrente 2020-2021, y a fin de dar cumplimiento al Acuerdo INE/CG188/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprobó el Plan Integral y los Calendarios de Coordinación de los Procesos Electorales Concurrentes con el Federal 2020-2021, notificado a través de la circular número INE/UTVOPL/058/2020, se tiene como fecha de término el 13 de abril de 2021 para dar cumplimiento a la actividad 10.1 del mencionado instrumento de planeación, consistente en la aprobación de las fechas en las que se celebrarán los debates entre las candidatas y candidatos a la Gubernatura y que por carácter obligatorio organizará este Instituto.

Con base en lo anterior, se determina que los debates oficiales organizados por el Instituto, se lleven a cabo en las fechas y horarios que a continuación se presentan:

Debate	Fecha	Horario
Primer Debate	Jueves 6 de mayo de 2021	18:00 horas (tiempo del pacífico)
Segundo Debate	Miércoles 26 de mayo de 2021	18:00 horas (tiempo del pacífico)

En el artículo 7 del Proyecto de Lineamientos se establece que la Comisión Temporal de Debates, es el órgano técnico del Consejo General facultado para organizar, desarrollar e instruir la difusión de los debates oficiales entre candidatas y candidatos a la Gubernatura del Estado, así como para promover la realización de debates entre candidatas y candidatos a Presidencias Municipales y Diputaciones Locales, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

(...)

ACUERDA:

PRIMERO. Se aprueban las fechas y horarios para la realización de los debates oficiales entre candidatas y candidatos a la Gubernatura del Estado, conforme a lo asentado en el punto 2.3 y 2.4 de los Considerandos del presente Acuerdo. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

El acuerdo completo se encuentra disponible para su consulta en el siguiente enlace:

<https://ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG101-ABRIL-2021.pdf>

El Secretario Ejecutivo del
 Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur



SECRETARÍA EJECUTIVA

Lic. Héctor Gómez González



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

IEEBCS-CG103-ABRIL-2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINAN LAS CIFRAS DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA GASTOS DE CAMPAÑA DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES DURANTE EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021

1. Antecedentes

- 1.1. Acuerdo IEEBCS-CG027-JULIO-2020¹.** El 17 de julio de 2020, el Consejo General de este Instituto, aprobó mediante acuerdo anteriormente señalado, el monto correspondiente a franquicias postales y financiamiento público de los partidos políticos y candidaturas para el ejercicio fiscal 2021.
- 1.2. Acuerdo IEEBCS-CG097-OCTUBRE-2020².** El 30 de octubre de 2020, el Consejo General de este Instituto mediante acuerdo anteriormente señalado, aprobó el tope máximo de gastos de campaña a la gubernatura, integrantes de ayuntamientos y diputaciones que deberán observar los partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes, sus candidatas o candidatos y candidaturas independientes en el Proceso Local Electoral 2020-2021.
- 1.3. Acuerdo IEEBCS-CG109-NOVIEMBRE-2020³.** El 20 de noviembre de 2020, el Consejo General de este Instituto, aprobó mediante acuerdo anteriormente señalado los porcentajes y cifras de apoyo de la ciudadanía que deberán reunir, las y los aspirantes a candidaturas independientes que busquen contender para elección a la gubernatura del Estado, de integrantes de Ayuntamientos y fórmula de Diputaciones de Mayoría Relativa para el Proceso Local Electoral 2020-2021.
- 1.4. Acuerdo IEEBCS-CG110-NOVIEMBRE-2020⁴.** El 20 de noviembre de 2020, el Consejo General de este Instituto determinó el tope máximo de gastos a erogar por quienes aspiren a participar a una candidatura independiente durante la etapa de actos tendientes a recabar el apoyo de la ciudadanía en el Proceso Local Electoral 2020-2021.
- 1.5. Acuerdo IEEBCS-CG111-NOVIEMBRE-2020⁵.** El 20 de noviembre de 2020, el Consejo General de este Instituto mediante acuerdo referido, aprobó la emisión de la convocatoria dirigida a la ciudadanía interesada en postularse como candidatas y candidatos independientes a los cargos a la gubernatura, diputaciones por el principio de mayoría relativa e integrantes de los ayuntamientos del Estado de Baja California Sur, para el Proceso Local Electoral 2020-2021.
- 1.6. Acuerdo IEEBCS-CG007-ENERO-2021⁶.** El 14 de enero de 2021, el Consejo General de este Instituto aprobó, mediante el acuerdo anteriormente señalado, la distribución del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, actividades específicas y gasto de campaña de los partidos políticos para el ejercicio fiscal 2021.
- 1.7. Medios de impugnación.** Los días 29 y 30 de marzo del presente año, aspirantes a candidaturas independientes interpusieron juicios ciudadanos a fin de controvertir la negativa de registrarse como candidatos independientes para el cargo de la Gubernatura y Diputaciones del Congreso del Estado, por parte de los Consejos Distritales 3 y 15, y Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por no haber alcanzado el porcentaje requerido de apoyo de la ciudadanía.
- 1.8. Registro de candidatura independiente Distrito 13.** El 3 de abril de 2021, el Consejo Distrital Electoral 13 del Instituto, aprobó el registro del ciudadano Marco Antonio Villavicencio Rosas, como candidato independiente a la Diputación del Distrito 13, para participar en el Proceso Local Electoral 2020-2021. (ACU-IEEBCS-CDE13-0008-ABRIL-2021).
- 1.9. Resoluciones y notificación.** El día 8 de abril del 2021, el TEEBCS resolvió los juicios ciudadanos TEEBCS-JDC-27/2021, TEEBCS-JDC-29/2021, TEEBCS-JDC-33/2021 y TEEBCS-JDC-34/2021, interpuestos por los ciudadanos Ramón Alejo Parra Ojeda, aspirante a candidato independiente a la Gubernatura del Estado; Oscar Unzón Hernández, aspirante a candidato independiente a la diputación del Distrito 3 y la ciudadana Blanca Esthela Meza Torres, aspirante a candidata independiente a la diputación del distrito 15, mediante los cuales tuvo por acreditado el número de apoyos ciudadanos para dichas candidaturas independientes. Adicionalmente, no dio por acreditado y válido el número de apoyos del ciudadano Benjamín de la Rosa Escalante, aspirante a candidatura independiente a la Gubernatura. En ese sentido, el 8 de abril del presente año, el Instituto fue notificado de las resoluciones anteriormente señaladas para los efectos conducentes.
- 1.10. Registro de candidaturas independientes.** El 9 de abril de 2021, el Consejo General y los Consejos Distritales Electorales 3 y 15 del Instituto, otorgaron registros al ciudadano Ramón Alejo Parra Ojeda, ciudadano Oscar Unzón Hernández y ciudadana Blanca Esthela Meza Torres, como candidatos al cargo de la Gubernatura, Diputación al Distrito 3 y candidata al Distrito 15 respectivamente, para participar en el Proceso Local Electoral 2020-2021. (Acuerdos IEEBCS-CG094-ABRIL-2021; ACU-IEEBCS-CDE-03-018-ABRIL-2021 y ACU-IEEBCS-CD15-18-abril-2021, respectivamente).
- 1.11. Aprobación de propuesta por la CPPRP.** El 13 de abril de 2021 en Sesión Extraordinaria, la CPPRP aprobó la propuesta de las cifras del financiamiento público para gastos de campaña de los candidatos independientes durante el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CPPRP-AC-0027-2021.

2. Considerandos

2.1. Competencia

Este Consejo General es competente para conocer y aprobar el presente acuerdo mediante el cual se determinan las cifras del financiamiento público para gastos de campaña de los candidatos independientes durante el Proceso Local Electoral 2020-2021, en virtud de tener como función a su cargo en forma integral y directa, entre otras, las actividades relativas a la organización, desarrollo, otorgamiento y vigilancia del régimen de financiamiento, derechos y prerrogativas de las candidaturas independientes. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C de la Constitución General; así como 12, 18, fracción XXIV y 247 de la Ley Electoral.

2.2. Estudio de Fondo

La Constitución General, señala que es un derecho de la ciudadanía el poder ser votados para todos los cargos de elección popular, en ese sentido, podrán solicitar su registro como candidatas y candidatos independientes ante la autoridad electoral correspondiente quienes cumplan con los requisitos, condiciones y términos que establezca la propia legislación. A su vez, este Instituto tiene como atribución a su cargo en forma integral y directa, entre otras, las actividades relativas al régimen de financiamiento, derechos y prerrogativas de las candidaturas independientes; para lo cual, resulta indispensable regular el régimen aplicable a la postulación, registro y obligaciones de las y los Candidatos Independientes, garantizando su derecho al financiamiento público en los términos establecidos en las leyes aplicables.

¹ Visible en el siguiente vínculo: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG027-JULIO-2020.pdf>

² Visible en el siguiente vínculo: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG097-OCTUBRE-2020.pdf>

³ Visible en el siguiente vínculo: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG109-NOVIEMBRE-2020.pdf>

⁴ Visible en el siguiente vínculo: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG110-NOVIEMBRE-2020.pdf>

⁵ Visible en el siguiente vínculo: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG111-NOVIEMBRE-2020.pdf>

⁶ Visible en el siguiente vínculo: <https://www.ieebcs.org.mx/documentos/acuerdos/IEEBCS-CG007-ENERO-2021.pdf>



www.ieebcs.org.mx

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SURConstitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur,
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

En ese sentido, tanto las candidatas y candidatos que hayan obtenido su registro por parte de la autoridad electoral ya sea administrativa o jurisdiccional, tiene derecho a obtener financiamiento público para sus gastos de campaña por lo que, para efectos de la distribución del mismo, serán considerados como un partido político de nuevo registro.

Por su parte, de conformidad con el antecedente 1.1 del presente documento, se presupuestó como financiamiento público para gastos de campaña a distribuir entre las candidaturas independientes la cantidad de \$619,515.91 (seiscientos diecinueve mil quinientos quince pesos 91/100 M.N.).

Ahora bien, de conformidad con el artículo 232 de la Ley Electoral, dicho monto deberá ser distribuido a razón de un 33.3% de manera igualitaria entre todas las candidatas y candidatos independientes al cargo de la Gobernatura; 33.3% entre las fórmulas al cargo de integrantes de los ayuntamientos; y un 33.3% entre las fórmulas al cargo de diputadas y diputados al Congreso del Estado, no obstante, en el supuesto de que un solo candidato independiente obtenga su registro para cualquiera de los cargos antes mencionados, no podrá recibir financiamiento que exceda del 50% de los montos antes referidos.

En ese sentido, cabe señalar que el ciudadano Marco Antonio Villavicencio Rosas, aspirante a la candidatura para la diputación del Distrito Electoral Local 13, cumplió con lo establecido en el Acuerdo IEEBCS-CG109-NOVIEMBRE-2020 relativo al porcentaje de apoyo ciudadano que deberán cumplir las y los aspirantes a candidaturas independientes que busquen contender para integrantes de ayuntamientos y fórmula de Diputados de Mayoría Relativa para el Proceso Local Electoral 2020-2021.

De conformidad con lo anteriormente señalado y una vez concluido el periodo y habiéndose obtenido los resultados finales de apoyo ciudadano, el Consejo Distrital 13 emitió el Acuerdo ACU-IEEBCS-CDE-13-001-MARZO-2021 mediante el que se determinó que el ciudadano Villavicencio Rosas si cumplió con el porcentaje de apoyo ciudadano requerido, por lo que en consecuencia se le otorgó la posibilidad de presentar su solicitud de registro como candidato independiente.

Sin embargo, derivado de la negativa del registro de distintos ciudadanos y ciudadanas aspirantes a candidatos y candidatas independientes para los distintos cargos de elección popular como lo son la Gobernatura, Ayuntamientos y Diputaciones, se interpusieron juicios ciudadanos ante el TEEBCS, no obstante, mediante resoluciones del 8 de abril del presente año, dicho órgano jurisdiccional, dio por acreditado el número de apoyos ciudadanos al aspirante a candidato a la Gobernatura al ciudadano Ramón Alejo Parra Ojeda; al ciudadano Oscar Unzón Hernández aspirante a candidato a diputado por el distrito 3 y a la ciudadana Blanca Esthela Meza Torres, aspirante a candidata a diputada por el distrito 15, respectivamente.

En ese sentido, como se precisa en el antecedente 1.9 el Consejo General y los Consejos Distritales Electorales 3 y 15 del Instituto, otorgaron registros a dichos ciudadanos y ciudadana como candidatos al cargo de la Gobernatura y Diputación al Distrito 3 y candidata al Distrito 15 respectivamente, para participar en el Proceso Local Electoral 2020-2021.

2.2.1. Distribución del Financiamiento público

La distribución del financiamiento público para gastos de campaña a las candidaturas independientes será de la siguiente manera:

La Ley electoral del Estado, en su artículo 232 señala que el financiamiento se distribuirá de manera igualitaria en un porcentaje de 33.33% entre todas las candidaturas, por lo que se hace la distribución "a partes iguales", dejando una previsión para el caso de la gobernatura por la posibilidad de que el C. Benjamín de la Rosa recurra a la sala regional o cual cualquier otra instancia jurisdiccional.

CARGO	CANDIDATOS REGISTRADOS	CANDIDATOS NO REGISTRADOS	MONTO POR ELECCIÓN	FINANCIAMIENTO A OTORGAR A CADA CANDIDATA Y CANDIDATO INDEPENDIENTE
Gobernatura	1	1	\$206,505.30	\$103,252.65
Integrante de Ayuntamiento	0	0	\$206,505.30	\$0
Diputada o diputado	3	0	\$206,505.30	\$68,835.10

De conformidad con el antecedente 1.7 de este acuerdo, el 3 de abril del presente año, el Consejo Distrital Electoral 13, aprobó el registro del ciudadano Marco Antonio Villavicencio Rosas como candidato a diputado por el Distrito XIII, para participar en el Proceso Local Electoral 2020-2021.

Adicionalmente, de conformidad con los puntos de antecedente 1.8 y 1.9 de este acuerdo, por parte del TEEBCS, se advierte que otorgaron el registro de tres candidaturas independientes para los cargos de la Gobernatura y Diputaciones al Congreso del Estado; también, resulta necesario realizar la proyección del supuesto del ciudadano Benjamín de la Rosa Escalante, que interpuso también respectivo medio de impugnación para obtener el registro, no procediendo su medio de impugnación ante el TEEBCS, no obstante, dicho ciudadano cuenta con recursos que puede hacer valer ante otra instancia jurisdiccional lo que a su derecho corresponda, en el sentido de controvertir dicha negativa, por lo que podría incrementar a cinco el número de candidatos y candidata; en tal escenario, al distribuir de manera igualitaria entre tal número candidatos los montos antes señalados.

Por su parte, se advierte que, para el cargo de integrantes de Ayuntamientos, no hay registro de candidatas o candidatos para contender bajo la figura de candidaturas independientes, en ese sentido, el monto correspondiente al 33.33%, que establece la Ley Electoral Local, para dicho cargo, será devuelto a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de este Instituto.

En consecuencia, se procede a distribuir el financiamiento público para gastos de campaña de las candidaturas independientes registradas, y reservar lo conducente referente ciudadano Benjamín De La Rosa Escalante, de conformidad con lo siguiente:

CARGO	CANDIDATOS REGISTRADOS	TOTAL A ENTREGAR	CANDIDATOS NO REGISTRADOS	MONTO TOTAL RESERVADO	MONTO POR ELECCION
Gobernatura	1	\$103,252.65	1	\$103,252.65	\$206,505.30
Integrante de Ayuntamiento	0	\$0.00	0	\$0.00	\$206,505.30
Diputada o diputado	3	\$206,505.30	0	\$0.00	\$206,505.30
Totales	4	\$309,757.95	1	\$103,252.65	\$619,515.90

En tal virtud, una vez resuelto el medio de impugnación respectivo, en caso de que el ciudadano Benjamín de la Rosa Escalante no obtenga el registro como candidato independiente, el monto reservado indicado en la tabla anterior deberá ser considerado como economía y en este caso proceder al reintegro respectivo a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

2.2.2. Elementos a tomar en cuenta al momento de asignar el financiamiento público.

a) Renuncia.

- De una o algunas candidaturas independientes por cargos de elección. Para el caso en que algún candidato o candidata independiente manifieste su renuncia a la candidatura o al financiamiento público, la DEPPP redistribuirá ese monto de forma igualitaria entre las candidaturas independientes que mantengan su registro y que correspondan al mismo cargo de elección. Para ello, se deberá tomar en cuenta el monto



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

que hasta esa fecha no haya sido efectivamente ministrado a la candidatura independiente que renuncia a la prerrogativa, pues la ley electoral no prevé la existencia de efectos retroactivos.

De igual manera, por certeza y para efectos de la redistribución del financiamiento público del candidato o candidata que renuncia, ésta se llevará a cabo una vez que haya sido resuelto el medio de impugnación que, en su caso, sea interpuesto por el aspirante a una candidatura independiente.

La DEPPP, a través del área administrativa correspondiente, ministrará el referido monto al resto de las candidaturas independientes que compitan por el mismo cargo de elección.

• **Renuncia todas las candidaturas independientes por cargos de elección.** En el supuesto de que todas las candidaturas independientes que contienen por el mismo cargo de elección, notificarán su renuncia al financiamiento público para gastos de campaña que por Ley les corresponde, éste será redistribuido igualitariamente en función de los cargos de elección que cuenten con candidaturas independientes, para ser después asignado a cada candidatura de manera igualitaria.

Por certeza, la redistribución se llevará a cabo hasta que sean resueltos todos los medios de impugnación que, en su caso, sean interpuestos por los aspirantes a una candidatura independiente a los que les haya sido negado el registro y que correspondan al mismo cargo de elección de la o las candidaturas independientes que sí obtuvieron el registro, pero que manifestaron su renuncia al financiamiento público.

La DEPPP, solicitará a la Secretaría Ejecutiva para que a través del área administrativa correspondiente, se ministre el referido monto al resto de las candidaturas independientes que compitan por el mismo cargo de elección.

b) Cancelación de registro de candidatura independiente. En caso de que se cancele el registro a candidatura independiente con posterioridad a la fecha en que inicie el periodo de campañas, la DEPPP redistribuirá el remanente del financiamiento público de forma igualitaria entre todas las candidaturas independientes que mantengan el registro y que contiendan por el mismo cargo de elección. Para ello, se deberá tomar en cuenta el monto de financiamiento público para gastos de campaña que hasta esa fecha no haya sido efectivamente depositado a las candidaturas independientes cuyo registro haya sido cancelado, pues la ley no prevé la existencia de efectos retroactivos.

Por certeza, la redistribución se llevará a cabo hasta que sean resueltos todos los medios de impugnación que en su caso sean interpuestos por la o el Candidato Independiente al que le fue cancelado el registro.

En su caso, la DEPPP solicitará a la Secretaría Ejecutiva para que, a través del área administrativa correspondiente, se ministre a la brevedad.

Por lo antes expuesto, este Consejo General:

3. Acuerda

Primero. Se determina distribuir las cifras del financiamiento público para gastos de campaña de la y los candidatos independientes durante el Proceso Local Electoral 2020-2021, en términos de lo establecido en el considerando 2.2.1 del presente acuerdo.

Segundo. Se instruye a la Dirección de Administración y Finanzas de este Instituto, para que realice la devolución del financiamiento público correspondiente al 33.33% del financiamiento público para campaña, referente al cargo de Ayuntamientos, de conformidad con lo señalado en el considerando 2.2.1, del presente acuerdo.

Tercero. Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos de este Instituto, para que en caso de variación del número de candidaturas independientes registradas o en caso de renuncia al financiamiento público una vez iniciado el periodo de campaña, redistribuya dicho financiamiento, de conformidad con lo señalado en el considerando 2.2.2 del presente acuerdo.

Cuarto. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por este Consejo General.

Quinto. Notifíquese el presente acuerdo a los integrantes de este Consejo General, a los Consejos Electorales Distritales y Municipales respectivos, así como a las y los candidatos independientes registrados, para los efectos correspondientes.

Sexto. Notifíquese el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

Séptimo. Notifíquese el presente acuerdo a la Contraloría General de este Instituto, así como a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado.

Octavo. Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, así como en el sitio web institucional www.ieebcs.org.mx.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el 19 de abril de 2021, por unanimidad de votos de las y los Consejeros Electorales: Mtra. Alma Alicia Ávila Flores; M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado; Mtro. Chikara Yanome Toda; Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales; Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez; Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana; y de la Consejera Presidente, Mtra. Rebeca Barrera Amador, integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, reservando el considerando 2.2.1 en lo relativo a la distribución de los porcentajes del financiamiento de candidaturas independientes y el punto de acuerdo Segundo.

Se aprobó en lo particular por mayoría de votos lo reservando, correspondiente al considerando 2.2.1 en lo relativo a la distribución de los porcentajes del financiamiento de candidaturas independientes y el punto de acuerdo Segundo, con cinco votos a favor de las Consejeras y Consejeros Electorales: Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales; Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez; Mtro. Chikara Yanome Toda; Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana y de la Consejera Presidente, Mtra. Rebeca Barrera Amador y 2 votos en contra por parte de la Consejera y Consejero Electorales: Mtra. Alma Alicia Ávila Flores y M.S.C. César Adonai Taylor Maldonado.

Se formularon votos particulares y concurrentes por parte de la Consejera Electoral Mtra. Alma Alicia Ávila Flores, y del Consejero Electoral M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado, emitidos en términos del artículo 23 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Mtra. Rebeca Barrera Amador
Consejera Presidente
del Consejo General

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

Lic. Héctor Gómez González
Secretario del
Consejo General



www.inec.org.mx

Comisión A118 Acuerdo con el Cole. Guillermo Flores
Calleja Centro 7 P. 20200, La Paz, Baja California Sur
(612) 129 0069 y (612) 129 4082

VOTO PARTICULAR Y CONCURRENTE QUE FORMULA LA CONSEJERA ELECTORAL MTRA. ALMA ALICIA ÁVILA FLORES, EN RELACIÓN CON EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINAN LAS CIFRAS DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA GASTOS DE CAMPAÑA DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES DURANTE EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021, APROBADO EL 19 DE ABRIL DE 2021 EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO GENERAL.

Glosario

Consejo General: Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
INE: Instituto Nacional Electoral.
Instituto: Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.
Ley Electoral: Ley Electoral del Estado de Baja California Sur.

En el presente voto particular y concurrente¹ me permito de manera respetuosa explicar las razones por las cuales desciendo del sentido mayoritario de la votación de las y los compañeros Consejeros Electorales del Consejo General en el punto resolutorio segundo y una porción del considerando 2.2.1 del acuerdo el rubro mencionado, emito además voto concurrente para el punto primero de acuerdo y en el citado considerando, para efectos de contextualización me permito expresar los siguientes:

ANTECEDENTES

- 1.- Que en el Proceso Local Electoral 2017-2018 se aprobó² por el Consejo General acuerdo para determinar las cifras del financiamiento público para gastos de campaña para las candidaturas independientes, estableciendo la correspondiente distribución del monto para el ejercicio de esta prerrogativa.
- 2.- Que el 17 de julio de 2020, el Consejo General aprobó³ el monto correspondiente a franquicias postales y financiamiento público de los partidos políticos y candidaturas para el ejercicio fiscal 2021, por un monto que asciende a \$619,515.91 (seiscientos diecinueve mil quinientos quince pesos 91/100 M.N.).
- 3.- Que el 19 de abril del año en curso, en sesión extraordinaria del Consejo General fue presentado a la aprobación acuerdo al rubro señalado, mismo que fue aprobado en lo general por unanimidad y en lo particular con mayoría de cinco votos y dos en contra (incluido el de la suscrita) respecto del Punto Segundo de Acuerdo y una porción del considerando 2.2.1, por consideraciones de hecho y de derecho que se exponrán a continuación.

¹ De conformidad con el artículo 23 y demás artículos del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur
² Acuerdo IEBCS-OG082-ABRIL-2018, consultable en <https://www.inec.org.mx/portal/contenido/ver-acuerdo-IEBCS-OG082-ABRIL-2018>
³ Acuerdo IEBCS-OG027-JULIO-2020, consultable en <https://www.inec.org.mx/portal/contenido/ver-acuerdo-IEBCS-OG027-JULIO-2020>



www.inec.org.mx

Comisión A118 Acuerdo con el Cole. Guillermo Flores
Calleja Centro 7 P. 20200, La Paz, Baja California Sur
(612) 129 0069 y (612) 129 4082

CONSIDERACIONES DEL VOTO PARTICULAR

Razones del disenso

Entre los motivos del disenso se encuentran los siguientes:

Del Considerando 2.2.1 en lo relativo a la distribución de porcentajes de financiamiento público y del Punto Segundo de acuerdo, Para efectos de exponer mis consideraciones en voto particular, en primer término, inserto de manera textual su contenido:

2.2.1. Distribución del Financiamiento público

Por su parte, se advierte que, para el cargo de integrantes de Ayuntamientos, no hay registro de candidatas o candidatos para contender bajo la figura de candidaturas independientes, en ese sentido, el monto correspondiente al 33.33%, que establece la Ley Electoral Local, para dicho cargo, será devuelto a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración y Finanzas de este Instituto.

En consecuencia, se procede a distribuir el financiamiento público para gastos de campaña de las candidaturas independientes registradas, y reservar lo conducente referente ciudadano Benjamín De La Rosa Escalante, de conformidad con lo siguiente:

CARGO	ESPECIFICACIONES RESERVADOS	VECTIL A ENTREGAR	CANDIDATOS NO REGISTRADOS	MONTOS ESTIMADOS RESERVADOS	MONTOS POR ELECCIÓN
Integrantes de Ayuntamientos	0	0	0	\$123,213.54	\$61,606.77
Integrantes de Ayuntamientos	0	0	0	0	0
Integrantes de Ayuntamientos	0	0	0	0	0
Totales	0	0	0	\$123,213.54	\$61,606.77

En tal virtud, una vez resuelto el medio de impugnación respectivo, en caso de que el ciudadano Benjamín de la Rosa Escalante no obtenga el registro como candidato independiente, el monto reservado indicado en la tabla anterior deberá ser considerado como economía y en este caso proceder al reintegro respectivo a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado."

Preciado lo anterior, de manera respetuosa expreso que no estoy de acuerdo con el sentido mayoritario, toda vez que bajo mi consideración:

1.- Se cambia el criterio adoptado por el propio Consejo General en caso análogo y dicha variación genera un efecto restrictivo en detrimento del monto a recibir por concepto de Financiamiento Público de las personas en Candidaturas Independientes, para las actividades de campaña electoral en el marco del Proceso Local Electoral 2020-2021.

En el Proceso Local Electoral 2017-2018, se celebraron elecciones en la entidad solo para la renovación de las y los integrantes del H. Congreso del Estado y Planillas de los Ayuntamientos, aprobando el Consejo General a través del Acuerdo IEBCS-OG082-ABRIL-2018 descrito en el antecedente 1 del presente documento, la distribución entre las candidaturas independientes para ambas elecciones del monto que por Financiamiento Público correspondía.



www.inec.org.mx

Comisión A118 Acuerdo con el Cole. Guillermo Flores
Calleja Centro 7 P. 20200, La Paz, Baja California Sur
(612) 129 0069 y (612) 129 4082

En dicho acuerdo del Consejo General, efectuó una distribución bajo un escenario bipartita:

Tabla 1. Distribución por elección

Tipo de elección	Porcentaje	Cantidad
Candidaturas independientes al cargo de integrante de ayuntamiento	50%	\$123,213.54
Candidaturas independientes al cargo de diputada o diputado	50%	\$123,213.54
Total	100%	\$246,427.09

Es decir, al efectuarse la distribución para las candidaturas independientes el porcentaje que les correspondió para gastos de campaña fue a razón del 50% del monto de Financiamiento Público, es decir, se efectuó una distribución bajo un escenario bipartita, acuerdo emitido y aprobado por el Consejo General por unanimidad. Por lo que al existir un criterio previamente sostenido para un caso análogo considero debió prevalecer el mismo.

2.- Criterios emitidos por la autoridad nacional electoral en escenarios de distribución similar para el financiamiento público para las candidaturas independientes bajo tres escenarios: Tripartita, Bipartita y Unitario.

En términos de los artículos 217 fracción III y 231 de la Ley Electoral dentro de las prerrogativas y derechos de las candidaturas independientes se encuentra la obtención del financiamiento público para sus gastos de campaña, y que para la distribución a que tienen derecho en términos de Ley, en su conjunto, serán considerados como un partido político de nuevo registro⁴.

De igual manera, en el artículo 232 de la Ley en comento, se establece que del monto a distribuir como un partido de nuevo registro, de su estructura se advierte un escenario tripartita, es decir, la distribución de un porcentaje igualitario a razón del 33.3% para cada una de las elecciones: Gobernatura, Diputaciones por el Principio de Mayoría Relativa y Planillas a los Ayuntamientos, además que en el caso de que el supuesto de que un sólo candidato obtenga su registro para cualquiera de los cargos antes mencionados, sólo podrá recibir financiamiento que exceda del 50% del monto que corresponda para el cargo en términos de Ley.

En esa tesitura, el INE a través del Acuerdo INE/CG283/2018⁵, aprueba tres escenarios para la distribución del financiamiento público para las candidaturas independientes en el Proceso Electoral Federal 2017-2018, en el cual se renovaron los cargos a: Presidencia de la República, Senadurías y Diputaciones, considerándose la distribución para el caso de darse estos supuestos:

CONSIDERANDO

49. Así, los escenarios para los cuales este Consejo General aprobará los montos de financiamiento público para cada una de las Candidaturas Independientes son los siguientes:

- Escenario tripartita: Se registran Candidaturas Independientes para el cargo de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, así como para las senadurías y las diputaciones federales, ambas por el principio de mayoría relativa. Escenario regulado explícitamente por el artículo 40B, numeral 1 de la LGIPE.
- Escenario bipartita: Se registran Candidaturas Independientes para sólo dos cargos de elección.
- Escenario unitario: Se registran Candidaturas Independientes para solo un cargo de elección."

Asimismo, determina el INE las fórmulas para distribuir el financiamiento público a las candidaturas independientes, mismo caso que en el actual proceso electoral local de renovación de la totalidad de los cargos de elección popular, misma que quedó asentada en el Punto PRIMERO del acuerdo antes referido de la siguiente forma:

ACUERDO

Del financiamiento público para gastos de campaña

PRIMERO.- El financiamiento público para gastos de campaña que corresponderá a cada Candidatura Independiente dependerá del número total que obtenga el registro para cada uno de los tres cargos de elección por los que se compete. Por lo que esta autoridad electoral aprueba tres posibles escenarios de distribución del financiamiento público para gastos de campaña, teniendo en cuenta que el monto que debe asignarse entre el conjunto de Candidaturas Independientes asciende a \$42,963,332 (cuarenta y dos millones novecientos sesenta y tres mil trescientos treinta y dos pesos M.N.), de tal suerte que se obtienen las siguientes cifras:

Financiamiento público para el conjunto de Candidaturas Independientes (A)	Escenarios	
	Tripartita (B = A / 3)	Bipartita (B = A / 2)
\$42,963,332	\$14,321,110 + \$42,963,332 / 2	\$21,481,666 + \$42,963,332 / 2

Aplicación establecida por la autoridad nacional electoral para el mejor aprovechamiento de los recursos que la Ley establece para el conjunto de Candidaturas Independientes, considerando que si bien es cierto que éstas cuentan con financiamiento público, también lo es que el acceso a las prerrogativas es distinto respecto de las candidaturas que son impulsadas a través de los Partidos Políticos Nacionales. Criterio este que comparto y considero debió valorarse para el acuerdo materia del presente documento, toda vez que si no existieran Candidaturas Independientes para la elección de Ayuntamientos, debió distribuirse el monto de financiamiento entre las elecciones que sí tienen participación en la vía independiente continuando con la aplicación de un criterio bipartita como en el anterior proceso electoral y como el Criterio del INE en los escenarios de distribución.

⁴ Tesis I/III/2015, CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, IGUALDAD RESPECTO AL FINANCIAMIENTO PÚBLICO DE LOS CANDIDATOS POSTULADOS, EN RELACIÓN CON UN PARTIDO POLÍTICO DE NUEVA CREACIÓN
⁵ ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DISTRIBUYE A LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES EL FINANCIAMIENTO PÚBLICO, ASÍ COMO LA PRIORIDAD RELATIVA A LA FRANQUICIA POSTAL, PARA LA ETAPA DE CAMPAÑA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2017-2018



www.ineeiee.gob.mx

Comisión A15 Acuerdo con el Cte. Guillermo Priolo
Cadena Emisor: C.P. 20026 La Paz Baja California Sur
(612) 125 0606 y (612) 125 4022

AVILA FLORES ALMA LICIA
CONSEJERA ELECTORAL

3.- Novedosa propuesta de devolución de una porción del monto del Financiamiento Público para las Candidaturas Independientes, prerrogativa constitucional, que no se encuentra establecida ni regulada en ninguna normatividad, sin precisar procedimiento para efectuarse.

Resultado de una propuesta de nueva creación remitida para la aprobación en su caso del Consejo General, por conducto de la Comisión de Partidos Políticos, Registro y Prerrogativas del Instituto, presentan un esquema de distribución que considero es contrario a potencializar el fin del recurso público asignado para esta prerrogativa que les permita a quienes contienden por esta vía un mayor plano de igualdad respecto de candidaturas postuladas vía los partidos políticos. Además que del propio acuerdo sometido a la consideración del Consejo General no advierto suficiente fundamentación ni motivación para cambiar el criterio previamente sostenido y muy distinto a lo que la autoridad nacional electoral ha resuelto en caso análogo, y que incluso no establece devolución de recurso público, sino que por el contrario efectúa con un ejercicio de exhaustividad y *pro persona* la redistribución del monto por financiamiento público para las Candidaturas Independientes, lo cual ha quedado detallado en el punto inmediato anterior, motivos por los cuales no puede acompañar la propuesta de devolución que aprobó de forma mayoritaria el Consejo General en el punto de acuerdo segundo y consideraciones vertidas en el considerando 2.2.1 en la forma de distribución de porcentajes de este financiamiento.

CONSIDERACIONES DEL VOTO CONCURRENTE

En consonancia con lo antes expuesto, considero que el ejercicio de las prerrogativas de las candidaturas independientes deben analizarse y aplicarse una interpretación Constitucional y Convencional, incluso adoptando criterios que la propia autoridad nacional electoral ha efectuado, ser garantes de potencializar el fin del recurso público asignado para esta prerrogativa que les permita a quienes contienden por esta vía un mayor plano de igualdad respecto de candidaturas postuladas vía los partidos políticos, y en ese sentido considero que debió privilegiarse razonamientos lógico-jurídicos que permitieran visibilizar el derecho político-electoral para ser votados por una vía ciudadana que por ende, posee esta figura condiciones distintas a los Partidos Políticos, lo cual considero debió formar parte de la argumentativa y en consecuencia resolución de la distribución, toda la ciudadanía debe tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país⁶, y aunque sus condiciones de participación son distintas por las particularidades que tiene las entidades de interés público y las candidaturas independientes, se pudo robustecer la argumentativa con base en una Interpretación más garante con la finalidad de potencializar el derecho de las Candidaturas Independientes y propiciar condiciones más equitativas, y no así restrictiva en el aprovechamiento de la prerrogativa constitucional.

⁶ Artículo 23, párrafo 1, inciso b) de la Convención Americana sobre Derechos Humanos



www.ineeiee.gob.mx

Comisión A15 Acuerdo con el Cte. Guillermo Priolo
Cadena Emisor: C.P. 20026 La Paz Baja California Sur
(612) 125 0606 y (612) 125 4022

AVILA FLORES ALMA LICIA
CONSEJERA ELECTORAL

Por lo antes expuesto y con base en los artículos 1º, 2º y 41 Constitucional, artículos 7º, 8º, fracciones I, 12 párrafo primero y segundo, 18, 217, 222 inciso b) 231, 232, y demás aplicables de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, artículos 1º, 2º, 8º, 12, 21, 23 y demás aplicables del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur es que presento muy respetuosamente este voto particular y concurrente, en los términos antes detallados, en un mandato de optimización de derechos humanos en la vertiente de derechos político-electorales para esta figura de participación de la ciudadanía.

Lo anterior para los efectos correspondientes.

ATENTAMENTE



MTRA. ALMA ALICIA ÁVILA FLORES

CONSEJERA ELECTORAL



Comisión Estatal Electoral de Baja California Sur
 Consejo Central: C.P. 23060 La Paz, Baja California Sur
 (612) 125 2606 y (612) 129 4362

VOTO PARTICULAR Y CONCURRENTE DEL CONSEJERO ELECTORAL CESAR ADONAI TAYLOR MALDONADO EN EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINAN LAS CIFRAS DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA GASTOS DE CAMPAÑA DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES DURANTE EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021

Durante el desarrollo de la sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur convocada para el día 19 de abril de 2021 a las 20:30 horas, se analizó el proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se determinan las cifras del financiamiento público para gastos de campaña de las candidaturas independientes durante el proceso local electoral 2020-2021.

El 17 de julio de 2020, el Consejo General mediante el acuerdo IEEBCS-CG027-JULIO-2020, aprobó el monto correspondiente a franquicias postales y financiamiento público de los partidos políticos y candidaturas para el ejercicio fiscal 2021, presupuestando como monto de financiamiento público para gastos de campaña a distribuir entre las candidaturas independientes, la cantidad de \$619,515.91 (seiscientos diecinueve mil quinientos quince pesos 91/100 M.N.).

La Ley Electoral del Estado de Baja California Sur establece en su artículo 231 que, para los efectos de la distribución del financiamiento público de las candidaturas independientes, se les considerará en su conjunto, como un partido político de nuevo registro.

El artículo 232 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur establece que dicha distribución, se realizará en los siguientes términos:

Artículo 232.- El monto que le correspondiera a un partido de nuevo registro, se distribuirá entre todos los Candidatos Independientes de la siguiente manera:

- a) Un 33.3% que se distribuirá de manera igualitaria entre todos los Candidatos Independientes al cargo de Gobernador del Estado;
- b) Un 33.3% que se distribuirá de manera igualitaria entre todas las fórmulas de Candidatos Independientes al cargo de integrantes de Ayuntamientos, y
- c) Un 33.3% que se distribuirá de manera igualitaria entre todas las fórmulas de Candidatos Independientes al cargo de Diputado.

En el supuesto de que un sólo candidato obtenga su registro para cualquiera de los cargos antes mencionados, no podrá recibir financiamiento que exceda del 50% de los montos referidos en los incisos anteriores.

En el actual proceso electoral se cuenta con candidaturas independientes registradas en dos de las tres elecciones a cargos de elección popular, esto es, la elección de la gubernatura y la de diputaciones por el principio de mayoría relativa.



Comisión Estatal Electoral de Baja California Sur
 Consejo Central: C.P. 23060 La Paz, Baja California Sur
 (612) 125 2606 y (612) 129 4362

Por lo anterior, en el acuerdo citado al rubro del presente, se plantea la distribución del financiamiento público para gastos de campaña a las candidaturas independientes registradas en el Estado de Baja California Sur, de la siguiente manera:

CARGO	CANDIDATOS REGISTRADOS	CANDIDATOS NO REGISTRADOS	MONTO POR ELECCIÓN	FINANCIAMIENTO A OTORGAR A CADA CANDIDATURA Y CANDIDATO INDEPENDIENTE
Gubernatura	1	1	\$206,505.30	\$103,252.65
Integrante de Ayuntamiento	0	0	\$206,505.30	\$0
Diputado o diputado	3	0	\$206,505.30	\$68,168.35

Como se puede observar en la tabla que antecede y de lo plasmado en el acuerdo, que no se cuenta con ciudadanas o ciudadanos registrados como candidatos registrados para la elección de ayuntamientos en la entidad, ni la posibilidad de que los haya de manera posterior a la fecha de aprobación del acuerdo,

En ese sentido, en el acuerdo se establece que el monto consistente en el 33.3% para la elección de ayuntamientos sea devuelto a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Es importante mencionar en este punto, que el pasado 28 de abril de 2018, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur aprobó por unanimidad el acuerdo IEEBCS-CG082-ABRIL-2018 por el que se determinaron las cifras del financiamiento público para gastos de campaña de los candidatos independientes durante el Proceso Local Electoral 2017-2018.

En dicho Proceso Local Electoral se celebraron elecciones para renovar la integración del H. Congreso del Estado y los cinco ayuntamientos del Estado, registrándose candidaturas mediante la figura independiente para ambas elecciones.

En el acuerdo IEEBCS-CG082-ABRIL-2018, se hizo la siguiente consideración:

Además, es notorio que las candidatas y los candidatos independientes no se encuentran en un plano de igualdad, al no estar en las mismas posibilidades y condiciones que las candidaturas que son impulsadas por los partidos políticos; así, los recursos públicos deben ser tendentes a buscar una contienda equilibrada; lo que tiene inherencia con el deber legal de este Instituto de vigilar el cumplimiento de los principios rectores en materia electoral, entre otros la proporcionalidad, imparcialidad y equidad en la contienda.

En el sentido de lo antes expuesto, así como en cumplimiento a lo establecido en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado C, numeral 1 y 116, fracción IV, inciso k) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en congruencia con la jurisprudencia 16/2010, emitida por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y haciendo una interpretación sistemática y funcional para distribuir de manera equitativa el financiamiento público para las candidaturas independientes, el Consejo General llevó a cabo la distribución del financiamiento público para gastos de campaña, en los siguientes términos:



Comisión Estatal Electoral de Baja California Sur
 Consejo Central: C.P. 23060 La Paz, Baja California Sur
 (612) 125 2606 y (612) 129 4362

Tipo de elección	Porcentaje	Cantidad
Candidaturas independientes al cargo de integrante de ayuntamiento	50 %	\$125,213.54
Candidaturas independientes al cargo de diputado o diputada	50 %	\$125,213.54
Total	100%	\$250,427.08

En ese sentido, teniendo ya certeza sobre las elecciones en las que hay candidaturas independientes registradas para contender en el Proceso Local Electoral 2020-2021 en Baja California Sur, a mi consideración, se debió realizar la distribución del financiamiento público, aplicando el criterio ya tomado previamente por el Consejo General del Instituto en el pasado Proceso Local Electoral 2017-2018, ya que beneficia más a la ciudadanía que se encuentra participando por la vía independiente en el actual proceso electoral.

Si bien el Instituto podría ceñirse estrictamente a lo establecido en el artículo 232 de la Ley Electoral, también tiene la obligación de reconocer y velar por los derechos y el acceso a las prerrogativas por parte de las candidatas y candidatos a cargos de elección popular.

Aunado a lo anterior, el artículo 23, párrafo 1, inciso b) de la Convención Americana sobre Derechos Humanos señala que todos los ciudadanos deben tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país.

Por otra parte, es importante señalar que la Ley Electoral no prevé el destino de los recursos cuando un candidato independiente renuncie a recibir financiamiento público para sus gastos de campaña o cuando no se cuente con candidatos independientes para algún tipo de elección popular.

Además de lo anterior, la finalidad primordial de los recursos públicos presupuestados por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur mediante el acuerdo IEEBCS-CG027-JULIO-2020 es el financiamiento público para el funcionamiento de los partidos políticos y gastos de campaña de éstos y de las candidatas y candidatos independientes que logran su registro para contender en el proceso local electoral 2020-2021.

Adicionalmente, el sistema nacional de elecciones tiene como una de sus características principales, que un número importante de actividades que realizan los Organismos Públicos Locales Electorales del país, se desarrollan en términos de los lineamientos emitidos por el Instituto Nacional Electoral, por lo que resulta relevante mencionar a manera de criterio orientador, que dicha autoridad nacional ha realizado la distribución del monto de financiamiento público para gastos de campaña para las candidaturas independientes a partir de una interpretación pro-persona buscando potencializar el derecho de las ciudadanas y ciudadanos que opten por participar a través de estas figuras, y puedan hacerlo con una participación con condiciones equitativas, de manera análoga al criterio que adoptó el Consejo General de este Instituto en el proceso electoral inmediato anterior.

Es importante hacer mención que acompañó el sentido de distribuir el financiamiento público para gastos de campaña para las ciudadanas y ciudadanos que optaron por participar en el proceso electoral actual a través de la vía independiente, sin embargo, a consideración del suscrito, el Consejo General debió adoptar el criterio ya mencionado, ya que realizar la distribución de esa manera, el efecto sería un incremento en el monto de financiamiento público que a cada ciudadana y ciudadano le correspondería, y por ende, tendrían mejores condiciones de participación para



Comisión Estatal Electoral de Baja California Sur
 Consejo Central: C.P. 23060 La Paz, Baja California Sur
 (612) 125 2606 y (612) 129 4362

llevar a cabo una campaña electoral más equitativa y con mayores posibilidades de acceder efectivamente a ocupar un cargo de elección popular.

Por lo tanto y con la finalidad de hacer de conocimiento público los razonamientos por los cuales voté a favor en lo general, de la aprobación del acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se determinan las cifras del financiamiento público para gastos de campaña de las candidaturas independientes durante el proceso local electoral 2020-2021 y por lo cual me aparté respetuosamente de la decisión de la mayoría, de cambiar el criterio de distribución que aplicó el Consejo General el pasado proceso local electoral 2017-2018, así como de la aprobación del punto de acuerdo SEGUNDO, relativo a devolver el 33.3% del monto presupuestado para el financiamiento público de gastos de campaña para las candidaturas independientes a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, es que presento este voto particular y concurrente que formulo con motivo de mi diseño únicamente en los aspectos mencionados, en consonancia con los razonamientos vertidos en el presente escrito y en términos de lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, así como en los artículos 10, fracción XIII, 21 y 23 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



CONSEJERO/AS CONSEJERAS ELECTORALES

Consejero Electoral



M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado

21 de abril de 2021



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000. La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

IEEBCS-CG104-ABRIL-2021

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LÍMITES DEL FINANCIAMIENTO PRIVADO QUE PODRÁN RECIBIR LAS CANDIDATAS Y LOS CANDIDATOS INDEPENDIENTES DURANTE EL PERIODO DE CAMPAÑA EN EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021

1.- Antecedentes

1.1 Aprobación del Reglamento de Fiscalización. El 19 de noviembre de 2014 el Consejo General del INE en sesión extraordinaria mediante acuerdo INE/CG263/2014 aprobó el Reglamento de Fiscalización, abrogando el Reglamento de Fiscalización aprobado el cuatro de julio de dos mil once, por el consejo General del entonces Instituto Federal Electoral mediante Acuerdo CG201/2011.

1.2 Modificaciones al Reglamento de Fiscalización. Asimismo, en sesión extraordinaria del Consejo General del INE celebrada el 8 de septiembre de 2017, se aprobó el Acuerdo INE/CG409/2017 mediante el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones del Reglamento de Fiscalización, aprobado mediante el acuerdo INE/CG263/2014, modificado a través de los acuerdos INE/CG350/2014, INE/CG1047/2015, INE/CG320/2016, INE/CG875/2016 e INE/CG68/2017.

1.3 Recurso de apelación. El día 25 de abril del 2018, el poder Judicial de la Federación, emitió la sentencia en el recurso de apelación SUP-JDC-222/2018 y Acumulados, inaplicando el artículo 399, de la LEGIPE, respecto del financiamiento privado que reciban los candidatos independientes.

1.4 Aprobación del Presupuesto 2020. El 17 de Julio de 2020 el Consejo General en sesión extraordinaria aprobó mediante Acuerdo IEEBCS-CG028-JULIO-2020 el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos para el ejercicio fiscal 2021, para actividades del Periodo Ordinario y del Proceso Local Electoral 2020 – 2021.

1.5 Tope Máximo de Gastos de Campaña. El 30 de octubre de 2020 el Consejo General en sesión ordinaria aprobó mediante acuerdo IEEBCS-CG097-OCTUBRE-2020, el tope máximo de gastos de campaña que deberán observar los Partidos Políticos, las Coaliciones, Candidaturas comunes, las candidatas y candidatos independientes en el Proceso Local Electoral 2020-2021.

1.6 Límites para el financiamiento privado. El 6 de noviembre de 2020 el Consejo General del INE, aprobó el Acuerdo INE/CG563/2020, por el que se determinan los límites de financiamiento privado que podrán recibir las personas que ocupan candidaturas independientes, que se postulen el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021.

1.7 Convocatoria. El 20 de noviembre de 2020, el Consejo General en sesión extraordinaria aprobó mediante acuerdo IEEBCS-CG-0111-NOVIEMBRE-2020 la emisión de la convocatoria dirigida a la ciudadanía interesada en postularse como Candidatas y Candidatos Independientes a los cargos de Gobernatura, Diputaciones por el principio de Mayoría Relativa e Integrantes de Ayuntamientos del Estado de Baja California Sur, para el Proceso Local Electoral 2020-2021.

1.8 Inicio del Proceso Electoral. El 1 de diciembre de 2020 en sesión extraordinaria el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur dio inicio formal al Proceso Local Electoral 2020-2021.

1.9. Registro de candidatura independiente Distrito 13. El 3 de abril de 2021, el Consejo Distrital Electoral 13 del Instituto, aprobó el registro del ciudadano Marco Antonio Villavicencio Rosas, como candidato independiente a la Diputación del Distrito 13, para participar en el Proceso Local Electoral 2020-2021. (ACU-IEEBCS-CDE13-0008-ABRIL-2021).

1.10. Resoluciones y notificación. El día 8 de abril del 2021, el TEEBCS resolvió los juicios ciudadanos TEEBCS-JDC-27/2021, TEEBCS-JDC-29/2021, TEEBCS-JDC-33/2021 y TEEBCS-JDC-34/2021, interpuestos por los ciudadanos Ramón Alejo Parra Ojeda, aspirante a candidato independiente a la Gobernatura del Estado; Oscar Unzón Hernández, aspirante a candidato independiente a la diputación del Distrito 3 y la ciudadana Blanca Esthela Meza Torres, aspirante a candidata independiente a la diputación del distrito 15, mediante los cuales tuvo por acreditado el número de apoyos ciudadanos para dichas candidaturas independientes.

Adicionalmente, no dio por acreditado y válido el número de apoyos del ciudadano Benjamín de la Rosa Escalante, aspirante a candidatura independiente a la Gobernatura.

En ese sentido, el 8 de abril del presente año, el Instituto fue notificado de las resoluciones anteriormente señaladas para los efectos conducentes.

1.11. Registro de candidaturas independientes. El 9 de abril de 2021, el Consejo General y los Consejos Distritales Electorales 3 y 15 del Instituto, otorgaron registros al ciudadano Ramón Alejo Parra Ojeda, ciudadano Oscar Unzón Hernández y ciudadana Blanca Esthela Meza Torres, como candidatos al cargo de la Gobernatura, Diputación al Distrito 3 y candidata al Distrito 15 respectivamente, para participar en el Proceso Local Electoral 2020-2021. (Acuerdos IEEBCS-CG094-ABRIL-2021; ACU-IEEBCS-CDE-03-018-ABRIL-2021 y ACU-IEEBCS-CD15-18-abril-2021, respectivamente).

1.12. Aprobación de propuesta por la CPPRP. El 13 de abril de 2021 en Sesión Extraordinaria, la CPPRP aprobó la propuesta de los límites del financiamiento privado que podrán recibir las candidatas y candidatos independientes durante el periodo de campaña, en el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CPPRP-AC-0028-2021.

1.13. Aprobación de las cifras del financiamiento público para gastos de campaña de las candidaturas independientes. El 19 de abril de 2021 en Sesión Extraordinaria, el Consejo General aprobó las cifras del financiamiento público para gastos de campaña de los candidatos independientes para el Proceso Local Electoral 2020-2021, mediante acuerdo IEEBCS-CG103-2021.

2.- Considerando

2.1 Competencia.

Este Consejo General como máximo órgano de dirección es competente para para conocer y aprobar el presente acuerdo mediante el cual se determinan los límites del financiamiento privado que podrán recibir las candidatas y candidatos independientes durante el periodo de campaña, en



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur,
(612) 125,0808 y (612) 129,4062

el Proceso Local Electoral 2020-2021, en virtud de tener como función a su cargo en forma integral y directa, entre otras, las actividades relativas a la organización, desarrollo, otorgamiento y vigilancia del régimen de financiamiento, derechos y prerrogativas de las candidaturas independientes.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 12, párrafo primero, 18, fracción XXIV y 223 de la Ley Electoral.

2.2 De la Normatividad Aplicable.

La Constitución General de la República reconoce en su artículo 35, fracción II, el derecho de la ciudadanía para poder ser votada en condiciones de paridad para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley. El derecho de solicitar el registro de candidatos y candidatas ante la autoridad electoral corresponde a los partidos políticos, así como a los ciudadanos y las ciudadanas que soliciten su registro de manera independiente y cumplan con los requisitos, condiciones y términos que determine la legislación.

Por otra parte, el artículo 23 numeral 1, inciso b) de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, reconoce entre los derechos políticos de la ciudadanía, el correspondiente a votar y ser elegidos en elecciones libres, periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de los electores.

Así también, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, reconoce en su numeral 28 fracción, el derecho de la ciudadanía a votar para todo cargo de elección popular, teniendo las calidades que establezca la Ley.

Ahora bien, el concepto de candidatura independiente se entiende como la postulación individual que realiza un aspirante a un cargo de representación popular. A través de esta figura los ciudadanos pueden solicitar su registro ante la autoridad electoral, sin la mediación de los partidos políticos. La Constitución la contempla como parte de los derechos de los ciudadanos¹.

Asimismo, la Ley Electoral establece como prerrogativas y derechos de las y los candidatos independientes registrados, la obtención de financiamiento público y privado en los términos de la Ley Electoral. De igual manera, menciona que el régimen de financiamiento de las y los Candidatos Independientes tendrá las modalidades, de Privado y Público.

Por otro lado, menciona que el financiamiento privado se constituye por las aportaciones que realice la candidata o el candidato independiente y sus simpatizantes, el cual no podrá rebasar en ningún caso, el 10% del tope de gasto para la elección de que se trate.

De igual manera, señala que las y los candidatos independientes tendrán derecho a recibir financiamiento público para sus gastos de campaña, y para efectos de la distribución de éste y de las prerrogativas a que tienen derecho, las y los candidatos independientes en su conjunto serán considerados como un partido de nuevo registro.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto los artículos 217, fracción III, 222, 223 y 231 de la Ley Electoral.

Así mismo, y en términos de lo dispuesto por el artículo 225 de ley en cita, las y los candidatos independientes no podrán realizar aportaciones o donativos en efectivo, metales y piedras preciosas o en especie por sí o por interpósita persona, a los aspirantes o candidatos independientes a cargos de elección popular, bajo ninguna circunstancia: los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades, así como los ayuntamientos; las dependencias, entidades u organismos de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, así como los de la Ciudad de México; los organismos autónomos federales, estatales y del Distrito Federal; los partidos políticos, personas físicas o morales extranjeras; las organizaciones gremiales, sindicatos y corporativos; los organismos internacionales de cualquier naturaleza; los ministros de culto, asociaciones, iglesias o agrupaciones de cualquier religión; las personas que vivan o trabajen en el extranjero, y las empresas mexicanas de carácter mercantil.

En esa tesitura, conviene puntualizar que las y los candidatos independientes deben respetar y acatar los topes de gasto de campaña, así como ejercer las prerrogativas y aplicar el financiamiento exclusivamente para los gastos de campaña, por así disponerlo las fracciones III y V del artículo 218 de la Ley Electoral.

Cabe señalar, que la autoridad encargada de la fiscalización de las finanzas de las y los candidatos independientes, está a cargo el INE a través de la Unidad Técnica de Fiscalización de la Comisión de Fiscalización, de conformidad con lo dispuesto por así disponerlo el último párrafo del apartado B de la fracción V del artículo 41 de la Constitución General, así como del artículo 199 inciso a) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

2.3 Estudio de fondo.

La Sala Superior del Tribunal Electoral, a través de la tesis XXI/2015, del rubro: "**CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, NO LE ES APLICABLE EL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PREVALENCIA DEL FINANCIAMIENTO PUBLICO SOBRE EL PRIVADO, QUE CORRESPONDE A LOS PARTIDOS POLITICOS.**", refiere que las candidaturas independientes no les es aplicable el principio constitucional de Preeminencia del financiamiento público sobre el privado, dentro de las campañas electorales, toda vez que los partidos políticos y las y los candidatos independientes se encuentran en situaciones jurídicas distintas no equiparables, de modo que el marco normativo de los primeros no les es aplicable a los segundos.

En ese sentido, se menciona que dicho principio Constitucional contiene una limitación respecto al financiamiento privado, razón por la cual no puede ser aplicada por analogía para un supuesto para el cual no fue creado y que no es jurídicamente análogo.

De acuerdo a lo anterior, debe puntualizarse que las y los candidatos independientes, al tener un financiamiento público inferior al de quienes contienen representando a un partido político, deben estar en posibilidades de acceder a un financiamiento privado superior al público, para así encontrarse en igualdad de posibilidades para competir en una elección.

Asimismo, las candidaturas independientes deben tener un financiamiento privado restringido a la campaña electoral, y un límite razonable que impida el rebase del tope de gasto de campaña por elección, pero que permita a todos los candidatos y candidatas contender en condiciones de equidad de oportunidades.

¹ <http://sil.gobernacion.gob.mx/Glosario/definicionpop.php?ID=253>



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR

www.ieebcs.org.mx

Constitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

Cabe señalar, que el Tribunal Electoral ha determinado que la equidad en el financiamiento público de los partidos políticos se basa en el derecho igualitario consignado en la ley para que todos los contendientes en un proceso electoral perciban lo que proporcionalmente les corresponde acorde a su grado de representatividad; así, el financiamiento de las y los candidatas independientes debe sujetarse al principio de equidad, de forma tal que les permita contender en igualdad de circunstancias respecto de quienes son postulados por partidos políticos. Lo anterior, se desprende del criterio expuesto en la tesis III/2015 que al rubro señala: "**CANDIDATURAS INDEPENDIENTES. IGUALDAD RESPECTO AL FINANCIAMIENTO PÚBLICO DE LOS CANDIDATOS POSTULADOS, EN RELACIÓN CON UN PARTIDO POLÍTICO DE NUEVA CREACIÓN.**"

Aunado a lo anterior, tenemos que en la Jurisprudencia 10/2019 de rubro: "CANDIDATURAS INDEPENDIENTES CRITERIOS PARA DEFINIR EL LIMITE DE FINANCIAMIENTO PRIVADO"² se estableció que es inconstitucional la restricción que limita al financiamiento privado de las candidaturas independientes a un porcentaje determinado del tope de gastos de la elección de que se trate, al no resultar proporcional en sentido estricto, pues genera desventaja frente a las candidaturas de partidos políticos en los casos en que impida erogar recursos hasta por el total del tope de campaña fijado, por lo tanto, el límite de financiamiento privado que podrá recibir un candidato o candidata independiente, equivaldrá al monto que resulte de restar al tope de gastos de la campaña que se trate en el financiamiento público a que las candidaturas respectivas tienen derecho.

Tal Jurisprudencia es de observancia obligatoria para esta autoridad administrativa electoral como establece el artículo 233 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, al haberse declarado en asuntos relativos a derechos político-electorales de la ciudadanía.

Lo anterior motiva, a la necesidad de realizar una interpretación con forme al artículo 223 de la Ley Electoral, así como en lo establecido en el artículo 1ro de la Constitución General, y el contenido de la jurisprudencia antes citada, a fin de establecer que el límite del 10% del tope de gasto para la elección de que se trate a que refiere dicha disposición legal, corresponde a las aportaciones que podrá realizar cada candidatura independiente para los gastos de campaña.

2.4 Del cálculo del financiamiento privado.

En relación a lo anterior tenemos que el pasado 17 de julio de 2020, el Consejo General, mediante acuerdo citado en el antecedente 1.6 determinó el monto anual total del financiamiento público para los partidos políticos y candidaturas independientes, para el año 2021, estableciendo para actividades de campaña a la totalidad de las candidaturas independientes que obtengan su registro, la cantidad de \$619,515.91 (seiscientos diecinueve mil quinientos quince pesos 91/100 m.n.)

Ahora bien para establecer el límite del financiamiento privado para cada candidata o candidato independiente, el cual no podrá rebasar en ningún caso el 10% del tope de gasto para la elección de que se trate, por así disponerlo el artículo 223 de la Ley Electoral, debemos partir del antecedente 1.6 que refiere al acuerdo en el cual se determinó el tope de gasto de campaña para los Partidos Políticos, así como para sus Candidatas y Candidatos independientes en el Proceso Local Electoral 2020-2021.

En ese sentido, cabe señalar que el ciudadano Marco Antonio Villavicencio Rosas, aspirante a la candidatura para la diputación del Distrito Electoral Local 13, cumplió con lo establecido en el Acuerdo IEEBCS-CG109-NOVIEMBRE-2020 relativo al porcentaje de apoyo ciudadano que deberán cumplir las y los aspirantes a candidaturas independientes que busquen contender para integrantes de ayuntamientos y fórmula de Diputados de Mayoría Relativa para el Proceso Local Electoral 2020-2021.

De conformidad con lo anteriormente señalado y una vez concluido el periodo y habiéndose obtenido los resultados finales de apoyo ciudadano, el Consejo Distrital 13 emitió el Acuerdo ACU-IEEBCS-CDE-13-001-MARZO-2021 mediante el que se determinó que el ciudadano Villavicencio Rosas sí cumplió con el porcentaje de apoyo ciudadano requerido, por lo que en consecuencia se le otorgó la posibilidad de presentar su solicitud de registro como candidato independiente.

De igual manera, como se precisa en el antecedente 1.11 el Consejo General y los Consejos Distritales Electorales 3 y 15 del Instituto, otorgaron registros a los ciudadanos Ramón Alejo Parra Ojeda, Oscar Unzón Hernández y ciudadana Blanca Esthela Meza Torres, como candidatos al cargo de la Gobernatura y Diputación al Distrito 3 y candidata al Distrito 15 respectivamente, para participar en el Proceso Local Electoral 2020-2021

Por tanto tenemos, que el límite de financiamiento privado que podrá recibir una candidatura independiente equivaldrá al monto que resulte de restar al tope de gastos de la campaña que se trate el financiamiento público a que las candidaturas respectivas tienen derecho.

De manera que para garantizar la equidad, en la contienda electoral, los límites del financiamiento privado que podrán recibir las candidatas y candidatos independientes, registrados en la elección de Gobernatura, Diputaciones por el principio de mayoría relativa, para financiar sus gastos de campaña equivaldrán a la diferencia entre el financiamiento público otorgado y los respectivos topes de gastos de campaña, como se indica a continuación:

TIPO DE ELECCIÓN	TOPES DE GASTOS DE CAMPAÑA 2020-2021	FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA GASTOS DE CAMPAÑA	LIMITE DE FINANCIAMIENTO PRIVADO QUE PODRÁ RECIBIR UNA CANDIDATURA INDEPENDIENTE
GUBERNATURA	\$16,647,040.00	\$103,252.65	\$16,543,787.35
DIPUTACION DISTRITO 3	\$988,304.00	\$68,835.10	\$919,468.90
DIPUTACION DISTRITO 13	\$889,169.60	\$68,835.10	\$820,334.50
DIPUTACION DISTRITO 15	\$1,021,379.20	\$68,835.10	\$952,544.10

Ahora bien en la tabla anterior se observa que el financiamiento privado es mayor al financiamiento público, otorgado para gastos de campaña, lo cual es acorde a la Tesis XXI/2015, de rubro "**CANDIDATURAS INDEPENDIENTES NO LES ES APLICABLE EL PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE PREVALENCIA DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO SOBRE EL PRIVADO, QUE CORRESPONDE A PARTIDOS POLÍTICOS**"³, en la que se

² Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, año 12, número 4, 2019, páginas 16 y 17

³ Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, año 8, número 16, 2015, páginas 45, 46, 47



www.ieebcs.org.mx

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SURConstitución #415 esquina con la Calle Guillermo Prieto,
Colonia Centro, C.P. 23000, La Paz, Baja California Sur.
(612) 125.0808 y (612) 129.4062

señala que al tener las candidaturas independientes un financiamiento público significativamente inferior al que tienen quienes contienden representando a un partido político, el hecho de que el financiamiento privado se vea topado por el público, conlleva una reducción significativa de sus posibilidades para competir en una elección.

Ahora bien, como se señaló anteriormente, para determinar el límite de aportaciones de cada candidatura independiente, para financiar los gastos de campaña, se aplicará el 10% a topes de gastos de campaña determinados en el acuerdo IEEBCS-CG028-JULIO-2020.

En cuanto a las aportaciones de simpatizantes, el artículo 223 de la Ley Electoral tenemos que no establece de manera expresa un límite de aportación individual, sin embargo en la Tesis XVIII/2019 de rubro: "CANDIDATOS INDEPENDIENTES ELEMENTOS PARA FIJAR EL LIMITE INDIVIDUAL DE APORTACIONES PARA EL FINANCIAMIENTO PRIVADO"⁴, se indica en aquellos casos en que la legislación electoral no especifique cual será la fórmula para determinar los límites de aportaciones individuales de los partidos políticos y el tope de gastos de la campaña de que se trate; pudiendo diferenciarse el límite individual de aportaciones de las propias candidaturas de que se fije para sus simpatizantes, garantizando la equidad en la contienda.

Entonces para garantizar el límite de aportaciones individuales de personas simpatizantes, se deberá realizar el cálculo en los mismos términos que la Ley Electoral señala para los partidos políticos en los términos del artículo 223 de Ley Electoral, es decir, el límite individual de aportaciones de simpatizantes será el equivalente al 0.5% del Tope de gastos de campaña de que se trate, al ser este un parámetro racional y objetivo que garantiza la equidad entre todas las candidaturas, quedando de la manera siguiente:

TIPO DE ELECCIÓN	TOPES DE GASTOS DE CAMPAÑA 2020-2021	LÍMITE DE APORTACIÓN ANUAL DE LAS Y LOS CANDIDATOS INDEPENDIENTES 10%	LÍMITE DE APORTACIÓN INDIVIDUAL DE SIMPATIZANTES 0.05%
GUBERNATURA	\$16,647,040.00	\$1,664,704.00	\$83,235.20
DIPUTACION DISTRITO 3	\$988,304.00	\$98,830.40	\$4,941.52
DIPUTACION DISTRITO 13	\$889,169.60	\$88,916.96	\$4,445.85
DIPUTACION DISTRITO 15	\$1,021,379.20	\$102,137.92	\$5,106.90

Por lo antes expuesto, este Consejo General:

3. Acuerdo:

Primero. Se aprueban los límites del financiamiento privado que podrán recibir los candidatos y candidatas independientes a la Gobernatura y diputaciones al Congreso del Estado de los distritos 3, 13 y 15, respectivamente, durante la campaña del Proceso Local Electoral 2020-2021, establecidos conforme al considerando 2.4 del presente acuerdo.

Segundo. El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por este Consejo General.

Tercero. Notifíquese el presente acuerdo a los integrantes de este Consejo General, a los Consejos Electorales Distritales y Municipales respectivos, así como a las y los candidatos independientes registrados, para los efectos correspondientes.

Cuarto. Notifíquese el presente acuerdo al Instituto Nacional Electoral, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

Quinto. Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, así como en el sitio web institucional www.ieebcs.org.mx.

El presente Acuerdo se aprobó en Sesión Extraordinaria del Consejo General, celebrada el 19 de abril de 2021, por unanimidad de votos de las Consejeras y Consejeros Electorales: Mtra. Alma Alicia Ávila Flores; M.S.C. César Adonai Taylor Maldonado; Mtro. Chikara Yanome Toda; Mtra. Perla Marisol Gutiérrez Canizales; Mtra. María Leticia Ocampo Jiménez; Dr. Miguel Israel Santoyo Cantabrana y Mtra. Rebeca Barrera Amador Consejera Presidente, integrantes del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Se formularon votos concurrentes por parte de la Consejera Electoral Mtra. Alma Alicia Ávila Flores, y del Consejero Electoral M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado, emitidos en términos del artículo 23 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.



Mtra. Rebeca Barrera Amador
Consejera Presidente
del Consejo General



INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL
DE BAJA CALIFORNIA SUR



Lic. Héctor Gómez González
Secretario del
Consejo General

⁴ Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, año 12, número 24, 2019, páginas 36 y 37.

Comunicación 4415 expedida por el Catedrático Pablo
Coloma Centro, C.P. 20090, La Paz, Baja California Sur
(612) 125 2659 y (612) 125 4062

www.inee-bcs.org.mx



En esa tesitura, considero que en la argumentación debió establecerse el monto del financiamiento público cuantificado bajo una base de cálculo de un escenario bipartita, aunque materialmente ya no fue posible por el sentido de la votación y en congruencia de la misma que fue aprobado en lo general por unanimidad, y en lo particular por mayoría de cinco votos y dos votos en contra del punto de acuerdo segundo y considerando 2.2.1. relativo a los porcentajes de distribución, uno de ellos de la que suscribe con igualmente voto concurrente en la parte considerativa, en surto lo anterior, es que expreso respetuosamente que bajo mi consideración el criterio adoptado por el propio Consejo General en caso análogo con anterioridad debía prevalecer, ello evitaría impactar las cifras que emanan del presente acuerdo de financiamiento privado, en detrimento del monto a recibir por este concepto.

Considero también, que el ejercicio de las prerrogativas de las candidaturas independientes deben analizarse y aplicarse con base en una interpretación Constitucional y Convencional, incluso adoptando criterios que la propia autoridad nacional electoral ha efectuado, ser garantías de potencializar el fin del recurso público asignado para esta prerrogativa que incide de manera directa también al financiamiento privado y que mediante ambos financiamientos les sea posible a quienes contienen por esta vía un mayor plano de igualdad respecto de candidaturas postuladas vía los partidos políticos, y en ese sentido considero que debió privilegiarse razonamientos lógico-jurídicos que permitieran visibilizar el derecho político-electoral para ser votados por una vía ciudadana que por ende, posee esta figura condiciones distintas a los Partidos Políticos, toda la ciudadanía debe tener acceso, en condiciones generales de igualdad, a las funciones públicas de su país, manifestando este voto concurrente porque acompaño el sentido del proyecto en lo general, ante su aprobación de manera mayoritaria en el acuerdo de cifras del financiamiento público, pero que en congruencia con mi voto en lo particular en el acuerdo detallado en el antecedente 1 del presente, considere necesario expresar lo antes vertido respetuosamente.

Por lo antes expuesto y con base en los artículos 1º, 2º, 7º, 8º, 12, fracciones I, 12 párrafo primero y segundo, 18, 217, 222 inciso a), 223, 231 y demás aplicables de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, artículos 1º, 2º, 8º, 12, 21, 23 y demás aplicables del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral de Baja California Sur es que presento muy respetuosamente este voto concurrente, en los términos antes detallados, en un mandato de optimización de derechos humanos en la vertiente de derechos político-electorales para esta figura de participación de la ciudadanía.

Lo anterior para los efectos correspondientes.

ATENTAMENTE



MTRA. ALMA ALICIA ÁVILA FLORES
CONSEJERA ELECTORAL

1 Artículo 23, párrafo 1, inciso b) de la Convención Americana sobre Derechos Humanos

Comunicación 4415 expedida por el Catedrático Pablo
Coloma Centro, C.P. 20090, La Paz, Baja California Sur
(612) 125 2659 y (612) 125 4062

www.inee-bcs.org.mx



VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA LA CONSEJERA ELECTORAL MTRA. ALMA ALICIA ÁVILA FLORES, EN RELACION CON ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LÍMITES DEL FINANCIAMIENTO PRIVADO QUE PODRÁN RECIBIR LAS CANDIDATAS Y LOS CANDIDATOS INDEPENDIENTES DURANTE EL PERIODO DE CAMPAÑA EN EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021, APROBADO EL 19 DE ABRIL DE 2021 EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO GENERAL

ANTECEDENTE

1.- Que el 19 de abril del año en curso, en sesión extraordinaria del Consejo General fue aprobado en lo general por unanimidad y con dos votos en contra en lo particular para el Punto Resolutivo Segundo y Considerando 2.2.1 y votación concurrente, uno de ellos de la que suscribe, respecto del **ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINAN LAS CIFRAS DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA GASTOS DE CAMPAÑA DE LAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES DURANTE EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021**, en el punto de asunto número 10 enlistado en el orden del día, es decir, un punto antes de someter a la aprobación el acuerdo al rubro señalado que estaba enlistado en el orden del día en el punto 11.

CONSIDERACIONES DEL VOTO CONCURRENTE

Derivado de que por votación mayoritaria fue aprobado por el Consejo General de este Instituto, de las cifras del financiamiento público para candidaturas independientes, y en congruencia con mi votación en contra respecto del Punto Resolutivo Segundo y Considerando 2.2.1, al tener relación directa el acuerdo materia del presente por tratarse del monto de financiamiento público, que incide en la cuantificación del financiamiento privado y por ende en el límite de aportaciones que pueden recibir.

Esto es así, en términos del contenido del propio acuerdo que establece dentro de sus consideraciones:

"...De manera que para garantizar la equidad, en la contienda electoral, los límites del financiamiento privado que podrán recibir las candidatas y candidatos independientes, registrados en la elección de Gobernatura, Diputaciones por el principio de mayoría relativa, para financiar sus gastos de campaña equivaldrán a la diferencia entre el financiamiento público otorgado y los respectivos topes de gastos de campaña, como se indica a continuación:

Tabla 1.

TIPO DE ELECCIÓN	TOPES DE GASTOS DE CAMPAÑA 2020-2021	FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA GASTOS DE CAMPAÑA	LÍMITE DE FINANCIAMIENTO PRIVADO QUE PODRÁ RECIBIR UNA CANDIDATURA INDEPENDIENTE
GUBERNATURA	\$ 16,647,040.00	\$ 103,252.65	\$ 16,543,787.35
DIPUTACIÓN DISTRITO 3	\$ 1,044,726.40	\$ 68,835.10	\$ 975,891.30
DIPUTACIÓN DISTRITO 13	\$ 889,169.60	\$ 68,835.10	\$ 820,334.50
DIPUTACIÓN DISTRITO 15	\$ 1,021,379.20	\$ 68,835.10	\$ 952,544.10

Fuente: imagen que corresponde a la tabla 1, del Considerando 2.4 Del cálculo del financiamiento privado.

Constitución 4215 esquina con la Calle Guillermo Prieto
Cabeza Centro, C.P. 20000 La Paz, Baja California Sur
(612) 525 0888 / (612) 129 4007

www.iesbc.org.mx



INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

VOTO CONCURRENTE DEL CONSEJERO ELECTORAL CESAR ADONAI TAYLOR MALDONADO EN EL ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR, POR EL QUE SE DETERMINAN LOS LÍMITES DEL FINANCIAMIENTO PRIVADO QUE PODRÁN RECIBIR LAS CANDIDATAS Y LOS CANDIDATOS INDEPENDIENTES DURANTE EL PERIODO DE CAMPAÑA EN EL PROCESO LOCAL ELECTORAL 2020-2021

Durante el desarrollo de la sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur convocada para el día 19 de abril de 2021 a las 20:30 horas, se analizó el proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se determinan los límites del financiamiento privado que podrán recibir las candidatas y los candidatos independientes durante el periodo de campaña en el Proceso Local Electoral 2020-2021.

A manera de contexto, cito el siguiente extracto de dicho acuerdo:

(...) el pasado 17 de julio de 2020, el Consejo General (...) determinó el monto anual total del financiamiento público para los partidos políticos y candidaturas independientes, para el año 2021, estableciendo para actividades de campaña a la totalidad de las candidaturas independientes que obtengan su registro, la cantidad de \$619,515.91 (seiscientos diecinueve mil quinientos quince pesos 91/100 m.n.).

(...) para establecer el límite del financiamiento privado para cada candidata o candidato independiente, el cual no podrá rebasar en ningún caso el 10% del tope de gasto para la elección de que se trate, por así disponerlo el artículo 223 de la Ley Electoral, debemos partir del (...) tope de gasto de campaña para los Partidos Políticos, así como para sus Candidatas y Candidatos independientes en el Proceso Local Electoral 2020-2021.

(...) el límite de financiamiento privado que podrá recibir una candidatura independiente equivale al monto que resulte de restar al tope de gastos de la campaña que se trate el financiamiento público a que las candidaturas respectivas tienen derecho.

De manera que para garantizar la equidad, en la contienda electoral, los límites del financiamiento privado que podrán recibir las candidatas y candidatos independientes, registrados en la elección de Gobernatura, Diputaciones por el principio de mayoría relativa, para financiar sus gastos de campaña equivaldrán a la diferencia entre el financiamiento público otorgado y los respectivos topes de gastos de campaña, como se indica a continuación:

TIPO DE ELECCION	TOPES DE GASTOS DE CAMPAÑA 2020-2021	FINANCIAMIENTO PUBLICO PARA GASTOS DE CAMPAÑA	LIMITES DE FINANCIAMIENTO PRIVADO QUE PODRAN RECIBIR UNA CANDIDATURA INDEPENDIENTE
GOBERNATURA	\$16,647,040.00	\$103,252.65	\$16,543,787.35
DIPUTACION DISTRITO 3	\$1,044,726.40	\$68,835.10	\$975,891.30
DIPUTACION DISTRITO 13	\$688,169.60	\$68,835.10	\$620,334.50
DIPUTACION DISTRITO 15	\$1,021,379.20	\$68,835.10	\$952,544.10

Durante el desarrollo de la sesión mencionada en la introducción del presente voto concurrente, se analizó en un primer momento el proyecto de acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se determinan las cifras del financiamiento público para gastos de campaña de las candidaturas independientes durante el proceso local electoral 2020-2021.

Constitución 4215 esquina con la Calle Guillermo Prieto
Cabeza Centro, C.P. 20000 La Paz, Baja California Sur
(612) 525 0888 / (612) 129 4007

www.iesbc.org.mx



INSTITUTO ESTADAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA SUR

En dicho acuerdo, se planteó la distribución del financiamiento público para gastos de campaña a las candidaturas independientes registradas en el Estado de Baja California Sur, de la siguiente manera:

Tabla 1. Distribución de candidaturas registradas

CARGO	CANDIDATOS REGISTRADOS	CANDIDATOS NO REGISTRADOS	MONTO POR ELECCION	FINANCIAMIENTO A OTORGAR A CADA CANDIDATA Y CANDIDATO INDEPENDIENTE
Gobernatura	1	1	\$206,505.30	\$103,252.65
Integrante de Ayuntamiento	0	0	\$206,505.30	\$0
Diputada o diputado	3	0	\$206,505.30	\$68,835.10

Al respecto de ese proyecto, el suscrito presentó un voto particular y concurrente, en el tenor de separarme respetuosamente de la decisión de la mayoría, en cuanto a variar el criterio que aplicó el Consejo General el pasado proceso local electoral 2017-2018 en la distribución del financiamiento público para gastos de campaña para las candidaturas independientes, específicamente en cuanto hace a distribuir el monto total presupuestado por el Consejo General para tal fin, independientemente de contar con candidaturas independientes registradas en dos de las tres elecciones a cargos de elección popular previstas en la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, con la finalidad de incrementar el monto de financiamiento público que a cada ciudadana y ciudadano le correspondiera, y por ende, mejorar sus condiciones de participación para llevar a cabo una campaña electoral más equitativa y con mayores posibilidades de acceder efectivamente a ocupar un cargo de elección popular.

En ese sentido, en caso de haber llevado a cabo la distribución con el mismo criterio que el proceso local electoral inmediato anterior, se tendría un efecto directo en el incremento del financiamiento público que a cada candidata y candidato independiente le correspondiera y como consecuencia, la disminución de los límites de financiamiento privado que podrían recibir cada ciudadana y ciudadano que se encuentra participando a través de la vía independiente.

Por lo tanto y con la finalidad de hacer de conocimiento público los razonamientos por los cuales voté a favor de la aprobación del acuerdo del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur, por el que se determinan los límites del financiamiento privado que podrán recibir las candidatas y los candidatos independientes durante el periodo de campaña en el Proceso Local Electoral 2020-2021 y por lo cual disjunté respetuosamente de la decisión de la mayoría en cuanto hace a los montos correspondientes a los límites de financiamiento privado, en el tenor de la diferencia que hubiera resultado en el cálculo de los mismos, si se hubiere aplicado el criterio de distribución de financiamiento público adoptado por el Consejo General en el proceso local electoral inmediato anterior, presento este voto concurrente que formulo con motivo de mi disenso únicamente en los aspectos mencionados, en consonancia con los razonamientos vertidos en el presente escrito y en términos de lo dispuesto en los artículos 12 y 13 de la Ley Electoral del Estado de Baja California Sur, así como en los artículos 10, fracción XIII, 21 y 23 del Reglamento de Sesiones del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California Sur.

Consejero Electoral

CONSEJEROS ELECTORALES

M.S.C. Cesar Adonai Taylor Maldonado

21 de abril de 2021

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE-REGISTRO DGC-NUM. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20, Y ULTIMO DE CADA MES

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

DECRETO 2324
LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



http://secfin.bcs.gob.mx/fnz/?page_id=490

talleresgraficosbcs@hotmail.com

RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

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 EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DURANGO Y 5 DE FEBRERO COL. LOS OLIVOS, LA PAZ B.C.S.