

# Periódico Oficial

## del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



Marina del Pilar Avila Olmeda  
Gobernadora del Estado

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

Alfredo Álvarez Cárdenas  
Secretario General de Gobierno

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

Tomo CXXXI

Mexicali, Baja California, 4 de noviembre de 2024.

No. 54

### Índice

#### ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS FEDERALES

##### TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 45 ENSENADA, B.C.

**EDICTO** para emplazar a la codemandada **MARÍA FÉLIX HERRERA** en el expediente al rubro indicado en los autos del expediente **347/2023 (2da. Publicación)**..... 4

**EDICTO** para emplazar al codemandado **CLAUDIO FIGUEROA TORRES** en el expediente al rubro indicado en los autos del expediente **348/2023 (2da. Publicación)**..... 5

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

##### SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

**ACUERDO DEL EJECUTIVO Y NOMBRAMIENTO** mediante el cual se designa a Gerardo Gutiérrez García, como titular de la Oficialía 03 del Registro Civil, ubicada en el Municipio de Mexicali, Baja California..... 6

##### OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

**CONVOCATORIA NÚMERO 32065001-094-2024**..... 10

**CONVOCATORIA NÚMERO 32065001-095-2024**..... 11

**CONVOCATORIA NÚMERO 32065001-096-2024**..... 12

**CONVOCATORIA NÚMERO OM-CESISPE-125-2024**..... 13

**CONVOCATORIA NÚMERO OM-INDE-139-2024**..... 14

**CONVOCATORIA NÚMERO OM-CESISPE-150-2024**..... 15

##### SECRETARÍA DE HACIENDA

**Ejercicio y Destino de los Recursos Federales Transferidos al Estado – Avances al 3er. Trimestre de 2024**..... 16

##### SECRETARÍA DE BIENESTAR

**CONVENIO DE PARTICIPACIÓN** que celebran por una parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, por conducto de la Secretaría de Bienestar, con la comparecencia de la Secretaría de Hacienda y por la otra parte, DUM, Asociación Civil..... 44

#### ORGANISMOS AUTÓNOMOS ESTATALES

##### INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

**ACUERDO IEEBC/CGE169/2024** emitida por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California..... 54



**PODER LEGISLATIVO ESTATAL**

**H. XXV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**DECRETO No. 08** mediante el cual se aprueba la ampliación de recursos por la cantidad de \$571,158 (Son Quinientos Setenta y Un Mil Ciento Cincuenta y Ocho Pesos 00/100 M.N.), al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Baja California, para el ejercicio fiscal de 2024..... **55**

**Decreto No. 09** mediante el cual se aprueba la ampliación de recursos por la cantidad de \$7,260,000 (Son Siete Millones Doscientos Sesenta Mil Pesos 00/100 M.N.), al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Baja California, para el ejercicio fiscal de 2024..... **58**

**Decreto No. 10** mediante el cual se aprueba la ampliación de recursos al Presupuestos de Egresos de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California, por la cantidad de \$810,038 (Son Ochocientos Diez Mil Treinta y Ocho Pesos 00/100 M.N.), para el ejercicio fiscal de 2024..... **61**

**Decreto No. 11** mediante el cual se aprueba la iniciativa que reforma los artículos 23, 37, 39, 41, 43, 48, 50 y 56; y adiciona un Artículo 22 BIS a la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de Baja California..... **65**

**Decreto No. 12** mediante el cual se aprueba la reforma que modifica el artículo 7 y adiciona el artículo 81 BIS de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California..... **72**

**Decreto No. 13** mediante el cual se aprueba la iniciativa que reforma los artículos 3 y 9 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California..... **75**

**Decreto No. 14** mediante el cual se aprueba la iniciativa que reforma el artículo 3 de la Ley que Regula los Financiamientos y Obligaciones para la Disciplina Financiera del Estado de Baja California y sus Municipios..... **79**

**PODER JUDICIAL ESTATAL**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

**ACUERDO GENERAL NÚMERO 12/2024** relativo a la creación e inicio de funciones de los Juzgados Especializados en Violencia Familiar contra las Mujeres del Poder Judicial del Estado de Baja California, así como su competencia, jurisdicción territorial y domicilio..... **83**

**GOBIERNO MUNICIPAL**

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

**ACUERDO** mediante el cual se autoriza para llevar a cabo la acción de urbanización en la modalidad de desarrollo urbano denominado Fraccionamiento **QUINTAS OASIS** promovido por la empresa **LOTIFICADORA DE BAJA CALIFORNIA S.A DE C.V**..... **89**

**H. XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEXICALI, B.C.**

**ACUERDO DE CABILDO** mediante el cual se aprueba convenio de colaboración por el que se comparte al municipio de Mexicali, Baja California, la sublicencia de uso no exclusivo del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses DeclaraNet..... **102**

**CONSEJO DE URBANIZACIÓN MUNICIPAL DE MEXICALI, B.C.**

**EDICTO DE NOTIFICACIÓN DE ADEUDO (3ra. Publicación)**..... **103**

**H. XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, B.C.**

**ACUERDO DE CABILDO** relativo al Decreto mediante la cual se deja sin efectos la Reforma aprobada por el XXIV Ayuntamiento de Tecate, relativa a la creación de la Comisaria de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Tecate, mediante la reforma a diversos artículos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California..... **106**

**ACUERDO DE CABILDO** relativo al Decreto, mediante la cual se modifican diversos artículos además, se deroga el párrafo cuarto del artículo 126, todo lo anterior del Reglamento de Tránsito Municipal para Tecate, Baja California..... **119**



---

<b>ACUERDO DE CABILDO</b> relativo a la Transferencia y creación de partidas presupuestales de la Sindicatura Municipal del XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.....	<b>134</b>
<b>ACUERDO DE CABILDO</b> relativo a la Transferencia y creación de partidas presupuestales de la Paramunicipal Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California.....	<b>139</b>
<b>H. I AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN FELIPE, B.C.</b>	
<b>ACUERDO DE CABILDO RELATIVO A LA SEXAGÉSIMA QUINTA SESIÓN DE CABILDO CON CARÁCTER EXTRAORDINARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DE SAN FELIPE.....</b>	<b>141</b>
<b>ACUERDO DE CABILDO</b> RELATIVO A LA PRIMERA SESIÓN DE CABILDO DE CARÁCTER SOLEMNE, CELEBRADA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024.....	<b>273</b>
<b>ACUERDO DE CABILDO</b> RELATIVO A LA SEGUNDA SESIÓN DE CABILDO DE CARÁCTER EXTRAORDINARIA, CELEBRADA EL 01 DE OCTUBRE DE 2024 .....	<b>276</b>
<b>EMPRESAS PARTICULARES</b>	
<b>GASODUCTO DE AGUAPRIETA, S. DE R.L. DE C.V.</b>	
<b>LISTA DE TARIFAS.....</b>	<b>282</b>



**EDICTO**

PARA EMPLAZAR A LA CODEMANDADA **MARÍA FÉLIX HERRERA** EN EL EXPEDIENTE AL RUBRO INDICADO.

En los autos del expediente **347/2023**, promovido por **SIXTA PATRICIA VARGAS PEÑA**, en contra de la **ASAMBLEA DE EJIDATARIOS del núcleo agrario GENERAL FRANCISCO VILLA, Municipio de Tijuana, Baja California**, de quien demanda la nulidad parcial del acuerdo de asamblea celebrada en el ejido en cuestión el día ocho de julio de dos mil nueve, en lo que respecta a la asignación de lote 16 de la manzana 244, con superficie de 249.18 metros cuadrados, asignado a **MARÍA FÉLIX HERRERA** y la nulidad del título que ampara dicho inmueble; entre otras pretensiones.

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

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

Ensenada, Baja California, 14 de octubre de 2024.

**LIC. JOSÉ MANUEL ARMENTA CEBREROS**  
SECRETARIO DE ACUERDOS



**EDICTO**

PARA EMPLAZAR AL CODEMANDADO **CLAUDIO FIGUEROA TORRES** EN EL EXPEDIENTE AL RUBRO INDICADO.

En los autos del expediente **348/2023**, promovido por **ARTEMIO MIGUEL RUBIO AGUSTIN**, en contra de la **ASAMBLEA DE EJIDATARIOS del núcleo agrario GENERAL FRANCISCO VILLA, Municipio de Tijuana, Baja California**, de quien demanda la nulidad parcial del acuerdo de asamblea celebrada en el ejido en cuestión el día ocho de julio de dos mil nueve, en lo que respecta a la asignación de lote 17 de la manzana 244, con superficie de 249.18 metros cuadrados; asignado a **CLAUDIO FIGUEROA TORRES** y la nulidad del título que ampara dicho inmueble; entre otras pretensiones.

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

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

Ensenada, Baja California, 14 de octubre de 2024.

  
**LIC. JOSÉ MANUEL ARMENTA CEBREROS**  
SECRETARIO DE ACUERDOS  
  




**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8 FRACCIÓN II Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y 43 DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y**

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

**PRIMERO.-** Que el Registro Civil es una institución de orden público e interés social, que tiene efectos en toda la República Mexicana por estar prevista en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por medio de la cual se hacen constar los actos y hechos relativos al registro civil de las personas físicas, mediante actas en que se consignen el nacimiento, reconocimiento de hijos, adopción, matrimonio, divorcio y defunción de los mexicanos y extranjeros residentes en el territorio del mismo, así como la anotación de sentencias judiciales que causen modificaciones al estado civil de los habitantes del Estado.

**SEGUNDO. -** Que la Gobernadora Constitucional del Estado tiene la facultad de nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados cuyo nombramiento y remoción no corresponda a otra autoridad, como es el caso de los Oficiales del Registro Civil del Estado, esto de conformidad con lo previsto en el artículo 49 fracción X, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

**TERCERO. -** Que conforme a lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California y 35 del Código Civil para el Estado de Baja California, la Coordinación del Registro Civil está a cargo del Gobierno del Estado, a través de las Oficialías del Registro Civil, las cuales en su régimen administrativo dependen de la Secretaría General de Gobierno, por conducto de la Dirección del Registro Civil del Estado.

**CUARTO. -** Que en los términos del artículo 43 de la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California, es facultad del Ejecutivo del Estado designar a los titulares de las Oficialías del Registro Civil ubicadas en cada municipio, denominados Oficiales del Registro Civil a propuesta del Presidente Municipal que se encuentre en funciones, quienes tendrán fe pública en el desempeño de sus labores.

**QUINTO.-** Que la Administración Pública Estatal busca garantizar que los habitantes del Estado tengan acceso al goce de los derechos y servicios que proporciona el Registro Civil en todo el territorio para garantizar el derecho humano a la identidad así como para hacer constar los actos y hechos del Registro Civil, por lo que se determinó consolidar mecanismos para otorgar la seguridad jurídica del actuar de la población, así como implementar modernas y eficientes acciones coordinadas con la federación y los municipios, orientadas a asegurar la identidad y situación civil de las personas.



**SEXTO.** - Que se recibió en la Coordinación de Gabinete, oficio de fecha 15 de octubre del 2024, dirigido a la Gobernadora del Estado, Marina del Pilar Avila Olmeda, signado por la, Presidenta Municipal del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, Norma Alicia Bustamante Martínez, mediante el cual acompaña propuesta a favor de Gerardo Gutiérrez García, para desempeñar el cargo de titular de la Oficialía 03 del Registro Civil, ubicada en el Municipio de Mexicali, Baja California.

**SÉPTIMO.**- Que derivado del análisis del oficio referido y la documentación que se adjunta a nombre de Gerardo Gutiérrez García, consistente en currículum vitae, acta de nacimiento, constancia de no inhabilitación, constancia de no antecedentes penales, título profesional expedido por la Universidad Autónoma de Baja California, cedula profesional, carta bajo protesta de decir verdad de no ser ministro de ningún culto religioso e identificación oficial, se acredita que reúne los requisitos necesarios para ocupar el cargo de Oficial del Registro Civil previstos en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California, a fin de que la función que se proporciona en dicha Oficialía del Registro Civil, se continúe otorgando en beneficio de la población.

**OCTAVO.** - Que acorde a lo previsto en los artículos 52 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, los decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones de carácter general deberán para su validez ser firmados por la persona titular de la Secretaría General de Gobierno y publicados en el Periódico Oficial del Estado.

**NOVENO.** - Que, una vez analizada la propuesta y documentación remitida por la Presidenta Municipal del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, Norma Alicia Bustamante Martínez, se considera que cumple los requisitos de Ley, por lo que es viable emitir el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** - Se declara procedente la propuesta de la Presidenta Municipal del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, Norma Alicia Bustamante Martínez, para designar a Gerardo Gutiérrez García, como titular de la Oficialía 03 del Registro Civil, ubicada en el Municipio de Mexicali, Baja California.

**SEGUNDO.** - Se deja sin efectos el Acuerdo de designación publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, en fecha 12 de agosto de 2022, mediante el cual se designó a Mariana Lung Muñiz, como titular de la Oficialía 03 del Registro Civil, ubicado en el Municipio de Mexicali, Baja California.

**TERCERO.** - Se designa a Gerardo Gutiérrez García, como titular de la Oficialía 03 del Registro Civil, ubicada en el Municipio de Mexicali, Baja California, por reunir los requisitos establecidos




en el artículo 44 de la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California, a partir del **18 de octubre de 2024.**

**CUARTO.** - Se instruye a la persona titular del Registro Civil del Estado, para que gire atento oficio a la Presidenta Municipal de Mexicali, Baja California, Norma Alicia Bustamante Martínez, informándole el sentido del presente Acuerdo, precisando que las percepciones pecuniarias serán a cargo de dicho Municipio, en los términos de la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California.

**QUINTO.** - Emítase nombramiento a favor de Gerardo Gutiérrez García, como Oficial 03 del Registro Civil del Municipio de Mexicali, Baja California.

**SEXTO.** - Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

**DADO** en el Poder Ejecutivo del Estado, en el Municipio de Mexicali, Baja California, a los 17 días del mes de octubre de 2024.

  
**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA**  
**GOBERNADORA DEL ESTADO**  
**DE BAJA CALIFORNIA**

  
  
**ALFREDO ÁLVAREZ CÁRDENAS**  
**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN X DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 8 FRACCIÓN XI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y 43 DE LA LEY ORGÁNICA DEL REGISTRO CIVIL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, TENGO A BIEN DESIGNAR A:

**GERARDO GUTIÉRREZ GARCÍA**

Como **Titular de la Oficialía 03 del Registro Civil, de la ciudad de Mexicali, Baja California**, con la suma de facultades y atribuciones que a dicho cargo competen, a partir del **18 de octubre de 2024**.

Mexicali, Baja California, 17 de octubre del 2024.



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA  
GOBERNADORA DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA



ALFREDO ÁLVAREZ CÁRDENAS  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Acepto el cargo al que se refiere esta designación y protesto, conforme a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, guardar esta y las leyes que de ella emanen.



**GERARDO GUTIÉRREZ GARCÍA**



**OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL**  
**CONVOCATORIA NÚMERO 32065001-094-2024**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y prestación de Servicios, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2005 y demás disposiciones administrativas en vigor, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter regional que a continuación se identifica.

Licitación Pública Regional Número 32065001-094-2024

**"SUMINISTRO DE COBIJAS PARA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA".**

Fecha límite para adquirir bases	Costo de bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		Fallo	
			1ra etapa	2da etapa		
13/noviembre/2024	\$2,200.00 pesos m.n.	13/noviembre/2024 10:00 horas.	19/noviembre/2024 11:30 horas.	21/noviembre/2024 13:30 horas.	22/noviembre/2024 13:30 horas.	
Paquete	DESCRIPCIÓN				CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
Único	COBIJA QUEEN 2 X 2.1 MTS GUINDA				20,600	Pieza

**DISPONIBILIDAD DE LAS BASES:** Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en el sitio: <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones> o en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, sito en: Tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California teléfono (686)5581010 ext. 1607, de lunes a viernes a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 8:00 a 15:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad.

**COSTO DE LAS BASES DE LICITACIÓN:** \$2,200.00 pesos m.n. en efectivo o cheque certificado a nombre de Gobierno del Estado de Baja California, o en cuenta bancaria número 0430-7259929, Clabe Interbancaria 002020043072599296, en Banamex.

**VISITA A INSTALACIONES:** No aplica.

**PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS:** Estatales.

**ACTOS DEL PROCEDIMIENTO:** Los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones en sus dos etapas y fallo, tendrán verificativo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones en las fechas, horarios y domicilio ya citados.

En cumplimiento a lo ordenado por la fracción IV del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California se informa que el Acto de presentación y apertura de proposiciones en su segunda etapa será con propuesta a precio fijo.

**CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:** Además de la presentación personal se aceptará el envío de proposiciones por servicio postal o mensajería quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad, no aplica la presentación por medios electrónicos.

**IDIOMA:** Todo lo relacionado con las proposiciones deberá ser redactado en idioma Español.

**LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES:** Deberán ser entregados en los domicilios y plazos que se indican en el punto 4.2 y 4.3 de las bases de licitación.

**MONEDA:** La moneda para la cotización en la propuesta económica será pesos mexicanos.

**CONDICIONES DE PAGO:** De conformidad con lo establecido en el punto 4.5 de las bases de licitación.

**GARANTIAS:** El licitante adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza conferida por el porcentaje que corresponda de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisición de bienes y Servicios publicadas POE el día 23 de septiembre de 2005.

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

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, conforme al Art. 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California a 04 de noviembre de 2024.



**C. DAVID RAMSÉS CERVANTES AGUILAR**  
 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
 DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y  
 OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO



**OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES  
 LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL  
**CONVOCATORIA NÚMERO 32065001-095-2024**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y prestación de Servicios, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2005 y demás disposiciones administrativas en vigor, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter regional a plazo recortado que a continuación se identifica.

**LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL NÚMERO 32065001-095-2024**  
**SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA Y SISTEMA DE RIEGO PARA LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y**  
**DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO**

Fecha límite para adquirir bases	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		Fallo
			1ra etapa	2da etapa	
08/noviembre/2024	\$2,200.00	07/noviembre/2024 11:30 horas	14/noviembre/2024 10:00 horas	19/noviembre/2024 12:00 horas	20/noviembre/2024 13:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Suministro y colocación de árbol platanus racemosa	120	Servicio
2	Suministro y colocación de árbol prosopis glandulosa	430	Servicio
3	Suministro y colocación de árbol cercis occidentalis	170	Servicio

DISPONIBILIDAD DE LAS BASES: Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en el sitio: <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, o en la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, sito en: Tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California teléfono (686)5581010 ext. 1606, de lunes a viernes a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 08:00 a 15:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad. COSTO DE LAS BASES DE LICITACIÓN: \$2,200.00 pesos, En efectivo o cheque certificado a nombre de Gobierno del Estado de Baja California, depósito en cuenta bancaria número 0430-7259961 o transferencia interbancaria a la Clabe 002020043072599610 en Banamex.

PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS: Estatal.

ACTOS DEL PROCEDIMIENTO: Los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones en sus dos etapas y fallo, tendrán verificativo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones en las fechas, horarios y domicilio ya citados.

En cumplimiento a lo ordenado por la fracción IV del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California se informa que el acto de presentación y apertura de proposiciones en su segunda etapa será con propuesta a precio fijo.

CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES: Además de la presentación personal se aceptará el envío de proposiciones por servicio postal o mensajería quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad, no aplica la presentación por medios electrónicos.

IDIOMA: Todo lo relacionado con la proposición deberá ser redactado en idioma Español.

LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: los servicios objeto de la presente licitación deberá ser proporcionados en el domicilio y conforme al plazo descrito en los puntos 4.2 y 4.3 de las bases.

MONEDA: La moneda para la cotización en la propuesta económica será pesos mexicanos.

CONDICIONES DE PAGO: el pago se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente.

NO HABRÁ ANTICIPO.

GARANTÍAS: El licitante adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza conferida por el porcentaje que corresponda de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisición de bienes y Servicios publicadas en el POE el día 23 de septiembre de 2005.

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

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, conforme al Art. 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California a 04 de noviembre de 2024

**C. DAVID RAMSÉS CERVANTES AGUILAR**

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
 PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
 Rúbrica



**OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES  
 LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL  
**CONVOCATORIA NÚMERO 32065001-096-2024**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y prestación de Servicios, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2005 y demás disposiciones administrativas en vigor, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter regional que a continuación se identifica.

**LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL NÚMERO 32065001-096-2024**  
**ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA ESPACIOS EDUCATIVOS EN ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA**

Fecha límite para adquirir bases	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		Fallo
			1ra etapa	2da etapa	
13/noviembre/2024	\$2,200.00	12/noviembre/2024 12:00 horas	19/noviembre/2024 10:00 horas	22/noviembre/2024 12:00 horas	25/noviembre/2024 12:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Mesa multifuncional para primaria	596	Pieza
2	Silla alumno primaria	608	Pieza
3	Mesa multifuncional para secundaria	650	Pieza

DISPONIBILIDAD DE LAS BASES: Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en el sitio: <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, o en la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, sito en: Tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California teléfono (686)5581010 ext. 1606, de lunes a viernes a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 08:00 a 15:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad. COSTO DE LAS BASES DE LICITACIÓN: \$2,200.00 pesos, En efectivo o cheque certificado a nombre de Gobierno del Estado de Baja California, depósito en cuenta bancaria número 0430-7259961 o transferencia interbancaria a la Clabe 002020043072599610 en Banamex.

PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS: FAM 2024.

ACTOS DEL PROCEDIMIENTO: Los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones en sus dos etapas y fallo, tendrán verificativo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones en las fechas, horarios y domicilio ya citados.

En cumplimiento a lo ordenado por la fracción IV del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California se informa que el acto de presentación y apertura de proposiciones en su segunda etapa será con propuesta a precio fijo.

CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES: Además de la presentación personal se aceptará el envío de proposiciones por servicio postal o mensajería quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad, no aplica la presentación por medios electrónicos.

IDIOMA: Todo lo relacionado con la proposición deberá ser redactado en idioma Español.

LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES: los bienes objeto de la presente licitación deberá ser entregados en el domicilio y conforme al plazo descrito en los puntos 4.2 y 4.3 de las bases.

MONEDA: La moneda para la cotización en la propuesta económica será pesos mexicanos.

CONDICIONES DE PAGO: el pago se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente.

NO HABRÁ ANTICIPO.

GARANTÍAS: El licitante adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza conferida por el porcentaje que corresponda de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisición de bienes y Servicios publicadas en el POE el día 23 de septiembre de 2005.

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

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, conforme al Art. 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California a 04 de noviembre de 2024

**C. DAVID RAMSÉS CERVANTES AGUILAR**

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL  
 PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
 Rúbrica



**OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL**  
**CONVOCATORIA NÚMERO OM-CESISPE-125-2024**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2005 y demás disposiciones administrativas en vigor, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter regional que a continuación se identifica.

Licitación Pública Regional Número OM-CESISPE-125-2024

"SUMINISTRO DE UNIFORMES Y BOTAS TÁCTICOS PARA LA COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO"

Fecha límite para adquirir bases	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		Fallo
			1ra etapa	2da etapa	
13 / noviembre / 2024	\$2,200.00 Pesos M.N.	11 / Noviembre / 2024 13:00 horas	19 / Noviembre / 2024 11:00 horas	25 / Noviembre / 2024 13:00 horas	26 / Noviembre / 2024 14:00 horas
PARTIDA	DESCRIPCIÓN			CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	PANTALÓN TÁCTICO COLOR DARK NAVY.			1420	Pieza
2	CAMISA TÁCTICA TDU. COLOR DARK NAVY.			1420	Pieza
3	GORRA COLOR DARK NAVY			1420	Pieza

**DISPONIBILIDAD DE LAS BASES:** Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en el sitio: <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, o en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, sito en: Tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California, teléfono (686)5581000 ext. 1606, de lunes a viernes a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 8:00 a 15:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad.

**COSTO DE LAS BASES DE LICITACIÓN:** \$2,200.00 pesos por depósito en cuenta bancaria número 0115502918, clabe: 012020001155029181 del Banco BBVA Bancomer a nombre de la COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE BAJA CALIFORNIA

**PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS:** Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP 2024)

**ACTOS DEL PROCEDIMIENTO:** Todos los actos tendrán verificativo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones en las fechas, horarios y domicilio ya citados.

En cumplimiento a lo ordenado por la fracción IV del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California se informa que el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones en su Segunda Etapa será con propuesta a precio fijo.

**CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:** Además de la presentación personal se aceptará el envío de proposiciones por servicio postal o mensajería quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad, no aplica la presentación por medios electrónicos.

**IDIOMA:** Todo lo relacionado con la proposición deberá ser redactado en idioma Español.

**LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES:** La entrega de los bienes objeto de la presente licitación deberán ser en los lugares y plazos señalados en el numeral 4.2 y 4.3 de las bases de licitación.

**MONEDA:** La moneda para la cotización en la propuesta económica será pesos mexicanos.

**CONDICIONES DE PAGO:** De conformidad con lo establecido en el punto 4.5 de las bases de licitación. **NO HABRÁ ANTICIPO.**

**GARANTÍAS:** El licitante adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza conferida por el porcentaje que corresponda de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisición de Bienes y Servicios publicadas POE el día 23 de septiembre de 2005.

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

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, conforme al Art. 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California 04 de noviembre de 2024.



**C. DAVID RAMSÉS CERVANTES AGUILAR**

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL PODER EJECUTIVO  
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO  
Rúbrica



**OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES  
LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL  
CONVOCATORIA NÚMERO OM-INDE-139-2024**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2005 y demás disposiciones administrativas en vigor, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter Regional que a continuación se identifica.

**Licitación Pública Regional Número OM-INDE-139-2024  
"SERVICIO DE IMPERMEABILIZACIÓN EN LOS EDIFICIOS DEL CENTRO DE ALTO RENDIMIENTO DEL INDE EN TIJUANA"**

Fecha límite para adquirir bases	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		Fallo
			1ra etapa	2da etapa	
13/noviembre/ 2024	\$2,200.00 M.N.	13/noviembre/ 2024 11:00 horas	19/noviembre/ 2024 10:30 horas	25/noviembre/2024 14:30 horas	26/noviembre/ 2024 14:30 horas
PARTIDA	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD		UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE IMPERMEABILIZACIÓN EN EL EDIFICIO DENOMINADO GUM (GIMNASIO DE USOS MÚLTIPLES) Y COMPLEJO ACUÁTICO		12,600		M2
2	SERVICIO DE IMPERMEABILIZACIÓN EN EL EDIFICIO DE GIMANSIO DE RAQUETBOL		455		M2
3	SERVICIO DE IMPERMEABILIZACIÓN EN EL EDIFICIO DE AULAS DE ESCUELAS Y GIMNASIO DE RAQUETBOL		536		M2

**DISPONIBILIDAD DE LAS BASES:** Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en el sitio: <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones>, o en la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, sito en: Tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo de Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California teléfono (686)5581010 ext. 8302, de lunes a viernes a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 8:00 a 15:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad.

**COSTO DE LAS BASES DE LICITACIÓN:** \$2,200.00 pesos, mediante depósito en cuenta bancaria número 65-50452171-5 clabe 014020655045217156 en Santander a nombre del Instituto del Deporte y la Cultura Física de Baja California

**VISITA A INSTALACIONES:** De conformidad con el numeral 8.1 de las bases de licitación.

**PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS:** Subsidio Estatal 150124 (Participaciones Federales 2024)

**ACTOS DEL PROCEDIMIENTO:** Todos los actos tendrán verificativo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía Mayor en las fechas, horarios y domicilio ya citados.

En cumplimiento a lo ordenado por la fracción IV del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California se informa que el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones en su Segunda Etapa será con propuesta a precio fijo.

**CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:** Además de la presentación personal se aceptará el envío de proposiciones por servicio postal o mensajería quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad, no aplica la presentación por medios electrónicos.

**IDIOMA:** Todo lo relacionado con la proposición deberá ser redactado en idioma Español.

**LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** La prestación del servicio objeto de la presente licitación deberán ser en los lugares y plazos señalados en el numeral 4.2 y 4.3 de las bases de licitación.

**MONEDA:** La moneda para la cotización en la propuesta económica será pesos mexicanos.

**CONDICIONES DE PAGO:** Anticipo de conformidad con lo establecido en el punto 4.5 de las bases de licitación.

**GARANTÍAS:** El licitante adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza conferida por el porcentaje que corresponda de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisición de bienes y Servicios publicadas POE el día 23 de septiembre de 2005.

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

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, conforme al Art. 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California

Mexicali, Baja California a 04 de noviembre de 2024.

**C. DAVID RAMSÉS CERVANTES AGUILAR**

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y  
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Rúbrica



**OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL**  
**CONVOCATORIA NÚMERO OM-CESISPE-150-2024**

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, las disposiciones de las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de Septiembre del 2005 y demás disposiciones administrativas en vigor, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter regional que a continuación se identifica.

Número OM-CESISPE-150-2024

Suministro de equipo táctico para la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California

Fecha límite para adquirir bases	Costo de las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		Fallo
			1ra etapa	2da etapa	
13 / noviembre / 2024	Sin costo	13 / noviembre / 2024 13:00 horas	19 / noviembre / 2024 13:00 horas	22 / noviembre / 2024 14:00 horas	25 / noviembre / 2024 13:30 horas
Partida	DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	
1	Bastón retráctil		100	Pieza	
2	Coderas tácticas		150	Pieza	
3	Fornituras		115	Pieza	

**DISPONIBILIDAD DE LAS BASES:** Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en el sitio: <https://tramites.ebajacalifornia.gob.mx/Compras/Licitaciones> o en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, sito en: Tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, Calz. Independencia #994, Centro Cívico de la ciudad de Mexicali, Baja California teléfono (686)5581010 ext. 1335, de lunes a viernes a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 8:00 a 15:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad.

**COSTO DE LAS BASES DE LICITACIÓN:** Sin costo.

**VISITA A INSTALACIONES:** No aplica.

**PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS:** FASP 2024.

**ACTOS DEL PROCEDIMIENTO:** Todos los actos tendrán verificativo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones en las fechas, horarios y domicilio ya citados.

En cumplimiento a lo ordenado por la fracción IV del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California se informa que el acto de presentación y apertura de proposiciones en su segunda etapa será con propuesta a precio fijo.

**CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES:** Además de la presentación personal se aceptará el envío de proposiciones por servicio postal o mensajería quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad.

**IDIOMA:** Todo lo relacionado con la proposición deberá ser redactado en idioma Español.

**LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:** De conformidad con lo establecido en el numeral 4.2 y 4.3 de las bases de licitación.

**MONEDA:** La moneda para la cotización en la propuesta económica será pesos mexicanos.

**CONDICIONES DE PAGO:** De conformidad con lo establecido en el numeral 4.5 de las bases de licitación.

**GARANTÍAS:** El licitante adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza conferida por el porcentaje que corresponda de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios publicadas POE el día 23 de septiembre de 2005.

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

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, conforme al Art. 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California a 04 de noviembre de 2024

**C. DAVID RAMSÉS CERVANTES AGUILAR**

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
 DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y  
 OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Rúbrica



**AVANCE DEL EJERCICIO Y DESTINO DEL GASTO  
- AL TERCER TRIMESTRE 2024**



**AL TERCER TRIMESTRE DE 2024  
DESTINO DEL GASTO  
RESUMEN DE PROYECTOS VALIDADOS**

Total de Proyectos Validados	Total Modificado	Total Pagado	Avance Físico Promedio
801	\$ 2,155,149,595	\$ 1,047,925,383	47.00%

**EJERCICIO DEL GASTO  
RESUMEN FINANCIERO REGISTRADO**

Parte 1

Ciclo del Recurso	Descripción del Ramo	Clave del Ramo	Descripción del Programa	Clave del Programa	Número de partidas registradas	Aprobado	Modificado
<b>ÁMBITO ESTATAL</b>							
2017	Educación Pública	11	Programa para el Desarrollo Profesional Docente	S247	1	\$ -	\$ 30,709.82
2019	Educación Pública	11	Programa para el Desarrollo Profesional Docente	S247	1	\$ -	\$ 928.00
2023	Educación Pública	11	Expansión de la Educación Media Superior y Superior	U079	3	\$ -	\$ 411,383.70
2023	Medio Ambiente y Recursos Naturales	16	Programa de Devolución de Derechos	U001	6	\$ 149,620,064.00	\$ 146,530,484.00
2023	Medio Ambiente y Recursos Naturales	16	Saneamiento de Aguas Residuales	U008	6	\$ 108,531,759.00	\$ 108,531,759.00
2024	Agricultura y Desarrollo Rural	8	Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria	S263	1	\$ 33,169,556.00	\$ 33,169,556.00
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAETA Educación Tecnológica	I009	17	\$ 179,509,403.00	\$ 198,797,247.68
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAFEF	I012	2	\$ 1,653,579,858.70	\$ 1,653,579,858.50
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAIS Entidades	I003	4	\$ 116,021,274.00	\$ 99,019,933.00
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	I004	1	\$ 717,878,368.00	\$ 717,878,368.00



**AL TERCER TRIMESTRE DE 2024  
DESTINO DEL GASTO  
RESUMEN DE PROYECTOS VALIDADOS**

Total de Proyectos Validados	Total Modificado	Total Pagado	Avance Físico Promedio
801	\$ 2,155,149,595	\$ 1,047,925,383	47.00%

**EJERCICIO DEL GASTO  
RESUMEN FINANCIERO REGISTRADO**

Parte 1

Ciclo del Recurso	Descripción del Ramo	Clave del Ramo	Descripción del Programa	Clave del Programa	Número de partidas registradas	Aprobado	Modificado
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAM Asistencia Social	1006	6	\$ 350,555,203.00	\$ 354,782,740.04
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAM Infraestructura Educativa Básica	1007	7	\$ 556,617,797.00	\$ 358,991,285.00
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAM Infraestructura Educativa Media Superior y Superior	1008	9	\$ 301,992,380.00	\$ 225,766,830.00
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FASP	1011	29	\$ 350,530,638.00	\$ 350,530,638.00
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FASSA	1002	114	\$ 3,227,331,759.00	\$ 2,353,856,261.10
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FONE Fondo de Compensación	1016	14	\$ 278,007,046.02	\$ 278,449,195.73
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FONE Gasto de Operación	1015	81	\$ 1,195,351,953.03	\$ 1,199,521,949.76
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FONE Servicios Personales	1013	13	\$ 12,793,963,031.47	\$ 12,793,963,031.17
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTAMUN	1005	1	\$ 3,380,537,118.00	\$ 3,380,537,118.00



**AL TERCER TRIMESTRE DE 2024  
DESTINO DEL GASTO  
RESUMEN DE PROYECTOS VALIDADOS**

Total de Proyectos Validados	Total Modificado	Total Pagado	Avance Físico Promedio
801	\$ 2,155,149,595	\$ 1,047,925,383	47.00%

**EJERCICIO DEL GASTO  
RESUMEN FINANCIERO REGISTRADO**

Parte 1

Ciclo del Recurso	Descripción del Ramo	Clave del Ramo	Descripción del Programa	Clave del Programa	Número de partidas registradas	Aprobado	Modificado
2024	Cultura	48	Programa de Apoyos a la Cultura	S268	15	\$ -	\$ 2,043,900.00
2024	Educación Pública	11	Apoyos a centros y organizaciones de educación	U080	8	\$ 749,999,999.96	\$ 749,999,999.96
2024	Educación Pública	11	Expansión de la Educación Inicial	S312	24	\$ 4,675,109.99	\$ 4,675,109.99
2024	Educación Pública	11	Fortalecimiento a la Excelencia Educativa	S300	10	\$ 30,079,595.00	\$ 30,079,595.00
2024	Educación Pública	11	Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE)	S295	28	\$ 19,442,486.00	\$ 19,442,486.00
2024	Educación Pública	11	Programa Nacional de Inglés	S270	15	\$ 11,997,440.72	\$ 11,997,440.72
2024	Educación Pública	11	Programa para el Desarrollo Profesional Docente	S247	18	\$ 9,979,976.00	\$ 11,401,610.00
2024	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	212	\$ 3,253,341,687.45	\$ 3,187,279,611.81
2024	Entidades no Sectorizadas	47	Atención a la salud y medicamentos gratuitos para la población sin seguridad social laboral	U013	22	\$ 1,114,009,424.95	\$ 1,167,478,762.02
2024	Entidades no Sectorizadas	47	Fortalecimiento a la atención médica	S200	8	\$ -	\$ 7,153,425.04
2024	Entidades no Sectorizadas	47	Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres	S010	20	\$ -	\$ 8,169,450.00
2024	Gobernación	4	Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres	E015	2	\$ -	\$ 22,873,071.00
2024	Gobernación	4	Registro e Identificación de Población	E012	17	\$ -	\$ 1,240,240.00
2024	Gobernación	4	Subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas	U008	27	\$ -	\$ 25,302,965.28



**AL TERCER TRIMESTRE DE 2024  
DESTINO DEL GASTO  
RESUMEN DE PROYECTOS VALIDADOS**

Total de Proyectos Validados	Total Modificado	Total Pagado	Avance Físico Promedio
801	\$ 2,155,149,595	\$ 1,047,925,383	47.00%

**EJERCICIO DEL GASTO  
RESUMEN FINANCIERO REGISTRADO**

Parte 1

Ciclo del Recurso	Descripción del Ramo	Clave del Ramo	Descripción del Programa	Clave del Programa	Número de partidas registradas	Aprobado	Modificado
2024	Medio Ambiente y Recursos Naturales	16	Agua Potable, Drenaje y Tratamiento	S074	7	\$ 59,379,920.98	\$ 62,452,611.67
2024	Medio Ambiente y Recursos Naturales	16	Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable	E005	4	\$ 231,351.35	\$ 231,351.35
2024	Medio Ambiente y Recursos Naturales	16	Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola	S217	1	\$ 5,859,392.90	\$ 5,859,392.90
2024	Medio Ambiente y Recursos Naturales	16	Programa de Devolución de Derechos	U001	6	\$ 162,930,827.00	\$ 162,930,827.00
2024	Provisiones Salariales y Económicas	23	Provisión para la Armonización Contable	U116	4	\$ 1,894,800.00	\$ 1,894,800.00
2024	Salud	12	Prevención y atención de VIH/SIDA y otras ITS	P016	1	\$ -	\$ 2,773,376.00
2024	Salud	12	Prevención y control de enfermedades	P018	11	\$ -	\$ 1,637,292.50
2024	Salud	12	Prevención y Control de Sobrepeso, Obesidad y Diabetes	U008	16	\$ -	\$ 3,898,707.08
2024	Salud	12	Programa de Atención a Personas con Discapacidad	S039	2	\$ -	\$ 1,218,613.58
2024	Salud	12	Protección Contra Riesgos Sanitarios	G004	23	\$ -	\$ 6,340,213.00
2024	Salud	12	Salud materna, sexual y reproductiva	P020	10	\$ -	\$ 3,348,068.72
2024	Salud	12	Servicios de asistencia social integral	E040	28	\$ 189,227,550.00	\$ 190,410,029.01
2024	Salud	12	Vigilancia epidemiológica	U009	10	\$ -	\$ 5,327,210.49



**AL TERCER TRIMESTRE DE 2024  
DESTINO DEL GASTO  
RESUMEN DE PROYECTOS VALIDADOS**

Total de Proyectos Validados	Total Modificado	Total Pagado	Avance Físico Promedio
801	\$ 2,155,149,595	\$ 1,047,925,383	47.00%

**EJERCICIO DEL GASTO  
RESUMEN FINANCIERO REGISTRADO**

Parte 1

Ciclo del Recurso	Descripción del Ramo	Clave del Ramo	Descripción del Programa	Clave del Programa	Número de partidas registradas	Aprobado	Modificado
2024	Seguridad y Protección Ciudadana	36	Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública	U002	1	\$ 29,986,425.00	\$ 29,986,425.00
<b>ÁMBITO MUNICIPAL</b>							
2017	Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	15	Actividades de apoyo administrativo	M001	1	\$ 19,253,680.00	\$ 18,704,108.06
2023	Provisiones Salariales y Económicas	23	Regularización de vehículos usados de procedencia extranjera	U151	3	\$ 32,469,255.00	\$ 92,191,605.57
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	1004	48	\$ 722,730,569.41	\$ 717,488,276.37
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTAMUN	1005	166	\$ 2,713,871,051.05	\$ 3,380,542,113.64
2024	Provisiones Salariales y Económicas	23	Regularización de vehículos usados de procedencia extranjera	U151	3	\$ 23,186,790.00	\$ 35,022,838.92

N/A = No Aplica

a/ La congruencia de registro se calcula considerando los importes registrados de Rendimientos y Reintegros.

Nota: La información presentada incluye recursos de años anteriores.

Detalle de información, visite:

<https://www.bajaicalifornia.gob.mx/monitorBC/SEDED/SeguimientoSRFT>



**AL TERCER TRIMESTRE DE 2024  
DESTINO DEL GASTO  
RESUMEN DE PROYECTOS VALIDADOS**

Total de Proyectos Validados	Total Modificado	Total Pagado	Avance Físico Promedio
801	\$ 2,155,149,595	\$ 1,047,925,383	47.00%

**EJERCICIO DEL GASTO  
RESUMEN FINANCIERO REGISTRADO**

Parte 2

Ciclo del Recurso	Descripción del Ramo	Clave del Ramo	Descripción del Programa	Clave del Programa	Número de partidas registradas	Radicado (Ministrado)	Pagado	Pagado SHCP / SH	Congruencia de Registro SHCP vs Ministrado a/	Avance Financiero
2017	AMBITO ESTATAL Educación Pública	11	Programa para el Desarrollo Profesional Docente	S247	1	\$ 30,709.82	\$ 30,709.82	\$ -	N/A	100%
2019	Educación Pública	11	Programa para el Desarrollo Profesional Docente	S247	1	\$ 928.00	\$ 928.00	\$ 15,782,830.56	N/A	100%
2023	Educación Pública	11	Expansión de la Educación Media Superior y Superior	U079	3	\$ 411,383.70	\$ 411,383.70	\$ 11,149,338.40	N/A	100%
2023	Medio Ambiente y Recursos Naturales	16	Programa de Devolución de Derechos	U001	6	\$ 129,538,994.99	\$ 129,538,994.99	\$ -	N/A	88%
2023	Medio Ambiente y Recursos Naturales	16	Saneamiento de Aguas Residuales	U008	6	\$ 91,430,378.00	\$ 79,853,137.00	\$ -	N/A	74%
2024	Agricultura y Desarrollo Rural	8	Salud e Inocuidad Agroalimentaria	S263	1	\$ 33,169,556.00	\$ 33,169,556.00	\$ 33,169,556.00	100%	100%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	PAETA Educación Tecnológica	1009	17	\$ 132,127,640.19	\$ 114,293,136.51	\$ 131,970,413.52	100%	57%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	PAPEF	1012	2	\$ 1,265,412,414.00	\$ 1,238,850,086.50	\$ 1,240,184,898.00	102%	75%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	PAIS Entidades	1003	4	\$ 89,117,937.00	\$ 24,698,307.23	\$ 89,117,937.00	100%	25%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	PAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	1004	1	\$ 646,090,533.00	\$ 646,090,533.00	\$ 646,090,533.00	100%	90%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAM Asistencia Social	1006	6	\$ 266,679,347.02	\$ 199,772,028.20	\$ 264,310,164.00	100%	56%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAM Infraestructura Educativa Básica	1007	7	\$ 269,243,466.96	\$ 121,428,625.45	\$ 269,243,465.00	100%	34%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAM Infraestructura Educativa Media Superior y Superior	1008	9	\$ 169,325,117.00	\$ 71,411,212.67	\$ 169,325,121.00	100%	32%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FASP	1011	29	\$ 315,477,574.00	\$ 137,807,444.00	\$ 315,477,576.00	100%	39%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FASSA	1002	114	\$ 1,964,308,410.46	\$ 1,804,717,818.51	\$ 1,965,773,004.82	100%	77%



**AL TERCER TRIMESTRE DE 2024  
DESTINO DEL GASTO  
RESUMEN DE PROYECTOS VALIDADOS**

Total de Proyectos Validados	Total Modificado	Total Pagado	Avance Físico Promedio
801	\$ 2,155,149,595	\$ 1,047,925,383	47.00%

**EJERCICIO DEL GASTO  
RESUMEN FINANCIERO REGISTRADO**

Parte 2

Ciclo del Recurso	Descripción del Ramo	Clave del Ramo	Descripción del Programa	Clave del Programa	Número de partidas registradas	Radicado (Ministrado)	Pagado	Pagado SHCP / SH	Congruencia de Registro SHCP vs Ministrado a/	Avance Financiero
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FONE Fondo de Compensación	1016	14	\$ 212,188,868.73	\$ 169,169,119.80	\$ 211,746,719.00	100%	61%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FONE Gasto de Operación	1015	81	\$ 1,109,165,539.65	\$ 818,613,045.28	\$ 1,104,995,543.00	100%	68%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FONE Servicios Personales	1013	13	\$ 9,477,690,071.31	\$ 8,191,087,019.33	\$ 9,477,690,071.31	100%	64%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTAMUN	1005	1	\$ 2,535,402,843.00	\$ 2,535,402,843.00	\$ 2,535,402,843.00	100%	75%
2024	Cultura	48	Programa de Apoyos a la Cultura	S268	15	\$ 2,043,900.00	\$ 153,926.00	\$ 2,043,900.00	100%	8%
2024	Educación Pública	11	Apoyos a centros y organizaciones de educación	U080	8	\$ 749,999,999.96	\$ 749,999,999.96	\$ 750,000,000.00	100%	100%
2024	Educación Pública	11	Expansión de la Educación Inicial	S312	24	\$ 4,675,109.99	\$ 960,217.88	\$ 4,675,109.99	100%	21%
2024	Educación Pública	11	Fortalecimiento a la Excelencia Educativa	S300	10	\$ 30,079,595.00	\$ 26,240,223.00	\$ 30,079,595.00	100%	87%
2024	Educación Pública	11	Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PESSE)	S295	28	\$ 19,442,486.00	\$ 319,721.55	\$ 19,442,486.00	100%	2%
2024	Educación Pública	11	Programa Nacional de Inglés	S270	15	\$ 11,997,440.72	\$ 3,389,015.79	\$ 11,997,440.72	100%	28%
2024	Educación Pública	11	Programa para el Desarrollo Profesional Docente	S247	18	\$ 11,401,610.00	\$ 427,542.75	\$ 11,401,610.00	100%	4%
2024	Educación Pública	11	Subsidios para organismos descentralizados estatales	U006	212	\$ 2,700,755,317.88	\$ 2,556,564,660.29	\$ 2,700,324,769.97	100%	80%
2024	Entidades no Sectorizadas	47	Atención a la salud y medicamentos gratuitos para la población sin seguridad social laboral	U013	22	\$ 687,747,201.79	\$ 614,194,636.68	\$ 613,079,616.47	112%	53%
2024	Entidades no Sectorizadas	47	Fortalecimiento a la atención médica	S200	8	\$ 7,153,425.04	\$ -	\$ 7,153,425.04	100%	0%
2024	Entidades no Sectorizadas	47	Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres	S010	20	\$ 8,169,450.00	\$ 2,590,376.79	\$ 8,169,450.00	100%	32%
2024	Gobernación	4	Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres	E015	2	\$ 22,873,071.00	\$ 2,211,709.47	\$ 22,873,071.00	100%	10%
2024	Gobernación	4	Registro e identificación de Población	E012	17	\$ 1,240,240.00	\$ 1,000.00	\$ 1,240,240.00	100%	0%
2024	Gobernación	4	Subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas	U008	27	\$ 25,302,965.20	\$ 15,218,413.50	\$ 20,242,372.23	125%	60%
2024	Medio Ambiente y Recursos Naturales	16	Agua Potable, Drenaje y Tratamiento	S074	7	\$ 58,376,752.75	\$ 34,207,441.52	\$ 59,301,752.75	99%	55%



**AL TERCER TRIMESTRE DE 2024  
DESTINO DEL GASTO  
RESUMEN DE PROYECTOS VALIDADOS**

Total de Proyectos Validados	Total Modificado	Total Pagado	Avance Físico Promedio
801	\$ 2,155,149,595	\$ 1,047,925,383	47.00%

**EJERCICIO DEL GASTO  
RESUMEN FINANCIERO REGISTRADO**

Parte 2

Ciclo del Recurso	Descripción del Ramo	Clave del Ramo	Descripción del Programa	Clave del Programa	Número de partidas registradas	Radicado (Ministrado)	Pagado	Pagado SHCP / SH	Congruencia de Registro SHCP vs Ministrado a/	Avance Financiero
2024	Medio Ambiente y Recursos Naturales	16	Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable	E005	4	\$ 231,351.35	\$ 231,351.35	\$ 705,644.80	33%	100%
2024	Medio Ambiente y Recursos Naturales	16	Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola	S217	1	\$ 5,859,392.90	\$ -	\$ 5,859,392.90	100%	0%
2024	Medio Ambiente y Recursos Naturales	16	Programa de Devolución de Derechos	U001	6	\$ 109,646,616.00	\$ 58,591,929.22	\$ 118,931,045.00	92%	36%
2024	Provisiones Salariales y Económicas	23	Provisión para la Armonización Contable	U116	4	\$ 1,894,800.00	\$ 1,167,600.00	\$ 1,894,800.00	100%	62%
2024	Salud	12	Prevención y atención de VIH/SIDA y otras ITS	P016	1	\$ 2,773,376.00	\$ 1,137,161.37	\$ 2,773,376.00	100%	41%
2024	Salud	12	Prevención y control de enfermedades	P018	11	\$ 1,637,292.50	\$ -	\$ 1,637,292.50	100%	0%
2024	Salud	12	Prevención y Control de Sobrepeso, Obesidad y Diabetes	U008	16	\$ 3,898,707.08	\$ -	\$ 3,898,707.08	100%	0%
2024	Salud	12	Programa de Atención a Personas con Discapacidad	S039	2	\$ 1,218,613.58	\$ -	\$ 1,216,550.00	100%	0%
2024	Salud	12	Protección Contra Riesgos Sanitarios	G004	23	\$ 6,340,213.00	\$ 1,316,870.57	\$ 6,340,213.00	100%	21%
2024	Salud	12	Salud materna, sexual y reproductiva	P020	10	\$ 3,348,068.72	\$ 138,150.00	\$ -	N/A	4%
2024	Salud	12	Servicios de asistencia social integral	E040	28	\$ 190,410,029.01	\$ 59,139,849.61	\$ 189,227,550.00	100%	31%
2024	Seguridad y Protección Ciudadana	36	Vigilancia epidemiológica Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública	U009 U002	10 1	\$ 5,327,210.49 \$ 29,986,425.00	\$ 670,003.48 \$ 29,986,424.80	\$ 5,327,210.49 \$ 29,986,425.00	100% 100%	13% 100%
<b>ÁMBITO MUNICIPAL</b>										
2017	Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	15	Actividades de apoyo administrativo	M001	1	\$ 18,704,108.06	\$ 18,516,032.51	\$ -	N/A	99%
2023	Provisiones Salariales y Económicas	23	Regularización de vehículos usados de procedencia extranjera	U151	3	\$ 92,191,605.57	\$ 88,516,892.40	\$ -	N/A	96%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	I004	48	\$ 645,132,497.86	\$ 491,062,674.34	\$ 646,090,533.00	100%	68%
2024	Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	33	FORTAMUN	I005	166	\$ 2,537,981,644.59	\$ 1,996,674,304.00	\$ 2,535,402,843.00	100%	59%
2024	Provisiones Salariales y Económicas	23	Regularización de vehículos usados de procedencia extranjera	U151	3	\$ 35,022,838.92	\$ 919,680.15	\$ -	N/A	3%



**AL TERCER TRIMESTRE DE 2024  
DESTINO DEL GASTO  
RESUMEN DE PROYECTOS VALIDADOS**

Total de Proyectos Validados	Total Modificado	Total Pagado	Avance Físico Promedio
801 \$	2,155,149,595 \$	1,047,925,383 \$	47.00%

**EJERCICIO DEL GASTO  
RESUMEN FINANCIERO REGISTRADO**

Parte 2

Ciclo del Recurso	Descripción del Ramo	Clave del Ramo	Descripción del Programa	Clave del Programa	Número de partidas registradas	Radicado (Ministrado)	Pagado	Pagado SHCP / SH	Congruencia de Registro SHCP vs Ministrado a/	Avance Financiero
-------------------	----------------------	----------------	--------------------------	--------------------	--------------------------------	-----------------------	--------	------------------	---	-------------------

N/A = No Aplica

a/ La congruencia de registro se calcula considerando los importes registrados de Rendimientos y Reintegros.

Nota: La información presentada incluye recursos de años anteriores.

Detalle de información, visite:

<https://www.balacalifornia.gob.mx/monitorBC/SEDED/SeguimientoSRFI>



## **AVANCE DE INDICADORES AL TERCER TRIMESTRE DE 2024**



## Avance de Indicadores - Baja California Al Tercer Trimestre de 2024

Parte 1

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida
Ensenada	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Ensenada	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Ensenada	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Ensenada	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	Porcentaje
Ensenada	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1003	FAIS Entidades	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1003	FAIS Entidades	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1003	FAIS Entidades	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN transferidos a municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	Trimestral	Porcentaje



## Avance de Indicadores - Baja California Al Tercer Trimestre de 2024

Parte 1

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1006	FAM Asistencia Social	Porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social otorgados a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para mejorar el desarrollo integral de la población.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1006	FAM Asistencia Social	Proporción de raciones entregadas a las personas beneficiarias de los Programas Alimentarios.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1007	FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos concluidos en la categoría de equipamiento	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1007	FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos Integrales de infraestructura física en proceso de ejecución a través del Fondo de Aportaciones Múltiples potenciado	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1007	FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos concluidos en la categoría de construcción	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1007	FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos concluidos en la categoría de rehabilitación y/o mantenimiento	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1007	FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos en proceso de ejecución en la categoría de construcción	Trimestral	Porcentaje



## Avance de Indicadores - Baja California Al Tercer Trimestre de 2024

Parte 1

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1007		FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos en proceso de ejecución en la categoría de equipamiento	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1007		FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos en proceso de ejecución en la categoría de rehabilitación y/o mantenimiento	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1007		FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos integrales de infraestructura en el Fondo de Aportaciones Múltiples potenciado	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1008		FAM Infraestructura Educativa Media Superior y Superior	Porcentaje de escuelas de educación superior o Institutos Estatales de Infraestructura Educativa que reciben los recursos del FAM en tiempo y forma	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1008		FAM Infraestructura Educativa Media Superior y Superior	Porcentaje de informes trimestrales sobre el ejercicio del FAM para escuelas de educación superior entregados en tiempo y forma	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1008		FAM Infraestructura Educativa Media Superior y Superior	Porcentaje de recursos radicados a los Institutos Estatales de Infraestructura Educativa (LIFE'S), para el Fondo de Aportaciones Múltiples de Educación Media Superior	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1009		FAETA Educación Tecnológica	Porcentaje de personal docente CONALEP en la entidad federativa Financiado con presupuesto FAETA	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1009		FAETA Educación Tecnológica	Porcentaje de presupuesto ejercido en gasto de operación respecto del total autorizado	Trimestral	Porcentaje



## Avance de Indicadores - Baja California Al Tercer Trimestre de 2024

Parte 1

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1009	FAETA Educación Tecnológica	Porcentaje de presupuesto FAETA ejercido en el pago de nómina docente	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de asesores/as educativos/as con formación al cierre del trimestre.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de educandos/as hispanohablantes de 15 años y más que concluyen nivel en inicial y/o Primaria y/o Secundaria en el modelo educativo.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de educandos/as que concluyen nivel educativo del grupo de atención prioritaria en el modelo educativo.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de exámenes en línea aplicados del modelo educativo.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de exámenes impresos aplicados del modelo educativo.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de personas educandas activas en la modalidad no escolarizada a distancia en el trimestre.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de personas educandas activas en la modalidad no escolarizada presencial en el trimestre.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1010	FAETA Educación de Adultos	Porcentajes de educandos/as que concluyen niveles intermedio y avanzado del modelo educativo vinculados a Plazas Comunitarias de atención educativa y servicios integrales.	Trimestral	Porcentaje



## Avance de Indicadores - Baja California Al Tercer Trimestre de 2024

Parte 1

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1011	FASP	Porcentaje de aspirantes e integrantes del estado de fuerza estatal y municipal evaluados en Control de Confianza, con recursos FASP.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1011	FASP	Porcentaje de aspirantes e integrantes del estado de fuerza estatal y municipal evaluados en Formación Inicial con recurso FASP.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1011	FASP	Porcentaje de integrantes del estado de fuerza estatal y municipal con evaluaciones de Competencias Básicas realizadas con recursos FASP, aprobados.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1011	FASP	Porcentaje de integrantes del estado de fuerza estatal y municipal con evaluaciones de Desempeño realizadas con recursos FASP, aprobados.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1011	FASP	Porcentaje de integrantes del estado de fuerza estatal y municipal con evaluaciones de Formación Inicial realizadas con recursos FASP, aprobados.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1011	FASP	Porcentaje de integrantes del estado de fuerza estatal y municipal evaluados en Competencias Básicas con recursos FASP.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1011	FASP	Porcentaje de integrantes del estado de fuerza estatal y municipal evaluados en Desempeño, con recursos FASP.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1011	FASP	Porcentaje de integrantes del estado de fuerza estatal y municipal que fueron evaluados con recursos FASP en Control de Confianza, aprobados.	Trimestral	Porcentaje



## Avance de Indicadores - Baja California Al Tercer Trimestre de 2024

Parte 1

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1011	FASP	Porcentaje de recursos concertados para la adquisición de equipamiento (uniforme, vestuario o equipo de protección) para la operación policial que se utilizaron para ese fin.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1011	FASP	Porcentaje de solicitudes de conectividad presentadas por las entidades federativas para enlazar a municipios al Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública de Plataforma México.	Trimestral	Porcentaje
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1012	FAFEF	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	Porcentaje
Mexicali	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Mexicali	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Mexicali	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Mexicali	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	Porcentaje
Mexicali	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	Trimestral	Porcentaje



## Avance de Indicadores - Baja California Al Tercer Trimestre de 2024

Parte 1

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida
Playas de Rosarito	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Playas de Rosarito	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Playas de Rosarito	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Playas de Rosarito	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	Porcentaje
Playas de Rosarito	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	Trimestral	Porcentaje
San Felipe	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
San Felipe	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
San Felipe	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
San Felipe	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	Porcentaje



## Avance de Indicadores - Baja California Al Tercer Trimestre de 2024

Parte 1

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida
San Felipe	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	Trimestral	Porcentaje
San Quintín	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
San Quintín	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
San Quintín	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
San Quintín	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	Porcentaje
San Quintín	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	Trimestral	Porcentaje
Tecate	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Tecate	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje



## Avance de Indicadores - Baja California Al Tercer Trimestre de 2024

Parte 1

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición	Unidad de Medida
Tecate	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Tecate	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	Porcentaje
Tecate	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	Trimestral	Porcentaje
Tijuana	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Tijuana	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Tijuana	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	Trimestral	Porcentaje
Tijuana	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	Trimestral	Porcentaje
Tijuana	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	1005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	Trimestral	Porcentaje

*Detalle de información, visite:*

<https://www.bajacalifornia.gob.mx/monitorBC/SEDED/SeguimientoSRFT>



**Avance de Indicadores - Baja California  
Al Tercer Trimestre de 2024**

Parte 2

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Meta programada	Meta Modificada	Realizado en el Periodo	Avance (%)
Ensenada	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	6.50407	7.47664	7.47664	100
Ensenada	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	40.65041	46.72897	46.72897	100
Ensenada	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	52.84553	45.79439	45.79439	100
Ensenada	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	75	75	73.22505	97.63
Ensenada	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	75	75	75	100
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I003	FAIS Entidades	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	0	0	0	100
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I003	FAIS Entidades	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	50	50	28.33333	176.47
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I003	FAIS Entidades	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	50	50	55	110
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN transferidos a municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	75	75	75	100
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I006	FAM Asistencia Social	Porcentaje de apoyos y servicios de asistencia social otorgados a través del Programa de Atención a Grupos Prioritarios para mejorar el desarrollo integral de la población.	100	100	139.63582	139.64
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I006	FAM Asistencia Social	Proporción de raciones entregadas a las personas beneficiarias de los Programas Alimentarios.	100	100	73.84576	73.85



**Avance de Indicadores - Baja California  
Al Tercer Trimestre de 2024**

Parte 2

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Meta programada	Meta Modificada	Realizado en el Periodo	Avance (%)
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I007	FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos concluidos en la categoría de equipamiento	0	0	0	N/D
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I007	FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos integrales de infraestructura física en proceso de ejecución a través del Fondo de Aportaciones Múltiples potenciado	0	0	0	N/D
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I007	FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos concluidos en la categoría de construcción	13.15789	13.15789	0	0
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I007	FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos concluidos en la categoría de rehabilitación y/o mantenimiento	17.85714	17.85714	0	0
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I007	FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos en proceso de ejecución en la categoría de construcción	0	0	0	N/D
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I007	FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos en proceso de ejecución en la categoría de equipamiento	32.55814	32.55814	32.55814	100
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I007	FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos en proceso de ejecución en la categoría de rehabilitación y/o mantenimiento	0	0	0	N/D
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I007	FAM Infraestructura Educativa Básica	Porcentaje de planteles educativos públicos de tipo básico con proyectos integrales de infraestructura en el Fondo de Aportaciones Múltiples potenciado	15.15152	15.15152	0	0



**Avance de Indicadores - Baja California  
Al Tercer Trimestre de 2024**

Parte 2

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Meta programada	Meta Modificada	Realizado en el Periodo	Avance (%)
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I008	FAM Infraestructura Educativa Media Superior y Superior	Porcentaje de escuelas de educación superior o Institutos Estatales de Infraestructura Educativa que reciben los recursos del FAM en tiempo y forma	0	0	0	N/D
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I008	FAM Infraestructura Educativa Media Superior y Superior	Porcentaje de informes trimestrales sobre el ejercicio del FAM para escuelas de educación superior entregados en tiempo y forma	75	75	75	100
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I008	FAM Infraestructura Educativa Media Superior y Superior	Porcentaje de recursos radicados a los Institutos Estatales de Infraestructura Educativa (ILIFE'S), para el Fondo de Aportaciones Múltiples de Educación Media Superior	0	0	0	N/D
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I009	FAETA Educación Tecnológica	Porcentaje de personal docente CONALEP en la entidad federativa Financiado con presupuesto FAETA	79.63387	79.63387	79.63387	100
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I009	FAETA Educación Tecnológica	Porcentaje de presupuesto ejercido en gasto de operación respecto del total autorizado	3.75	3.75	1.57606	42.03
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I009	FAETA Educación Tecnológica	Porcentaje de presupuesto FAETA ejercido en el pago de nómina docente	30.5064	30.5064	25.61927	83.98
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de asesores/as educativos/as con formación al cierre del trimestre.	84.44444	84.44444	27.80269	32.92
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de educandos/as hispanohablantes de 15 años y más que concluyen nivel en inicial y/o Primaria y/o Secundaria en el modelo educativo.	38.34923	38.34923	35.46326	92.47
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de educandos/as que concluyen nivel educativo del grupo de atención prioritaria en el modelo educativo.	10	10	0	0
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de exámenes en línea aplicados del modelo educativo.	57.20548	57.20548	59.78452	104.51



**Avance de Indicadores - Baja California  
Al Tercer Trimestre de 2024**

Parte 2

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Meta programada	Meta Modificada	Realizado en el Periodo	Avance (%)
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de exámenes impresos aplicados del modelo educativo.	42.79452	42.79452	40.21548	106.41
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de personas educandas activas en la modalidad no escolarizada a distancia en el trimestre.	3.0029	3.0029	.11523	3.84
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I010	FAETA Educación de Adultos	Porcentaje de personas educandas activas en la modalidad no escolarizada presencial en el trimestre.	98.97138	98.97138	85.64185	86.53
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I010	FAETA Educación de Adultos	Porcentajes de educandos/as que concluyen niveles intermedio y avanzado del modelo educativo vinculados a Plazas Comunitarias de atención educativa y servicios integrales.	15.87714	15.87714	55.73075	351.01
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I011	FASP	Porcentaje de aspirantes e integrantes del estado de fuerza estatal y municipal evaluados en Control de Confianza, con recursos FASP.	64.99293	64.99293	72.67798	111.82
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I011	FASP	Porcentaje de aspirantes e integrantes del estado de fuerza estatal y municipal evaluados en Formación Inicial con recurso FASP.	0	0	0	N/D
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I011	FASP	Porcentaje de integrantes del estado de fuerza estatal y municipal con evaluaciones de Competencias Básicas realizadas con recursos FASP, aprobados.	0	0	0	N/D
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I011	FASP	Porcentaje de integrantes del estado de fuerza estatal y municipal con evaluaciones de Desempeño realizadas con recursos FASP, aprobados.	0	0	0	N/D
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I011	FASP	Porcentaje de integrantes del estado de fuerza estatal y municipal con evaluaciones de Formación Inicial realizadas con recursos FASP, aprobados.	0	0	0	N/D



**Avance de Indicadores - Baja California  
Al Tercer Trimestre de 2024**

Parte 2

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Meta programada	Meta Modificada	Realizado en el Periodo	Avance (%)
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I011	FASP	Porcentaje de integrantes del estado de fuerza estatal y municipal evaluados en Competencias Básicas con recursos FASP.	0	0	0	N/D
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I011	FASP	Porcentaje de integrantes del estado de fuerza estatal y municipal evaluados en Desempeño, con recursos FASP.	0	0	0	N/D
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I011	FASP	Porcentaje de integrantes del estado de fuerza estatal y municipal que fueron evaluados con recursos FASP en Control de Confianza, aprobados.	69.98719	69.98719	69.34657	99.08
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I011	FASP	Porcentaje de recursos concertados para la adquisición de equipamiento (uniforme, vestuario o equipo de protección) para la operación policial que se utilizaron para ese fin.	0	0	0	N/D
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I011	FASP	Porcentaje de solicitudes de conectividad presentadas por las entidades federativas para enlazar a municipios al Sistema Nacional de Información de Seguridad Pública de Plataforma México.	87.36842	87.36842	94.73684	108.43
Gobierno de la Entidad	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I012	FAFEF	Índice en el Ejercicio de Recursos	75.21068	75.21068	74.91928	99.61
Mexicali	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	0	0	0	100
Mexicali	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	0	0	13.33333	N/D
Mexicali	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	16.66667	16.66667	10	60
Mexicali	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	75	75	66.12478	88.17



## Avance de Indicadores - Baja California Al Tercer Trimestre de 2024

Parte 2

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Meta programada	Meta Modificada	Realizado en el Periodo	Avance (%)
Mexicali	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	75	75	75	100
Playas de Rosarito	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	24.07407	24.07407	10.6383	226.3
Playas de Rosarito	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	9.25926	9.25926	10.6383	87.04
Playas de Rosarito	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	66.66667	66.66667	78.7234	118.09
Playas de Rosarito	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	75	75	70.75581	94.34
Playas de Rosarito	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	75	75	75.00001	100
San Felipe	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	0	0	0	100
San Felipe	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	0	0	0	100
San Felipe	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	0	0	50	N/D
San Felipe	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	25	25	75	300



**Avance de Indicadores - Baja California  
Al Tercer Trimestre de 2024**

Parte 2

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Meta programada	Meta Modificada	Realizado en el Periodo	Avance (%)
San Felipe	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	25	25	75	300
San Quintín	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	N/R	5.88235	6.66667	88.24
San Quintín	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	N/R	23.52941	20	117.65
San Quintín	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	N/R	70.58824	73.33333	103.89
San Quintín	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	75	75	47.53492	63.38
San Quintín	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	75	75	74.99999	100
Tecate	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	5	5	0	N/D
Tecate	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	20	20	20	100
Tecate	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	10	10	10	100
Tecate	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	75	75	67.15406	89.54



## Avance de Indicadores - Baja California Al Tercer Trimestre de 2024

Parte 2

Municipio	Ramo	Programa Presupuestario	Nombre del Programa Presupuestario	Nombre del Indicador	Meta programada	Meta Modificada	Realizado en el Periodo	Avance (%)
Tecate	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	74.99999	74.99999	74.99999	100
Tijuana	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de otros proyectos registrados en la MIDS	4.16667	4.16667	4.34783	95.83
Tijuana	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos Complementarios registrados en la MIDS	50.83333	50.83333	48.69565	104.39
Tijuana	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I004	FAIS Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal	Porcentaje de proyectos de contribución directa registrados en la MIDS	45	45	46.95652	104.35
Tijuana	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Índice en el Ejercicio de Recursos	75	75	52.95565	70.61
Tijuana	33 - Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios	I005	FORTAMUN	Porcentaje de recursos FORTAMUN recibidos por municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México	75	75	75	100

*Detalle de información, visite:*

<https://www.bajacalifornia.gob.mx/monitorBC/SEDED/SeguimientoSRFI>



**CONVENIO DE PARTICIPACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN LO SUCESIVO "EL EJECUTIVO ESTATAL", POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU TITULAR, J. NETZAHUALCÓYOTL JÁUREGUI SANTILLÁN, CON LA COMPARECENCIA DEL SECRETARIO DE HACIENDA, MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA, Y POR LA OTRA, DUM, ASOCIACIÓN CIVIL, EN LO SUCESIVO "LA ASOCIACIÓN", REPRESENTADA POR JOSÉ LUIS ALBA NAVARRO, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL; A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

### **ANTECEDENTES**

**1.-** De acuerdo a los artículos 1 y 2 de la Ley de Fomento a las Actividades de Bienestar y Desarrollo Social para el Estado de Baja California, este ordenamiento es de orden público e interés social fomentar las actividades de bienestar y desarrollo social por conducto de organizaciones no gubernamentales, que pretenden constituirse o que se encuentren constituidas en forma de asociaciones o fundaciones de beneficencia o asistencia, y se entiende como "Acciones de bienestar y desarrollo social" aquellas actividades orientadas a lograr el avance general del conocimiento, a la salud integral de la población, un ambiente sano y desarrollo sustentable, la promoción de las garantías individuales y sociales, el mejoramiento de la situación social de la mujer, la beneficencia y asistencia social, la promoción cultural y educativa.

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

Para este efecto, dentro de su Política Pública 7.1 "Bienestar para todas y todos", componente 7.1.1. "Bienestar para la Población Más Vulnerable", se contempla como Línea de Política el Fomento a la participación comunitaria 1.1.3, busca que el 30% de las asociaciones civiles registradas en el Catálogo Estatal de Organismos de la Sociedad Civil, que impulsan acciones y programas en beneficio de la población vulnerable y grupos prioritarios cuentan con apoyo gubernamental, preferentemente a aquellas que atienden a mujeres, población indígena, población con discapacidad, LGBTTTIQ y grupos prioritarios que han sido discriminados de manera histórica.

**3.-** Asimismo, dentro del componente 7.1.4 "Las y Los Jóvenes en Bienestar" contempla como resultado a lograr 1.4.3.6, impulsar el desarrollo integral de las y los jóvenes bajacalifornianos, a través de la formación en temas de salud sexual y reproductiva, consejos de salud mental, transmisión de habilidades blandas, prevención del delito, deporte, arte y cultura, impactando positivamente en sus habilidades y capacidades.



**4.- "LA ASOCIACIÓN"** se encuentra ubicada en la Ciudad de Mexicali, Baja California, y es una organización con fines exclusivamente deportivos, no lucrativos dedicada desde 1998 a la promoción de toda actividad deportiva, en forma competitiva, tanto en el ámbito nacional como en el extranjero, en cualquier rama del deporte amateur.

**5.-** En fecha 19 de septiembre de 2024, **"LA ASOCIACIÓN"** solicitó a la Secretaría de Bienestar de **"EL EJECUTIVO ESTATAL"**, un apoyo económico para la participación al campeonato nacional de softbol varonil, mismo que se celebrará en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, del día 04 al 09 de noviembre del presente año, en lo sucesivo **"EL CAMPEONATO"**.

**6.-** En este sentido **"EL EJECUTIVO ESTATAL"** y **"LA ASOCIACIÓN"** han determinado celebrar el presente Convenio, para garantizar el pleno ejercicio de sus derechos, contribuyendo entre otros, a la práctica del softbol en todos los niveles y alcances en la rama varonil en niños, adolescentes y adultos participando en eventos nacionales e internacionales.

## DECLARACIONES

### I.- DECLARA "EL EJECUTIVO ESTATAL" QUE:

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

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

**I.3.-** La Secretaría de Bienestar es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, en términos de lo dispuesto por los artículos 30 fracción VI y 36 fracciones I, XI, XVII y XXV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la cual tiene entre sus atribuciones coordinar, ejecutar políticas públicas, estrategias y acciones que fortalezcan e impulsen el bienestar, el desarrollo y la cohesión social de la población del Estado; fomentar la participación de instituciones académicas, de investigación, organizaciones no gubernamentales y de la sociedad en general en el desarrollo e instrumentación de estrategias para el combate efectivo a la pobreza e impulsar el bienestar social de la población; impulsar políticas y programas de protección de derechos y atención prioritaria a la niñez, juventudes, adultos mayores, mujeres en situación vulnerable, y personas en situación de marginalidad, así como impulsar políticas públicas y dar seguimiento a los programas de apoyo e inclusión de las juventudes a la vida social participativa y productiva, en coordinación con las dependencias y entidades paraestatales de



la Administración Pública, así como de los diferentes órdenes de gobierno, y coordinar e impulsar acciones tendientes a organizar y apoyar las actividades de bienestar; social y asistencia que realicen los particulares, grupos intermedios y organismos no gubernamentales que actúan en el Estado.

En representación de la Secretaría de Bienestar, comparece su Titular en ejercicio de sus funciones, con fundamento en los artículos 6 y 7 fracciones X y XIII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Bienestar del Estado de Baja California, y en el Acuerdo Delegatorio emitido por la Gobernadora del Estado de Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 05 de julio de 2024.

**I.4.-** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 30 fracción II y 32 fracciones I, II, X, XIII y XIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Secretaría de Hacienda es la Dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene entre sus atribuciones desarrollar la política fiscal y hacendaria estatal, así como coordinar y administrar lo relacionado al presupuesto, ingresos, egresos, gasto público, obligaciones, financiamientos, inversión de los recursos públicos; formular y aplicar la política hacendaria, crediticia y del gasto público del Poder Ejecutivo; administrar los fondos y valores del Poder Ejecutivo, incluyendo su aplicación, con base en el presupuesto anual de egresos; llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público del Poder Ejecutivo, de conformidad a las disposiciones legales vigentes, así como efectuar los pagos que deba realizar; y planear, normar, autorizar, evaluar e integrar los programas de inversión de la Administración Pública, y los derivados de convenios o acciones que con tal fin celebre el Poder Ejecutivo con la Federación y los Municipios, así como vigilar la administración y ejercicio de los recursos de los mismos.

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

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

**I.6.-** Cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para cubrir las aportaciones derivadas del presente instrumento, bajo el Código Programático número 16-301-006-A53-25-011-44501-11-01-24-9001.



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

## **II.- DECLARA "LA ASOCIACIÓN" QUE:**

**II.1.-** Es una Asociación Civil, sin fines de lucro, legalmente constituida y existente bajo las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la Escritura Pública número 1,372, volumen 12, de fecha 26 de noviembre de 1998, otorgada ante la fe del Titular de la Notaría Pública número 14, con ejercicio en la Ciudad de Mexicali, Baja California e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Baja California en la Oficina Registradora de Mexicali, bajo partida número 5152314, Sección Civil, de fecha 28 de diciembre de 1998.

**II.2.-** Conforme a sus estatutos sociales vigentes, tiene por objeto:

- a) La promoción de toda actividad deportiva, en forma competitiva tanto en el ámbito nacional como extranjero, en cualquier rama del deporte amateur.
- b) El fomento de la construcción de canchas deportivas, parques, pistas, estadios, así como su mantenimiento, embellecimiento y conservación.
- c) La adquisición por cualquier título legal de muebles, inmuebles, materiales y equipo que sean necesarios para el desarrollo de las actividades sociales, así como los actos que en forma anexa o conexas se relacionen, sean compatibles por la naturaleza y permitidos por la Ley.
- d) La Asociación no tendrá fines lucrativos.

**II.3.-** Su Apoderado Legal acredita su personalidad jurídica y facultades para celebrar el presente Convenio según consta en la Escritura Pública 106,342, del volumen 1,389, de fecha 09 de marzo de 2017, otorgada ante la fe del Notario Público Número 6, con ejercicio en la Ciudad de Mexicali, Baja California; e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Baja California, en la oficina registradora de Mexicali, bajo partida número 5789059, de la sección civil, de fecha 31 de marzo de 2017, facultades que a la fecha no han sido modificadas, suspendidas, restringidas, revocadas o limitadas en forma alguna.

**II.4.-** Se encuentra inscrita en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el Registro Federal de Contribuyentes **DUM981201HL4**.

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



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

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

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

**II.9.-** Las acciones que realiza a favor de la población bajacaliforniana, en cumplimiento del objeto del presente Convenio, beneficiará de manera directa a la rama varonil en niños, adolescentes y adultos en la participación de eventos nacionales e internacionales

**II.10.-** Para los efectos legales del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Avenida Jalisco No. 2098, Colonia Santa Clara, de la Ciudad de Mexicali, Baja California, Código Postal 21110.

### **III.- DECLARAN "LAS PARTES" QUE:**

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

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

## **CLÁUSULAS**

**PRIMERA.-** El presente Convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "**EL EJECUTIVO ESTATAL**" otorgará un apoyo económico a "**LA ASOCIACIÓN**" a fin de contribuir con la participación de la rama varonil de niños, adolescentes y adultos de la Liga de Softbol DUM AC de Mexicali, Baja California, en "**EL CAMPEONATO**", impulsando con ello su bienestar integral, así como su desarrollo social, deportivo y cultural.

**SEGUNDA.-** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "**EL EJECUTIVO ESTATAL**" con sujeción a su disponibilidad presupuestal y salvo que se materialice alguno de los supuestos previstos en el segundo párrafo de la Cláusula Décima Quinta de este Convenio, aportará la cantidad de \$480,000.00 M.N. (Cuatrocientos Ochenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional), misma que será ministrada en un solo pago por conducto de la Secretaría de



Hacienda, bajo el Código Programático **16-301-006-a53-25-011-4501-11-01-24-9001**, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que **"LA ASOCIACIÓN"** entregue a **"EL EJECUTIVO ESTATAL"** el recibo correspondiente, donde reúna los requisitos fiscales.

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

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

- a) Destinar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, única y exclusivamente para el objeto del presente instrumento, y
- b) Aportar en la medida de sus posibilidades, recursos adicionales para los fines de este Convenio.

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

Igualmente, **"LA ASOCIACIÓN"** se obliga a otorgar los créditos y menciones correspondientes a **"EL EJECUTIVO ESTATAL"** y a la Secretaría de Bienestar, como parte de los entes que aportaron recursos para la realización del objeto del presente Instrumento, identificando a los mismos mediante sus nombres y/o logotipos en los materiales impresos, proyecciones digitales, publicidad y publicación diversa que sea utilizada para promocionar las actividades materia del presente Convenio, que se dé como resultado intelectual o material de la realización del mismo, ya sea, previo al inicio, durante su desarrollo, así como también posterior a la conclusión del mismo.

**QUINTA.- "EL EJECUTIVO ESTATAL"**, por conducto de la Secretaría de Bienestar, dará seguimiento a los compromisos contraídos por **"LA ASOCIACIÓN"** derivados del presente Convenio, por lo que **"LA ASOCIACIÓN"** rendirá a dicha Secretaría un informe final pormenorizado que deberá entregar por duplicado a más tardar 15 (quince) días naturales después de la fecha de terminación de este Convenio; indicando la ejecución de las acciones y la aplicación de los recursos, anexando la documentación comprobatoria de los gastos realizados.

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



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

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

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

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

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

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

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

Adicionalmente, tampoco existe ni existirá relación laboral alguna entre **"EL EJECUTIVO ESTATAL"** y el personal que **"LA ASOCIACIÓN"** contrate, subcontrate, emplee, asigne, designe, comisione o destine para el cumplimiento de su objeto social y/o de este Convenio; asimismo, **"EL EJECUTIVO ESTATAL"** no ha contratado o intervenido directa o



indirectamente en la contratación de los trabajadores, prestadores de servicios de **"LA ASOCIACIÓN"**; por lo que **"EL EJECUTIVO ESTATAL"** no será considerado como intermediario, patrón sustituto o solidario de **"LA ASOCIACIÓN"**, y en consecuencia, esta última asumirá por su exclusiva cuenta y costo, y será la única responsable de todas las obligaciones en materia laboral, fiscal, de seguridad y de cualquier otra índole, relacionadas con sus trabajadores, así como del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que contraiga con sus proveedores, prestadores de servicios, contratistas, distribuidores, mayoristas, fabricantes y en general con cualquier tercero.

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

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

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

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

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

**DÉCIMA TERCERA.-"LAS PARTES"** establecen que el presente instrumento surtirá sus efectos a partir de su firma y se encontrará vigente hasta el 31 de diciembre de 2024; siempre y cuando **"LA ASOCIACIÓN"** haya acreditado la correcta aplicación de los recursos



aportados por **"EL EJECUTIVO ESTATAL"**, a entera satisfacción de la Secretaría de Bienestar y de las Dependencias señaladas en la Cláusula Sexta de este instrumento.

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

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

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

Asimismo, **"LA ASOCIACIÓN"** está de acuerdo en que tratándose de casos de emergencia o cualquier otra situación que deba atenderse en forma prioritaria, **"EL EJECUTIVO ESTATAL"**, sin incurrir en responsabilidad alguna y sin necesidad de procedimiento previo, podrá cancelar la entrega del recurso derivado de este Convenio, para lo cual bastará que entregue aviso por escrito a **"LA ASOCIACIÓN"** para su conocimiento y efectos conducentes.

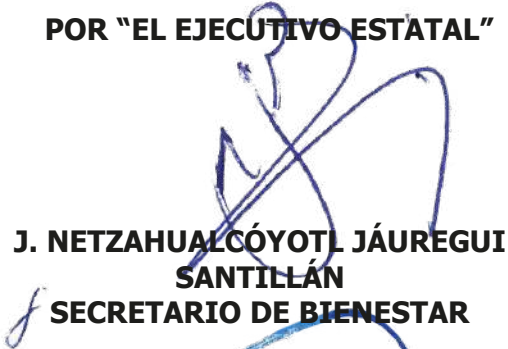
**DÉCIMA SEXTA.- "LAS PARTES"** manifiestan que en la celebración del presente Convenio no existe error, dolo, mala fe, lesión, engaño, violencia, intimidación, ni cualquier otro vicio de la voluntad que pudiera invalidarlo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** Las dudas o controversias que se susciten en relación con la interpretación, ejecución y cumplimiento de este Convenio, serán resueltas de común acuerdo por escrito entre **"LAS PARTES"**. Si no fuera posible, por tratarse de un Convenio de derecho público, y con base en los artículos 72 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California y 1 de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California, se someterán a la jurisdicción del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Baja California, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.



Leído que fue el presente Convenio y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido, fuerza y alcance legal, lo firman de conformidad en cuatro ejemplares en la Ciudad de Mexicali, Baja California el día 22 del mes de octubre del año 2024.

**POR "EL EJECUTIVO ESTATAL"**



**J. NETZAHUALCÓYOTL JÁUREGUI  
SANTILLÁN  
SECRETARIO DE BIENESTAR**



**MARCO ANTONIO MORENO MEXÍA  
SECRETARIO DE HACIENDA**

**POR "LA ASOCIACIÓN"**



**JOSÉ LUIS ALBA NAVARRO  
APODERADO LEGAL**

LA PRESENTE HOJA CORRESPONDE AL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN QUE CELEBRAN EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y DUM, ASOCIACIÓN CIVIL, DE FECHA 22 DE OCTUBRE DE 2024.



En fecha 21 de octubre de 2024, el Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, celebró su 50ª sesión extraordinaria, en la que aprobó el Acuerdo IEEBC/CGE169/2024 del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California, por el que se resuelve la declaratoria de pérdida de registro legal del partido político local denominado Fuerza por México Baja California, en virtud de no haber obtenido por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en la elección estatal ordinaria celebrada el dos de junio de dos mil veinticuatro; cuyo contenido en acuerdos señalan, lo siguiente:

#### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se declara la pérdida de registro legal del partido político Fuerza por México Baja California ante el Instituto Estatal Electoral de Baja California por no haber obtenido por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en la elección de diputaciones del Proceso Electoral Local Ordinario 2023-2024 en Baja California, en términos del considerando VI del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** A partir de la aprobación del presente Acuerdo el Partido Fuerza por México de Baja California pierde todos los derechos y prerrogativas previstas por la Constitución General, la Constitución Local, la Ley General, la Ley de Partidos Políticos Local y demás normatividad aplicable, con excepción de las prerrogativas públicas correspondientes al resto del ejercicio fiscal 2024, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 389, numeral 2, del Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral.

**TERCERO.** El Partido Fuerza por México Baja California deberá cumplir con las obligaciones en materia de fiscalización que establecen las Leyes de Partidos Políticos, el Reglamento de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, y el Reglamento del Instituto Estatal Electoral en materia de Liquidación de Partidos Políticos Locales.

**CUARTO.** Notifíquese personalmente el presente Acuerdo al Partido Fuerza por México Baja California a través de su representante acreditado e inscribese en el libro correspondiente.

**QUINTO.** Notifíquese el presente Acuerdo al C. José Luis Villa González, Interventor de Fuerza por México Baja California, para que una vez que la declaratoria de pérdida de registro legal cause estado, dé inicio formal al procedimiento de liquidación previsto en el artículo 65, fracción IV, de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California, en relación con el capítulo Octavo del Reglamento del Instituto Estatal Electoral de Baja California en Materia de Liquidación de Partidos Políticos Locales.

**SEXTO.** Notifíquese el presente Acuerdo a la Comisión de Fiscalización, a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, y al Comité de Radio y Televisión, todos del Instituto Nacional Electoral por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales del Instituto Nacional Electoral, para los efectos legales conducentes.

**SÉPTIMO.** Publíquese los puntos de acuerdo del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley de Partidos Políticos del Estado de Baja California.

**OCTAVO.** Publíquese el presente Acuerdo en el portal de internet del Instituto Estatal Electoral en términos de lo dispuesto en el artículo 22, numeral 4 del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Baja California.

Para su consulta o descarga, el Acuerdo se encuentra disponible en el portal institucional a través del siguiente enlace electrónico y código QR:

<https://ieebc.mx/archivos/ConsejoGeneral/Sesiones/Extraordinarias/2024/acuerdo169cge2024.pdf>



RAÚL GUZMÁN GÓMEZ  
SECRETARIO DEL CONSEJO



**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 08, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA AMPLIACIÓN DE RECURSOS POR LA CANTIDAD DE \$571,158 (SON QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2024; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:**



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

**DECRETO No. 08**

**ÚNICO.-** Se aprueba la ampliación de recursos por la cantidad de \$571,158 (SON QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal de 2024, la cual se cubrirá con recursos del Gobierno del Estado adicionales a los que le fueron autorizados a ejercer para el presente ejercicio al Poder Judicial del Estado de Baja California, afectándose la partida presupuestal 35101 "Conservación y mantenimiento menor de inmuebles".

**DADO** en Sesión Ordinaria de la XXV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los diez días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

  
**DIP. DUNNIA MONTSERRAT MURILLO LÓPEZ**  
*Presidenta*



  
**DIP. ALEJANDRA MARÍA ANG HERNÁNDEZ**  
*Secretaria*



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

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 16 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA**  
GOBERNADORA DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA



**ALFREDO ÁLVAREZ CARDENAS**  
SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA

d



**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 09, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA AMPLIACIÓN DE RECURSOS POR LA CANTIDAD DE \$7,260.000 (SON SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2024; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:**



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

**DECRETO No. 09**

**ÚNICO.-** Se aprueba la ampliación de recursos por la cantidad de **\$7,260,000** (SON SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), al Presupuesto de Egresos del Poder Judicial del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal de 2024, la cual se cubrirá con recursos propios derivados de remanentes generados en ejercicios anteriores, afectándose las partidas presupuestales siguientes:

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>AMPLIACIÓN</b>
35101	Conservación y mantenimiento menor de inmuebles.	\$ 2,500,000
54101	Vehículos terrestres	<u>4,760,000</u>
<b>TOTAL</b>		<b><u>\$ 7,260,000</u></b>

**DADO** en Sesión Ordinaria de la XXV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los diez días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

  
**DIP. DUNNIA MONTSERRAT MURILLO LÓPEZ**  
*Presidenta*



  
**DIP. ALEJANDRA MARÍA ANG HERNÁNDEZ**  
*Secretaria*



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

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 16 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA  
GOBERNADORA DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA



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

d



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 10, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA AMPLIACIÓN DE RECURSOS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE BAJA CALIFORNIA, POR LA CANTIDAD DE \$810,038 (SON OCHOCIENTOS DIEZ MIL TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2024; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:



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

**DECRETO No. 10**

**ÚNICO.-** Se aprueba la ampliación de recursos al Presupuesto de Egresos de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California, para el Ejercicio Fiscal de 2024, por la cantidad de \$810,038 (SON OCHOCIENTOS DIEZ MIL TREINTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), la cual se cubrirá con recursos propios de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Baja California, mediante la utilización de remanentes obtenidos en el ejercicio fiscal 2023, que modifica el presupuesto asignado en las partidas presupuestales siguientes:

<b>PARTIDA</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>AMPLIACIÓN</b>
11301	Sueldo tabular personal permanente	\$ 47,269
13102	Prima de antigüedad	59,235
13202	Prima vacacional	7,735
13203	Gratificación de fin de año	46,513
15201	Indemnizaciones	155,708
21102	Equipos menores de oficina	3,000
21401	Materiales, útiles y equipos menores de tecnología de la información y comunicaciones	6,037
21601	Materiales de limpieza	10,000
22104	Alimentación de personal	3,000
24401	Madera y productos de madera	40,000
24601	Material eléctrico	10,000
24701	Artículos metálicos para la construcción	2,000
26101	Combustibles	96,000
29101	Herramientas menores	5,000
29201	Refacciones y accesorios menores de edificios	5,000
29601	Refacciones y accesorios menores de equipo de transporte	40,000
29804	Refacciones y accesorios menores de sistemas de aire acondicionado, calefacción y refrigeración	2,500
32301	Arrendamiento de mobiliario y equipo de administración, educacional, recreativo y de bienes informáticos	80,000
34501	Seguros de bienes patrimoniales	20,000
35501	Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	40,000



35704	Instalación, reparación y mantenimiento de sistemas de aire acondicionado, calefacción y de refrigeración	20,000
36101	Servicios de difusión institucional	7,500
37201	Pasajes terrestres	2,000
51101	Mueble de oficina y estantería	30,000
51501	Equipo de cómputo y de tecnología de la información	<u>71,541</u>
<b>SUMA</b>		<b><u>\$ 810,038</u></b>

**DADO** en Sesión Ordinaria de la XXV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los diez días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

  
**DIP. DUNNIA MONTSERRAT MURILLO LOPEZ**  
*Presidenta*



**DIP. ALEJANDRA MARÍA ANG HERNÁNDEZ**  
*Secretaria*






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

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 16 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

  
MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA  
GOBERNADORA DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA

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

d



**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 11, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA INCIATIVA QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 23, 37, 39, 41, 43, 48, 50, 56 Y SE ADICIONA UN ARTÍCULO 22 BIS A LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS, EQUIPAMIENTOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:**



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

**DECRETO No. 11**

**ÚNICO.-** Se aprueba la Iniciativa que reforma los Artículos 23, 37, 39, 41, 43, 48, 50 y 56; y adiciona un Artículo 22 Bis, a la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de Baja California, para quedar como siguen:

**ARTÍCULO 22 BIS.-** Para la ejecución de una obra, las dependencias y entidades podrán convocar, adjudicar o llevar a cabo obras públicas y servicios relacionados con las mismas, siempre que cuenten con la viabilidad financiera, la cual deberá emitirse por la Secretaría de Hacienda en un plazo no mayor a 10 días naturales de que se realizó la solicitud.

De contar con viabilidad financiera, la Secretaría de Hacienda deberá emitir la calendarización global o específica según corresponda para la ejecución de la obra de acuerdo al programa financiero que presente por escrito el ente contratante.

En casos excepcionales y previa autorización de Hacienda, las dependencias y entidades podrán convocar sin contar con la calendarización de su presupuesto aprobado.

**ARTÍCULO 23.-** Tratándose de obras públicas se requiere contar con los estudios y proyectos, las normas y especificaciones de construcción, el programa de ejecución, y en su caso, el programa de suministros, salvo proyectos integrales, para los cuales se deberá contar con los requisitos de arquitectura e ingeniería básicos y en su caso, resultados esperados que establezca la dependencia o entidad, en todos los casos deberá contar con la autorización en materia de Impacto Ambiental que emita la autoridad correspondiente.

Los servicios públicos que autoricen actos en contravención a lo dispuesto en este artículo, se harán acreedores a las sanciones que resulten aplicables.

**ARTÍCULO 37.-** El procedimiento de Licitación Pública se inicia con el lanzamiento de la convocatoria, la cual deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, La convocatoria se podrá referir a una o más obras, equipamiento, suministros y servicios relacionados con las mismas y deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:

I a X.- ...



...

#### **ARTÍCULO 39.- ...**

##### **A.- BASES OBRA PUBLICA**

I a II.- ...

III.- Fecha, hora y lugar de la visita al sitio de los trabajos, la que deberá llevarse a cabo dentro del período comprendido entre el cuarto día natural siguiente a aquél en que se publique la convocatoria y el sexto día natural previo a la fecha de apertura de proposiciones. La ó las juntas de aclaraciones a las bases de licitación, serán optativas dentro de los mismos períodos señalados para la visita al sitio de los trabajos. Las aclaraciones deberán ser comunicadas por escrito a todos los licitantes, siendo responsabilidad del licitante verificar si hubo o no modificaciones posteriores a la junta de aclaraciones o al último comunicado de la dependencia o entidad convocante hasta cinco días naturales antes del acto de presentación y apertura de proposiciones:

IV a XVIII.- ...

##### **B.- BASES PARA EQUIPAMIENTO, SUMINISTROS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OBRA PUBLICA**

I a II.- ...

III.- Cuando se considere necesario fecha, hora y lugar para la visita al sitio de los trabajos, la que en su caso se deberá llevar a cabo dentro del período comprendido entre el cuarto día natural siguiente a aquél en que se publique la convocatoria y el sexto día natural previo a la fecha de apertura de proposiciones. La ó las juntas de aclaraciones serán optativas dentro de los mismos periodos señalados para la visita al sitio de los trabajos. Las aclaraciones deberán ser comunicadas por escrito a todos los licitantes, quienes serán responsables de verificar si hubo o no modificaciones posteriores a la junta de aclaraciones o al último comunicado de la dependencia o entidad convocante hasta cinco días naturales antes del acto de presentación y apertura de proposiciones;

IV a XVIII.- ...

#### **ARTÍCULO 41.- ...**

Cuando no puedan observarse los plazos indicados porque existan razones de urgencia justificada y, siempre que con ello no tenga por objeto limitar el número de participantes, las dependencias o entidades podrán reducirlos, en cuyo caso no podrán ser menores a siete



días naturales a partir de la fecha de publicación de la convocatoria, pudiéndose suspender la visita al sitio de los trabajos.

...

...

**ARTÍCULO 43.-** En la etapa de presentación y apertura de proposiciones de obras públicas equipamiento, suministro o servicios podrán participar los licitantes que se encuentren calificados e inscritos, en la licitación de que se trate y hayan cubierto el costo de las bases.

La etapa de presentación y apertura se llevará a cabo de la siguiente manera:

I. ...

II. Se levantará acta donde se señale el motivo de la apertura, la fecha, lugar y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha quedará comprendida dentro de los quince días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las proposiciones, y podrá diferirse por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de quince días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo.

III a la V. ...

...

...

**ARTÍCULO 48.-** Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, en los supuestos que disponga este capítulo, podrán optar por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de un procedimiento de invitación simplificada en el que participen cuando menos tres licitantes o de adjudicación directa.

El procedimiento de invitación simplificada se utilizará de forma preferentemente, salvo que a juicio de la dependencia o entidad, éste no resulte conveniente en términos de economía, eficacia y eficiencia, en cuyo caso se utilizará el procedimiento de adjudicación directa.

En cualquier supuesto se convocará a quien o quienes cuenten con capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros y demás que sean necesarios, siempre priorizando las empresas con domicilio en el Estado.

La opción que las dependencias o entidades ejerzan, deberá fundarse, según las circunstancias que concurran en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado. En el dictamen a que se refiere el quinto párrafo del Artículo 45 de esta Ley, deberá acreditarse



de entre los criterios mencionados, aquellos en que se funda el ejercicio de la opción, conteniendo, además:

I.- El valor del contrato;

II.- Descripción general de los trabajos correspondientes;

III.- El nombre o razón social y nacionalidad del contratista, y

IV.- En forma explícita, las razones técnicas y económicas que den lugar al ejercicio de la opción.

**ARTÍCULO 50.-** Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar obras públicas, equipamiento, suministros y servicios relacionados con las mismas, por los procedimientos de invitación simplificada o de adjudicación directa cuando:

I a la III. ...

IV.- Se realice una licitación pública o invitación simplificada, en la que no se hubiese recibido ninguna proposición solvente. En el procedimiento que se determine, se deberán mantener los mismos requisitos que en la licitación desierta hubieran ocasionado el desechamiento de proposiciones por haber afectado directamente su solvencia.

V.- ...

VI.- Se realicen en zonas declaradas como de atención prioritaria o zonas de rezago social y pobreza o se lleven a través de trabajos que requieran fundamentalmente de mano de obra campesina urbana marginada y, que la dependencia o entidad contrate directamente con contratistas o habitantes beneficiarios de la localidad o del lugar donde deban realizarse los trabajos o con las personas morales o agrupaciones legalmente establecidas por los propios habitantes beneficiados.

VII.- ...

VIII.- Que se trate de obras públicas, equipamiento, suministro y servicios relacionados con las mismas que se realicen a título de dación en pago, y

IX.- Deriven de convenios de promoción económica con el Estado en donde las empresas participen en la ejecución de las obras.



**ARTÍCULO 56.-** La adjudicación del contrato obliga a la dependencia o entidad y a la persona física o moral en quien hubiere recaído la misma, a formalizar el documento relativo, dentro de los diez días naturales siguientes de su notificación.

...  
...  
...  
...  
...

**ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**SEGUNDO.** - Los procedimientos de contrataciones de obras públicas, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la obra pública en curso, se llevarán a cabo hasta su formalización conforme al procedimiento vigente al momento de la publicación de la convocatoria.

**DADO** en Sesión Ordinaria de la XXV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los diez días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

  
**DIP. DUNNIA MONTSERRAT MURILLO LOPEZ**  
*Presidenta*



**DIP. ALEJANDRA MARÍA ANG HERNÁNDEZ**  
*Secretaria*  




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

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 16 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA  
GOBERNADORA DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA



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

d



**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 12, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA REFORMA QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 7 Y ADICIONA EL ARTÍCULO 81 BIS DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:**



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

**DECRETO No. 12**

**ÚNICO.-** Se aprueba la reforma que modifica el Artículo 7 y adiciona el Artículo 81 Bis de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 7.-** Las contribuciones se clasifican en impuestos, cuotas y aportaciones de seguridad social, contribuciones de mejoras y derechos. Son también ingresos ordinarios los productos y aprovechamientos que prevean las Leyes de Ingresos de acuerdo con el marco normativo y criterios generales establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Son ingresos...

**ARTÍCULO 81 BIS.- Fondos Distintos de Aportaciones:** Son los ingresos que reciben los Municipios del Estado, derivados de fondos distintos de aportaciones y previstos en disposiciones específicas, tales como el Fondo para Entidades Federativas y Municipios Productores de Hidrocarburos, y Fondo para el Desarrollo Regional Sustentable de Estados y Municipios Mineros, entre otros.

El Ayuntamiento podrá establecer fondos específicos a efecto de fomentar su política económica, fortalecer la hacienda pública municipal y generar recursos financieros suficientes para promover programas públicos destinados al bienestar de la comunidad.

**TRANSITORIO**

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

**DADO** en Sesión Ordinaria de la XXV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los diez días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

**DIP. DUNNIA MONTSERRAT MURILLO LÓPEZ**

*Presidenta*



**DIP. ALEJANDRA MARÍA ANG HERNÁNDEZ**

*Secretaria*

DMML/AMAH/Js'



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

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 16 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

  
**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA**  
**GOBERNADORA DEL ESTADO DE**  
**BAJA CALIFORNIA**

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

d



MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 13, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA INICIATIVA QUE REFORMA LOS ARTÍCULOS 3 Y 9 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:



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

**DECRETO No. 13**

**ÚNICO.-** Se aprueba la Iniciativa que reforma los artículos 3 y 9 de la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de esta Ley, salvo mención expresa, se entenderá por:

I.- a la VII (...)

VIII. Ejecutivo del Estado: Persona Titular del Poder Ejecutivo en su calidad de Gobernadora o Gobernador del Estado;

VIII BIS. Entes Públicos: Los Poderes del Estado, los Municipios del Estado, Entidades Paraestatales, Entidades Paramunicipales y los Órganos Autónomos;

IX. Entidades: Las Entidades Paraestatales y Paramunicipales constituidas con tal carácter en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California y en la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, respectivamente;

X. Entidades Paraestatales: Los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y Fideicomisos constituidos de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California;

XI. a la XXI. (...)

**ARTÍCULO 9.- ...**

Los fideicomisos públicos que no cuenten con estructura administrativa, se constituirán, organizarán y funcionarán, de conformidad con las disposiciones aplicables. La dependencia o entidad con cargo a cuyo presupuesto se hayan otorgado los recursos o que coordine su operación, será responsable de reportar en los informes trimestrales y la Cuenta Pública un reporte del cumplimiento de la misión y fines de los fideicomisos, así como de los recursos ejercidos para el efecto.



Al extinguir los fideicomisos, las dependencias y entidades deberán enterar los recursos públicos remanentes a la Secretaría de Hacienda, Tesorerías Municipales o Unidades Administrativas equivalentes en los demás sujetos de esta Ley, en términos de las disposiciones aplicables.

...  
...

**TRANSITORIOS**

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

**DADO** en Sesión Ordinaria de la XXV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los diez días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

  
**DIP. DUNNIA MONTSERRAT MURILLO LOPEZ**  
*Presidenta*



  
**DIP. ALEJANDRA MARÍA ANG HERNÁNDEZ**  
*Secretaria*



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

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 16 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

  
**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA**  
GOBERNADORA DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA

  
**ALFREDO ÁLVAREZ CARDENAS**  
SECRETARIO GENERAL DE  
GOBIERNO DEL ESTADO DE  
BAJA CALIFORNIA

d



**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE LA H.XXV LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, HA DIRIGIDO A LA SUSCRITA PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO N.º 14, MEDIANTE EL CUAL, SE APRUEBA LA INICIATIVA QUE REFORMA EL ARTÍCULO 3 DE LA LEY QUE REGULA LOS FINANCIAMIENTOS Y OBLIGACIONES PARA LA DISCIPLINA FINANCIERA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y SUS MUNICIPIOS; CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:**



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

**DECRETO No. 14**

**ÚNICO.-** Se aprueba la iniciativa que reforma el artículo 3 de la Ley que Regula los Financiamientos y Obligaciones para la Disciplina Financiera del Estado de Baja California y sus Municipios, para quedar como sigue:

**ARTÍCULO 3.- (...)**

I a la V.- (...)

VI.- Ejecutivo del Estado: Persona Titular del Poder Ejecutivo en su calidad de Gobernadora o Gobernador del Estado;

VII.- Entidades Paraestatales: Las constituidas en el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California;

VIII.- a la X.- (...)

X Bis. Gastos y costos relacionados con la contratación: aquellos que estén relacionados con la celebración del Financiamiento, que, de manera enunciativa mas no limitativa, son: comisiones de apertura, comisiones por disposición, comisiones por estructuración, costos por la contratación de calificadoras, de instrumentos derivados y garantías de pago, sin incluir honorarios por asesoría profesional, técnica, legal y financiera;

XI.- a la XXVII.- (...)



**TRANSITORIOS**

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

**DADO** en Sesión Ordinaria de la XXV Legislatura en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los diez días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.



**DIP. DUNNIA MONTSERRAT MURILLO LÓPEZ**  
*Presidenta*



**DIP. ALEJANDRA MARÍA ANG HERNÁNDEZ**  
*Secretaria*



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

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A LOS 16 DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

  
**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA**  
**GOBERNADORA DEL ESTADO DE**  
**BAJA CALIFORNIA**

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

d



**ACUERDO GENERAL NÚMERO 12/2024, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DE BAJA CALIFORNIA, RELATIVO A LA CREACIÓN E INICIO DE FUNCIONES DE LOS JUZGADOS ESPECIALIZADOS EN VIOLENCIA FAMILIAR CONTRA LAS MUJERES DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ASÍ COMO SU COMPETENCIA, JURISDICCIÓN TERRITORIAL Y DOMICILIO.**

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

**PRIMERO:** En términos de los artículos 57 y 65 de la Constitución Política de Baja California, así como de los artículos 168, fracciones II y VI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, el Consejo de la Judicatura de Baja California es responsable de la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial, con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones. Además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones.

**SEGUNDO:** El artículo 17, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el derecho de toda persona a ser administrada justicia por tribunales expeditos, conforme a los plazos y términos que fijan las leyes. Asimismo, el artículo 1, párrafo tercero, de la misma Constitución, dispone que todas las autoridades del Estado Mexicano están obligadas a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, tanto los establecidos en la Constitución como en los Tratados Internacionales, favoreciendo siempre la protección más amplia de las personas.

**TERCERO:** La Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belem Do Pará), en su artículo 7, impone al Estado Mexicano la obligación de adoptar políticas y medidas necesarias para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, a fin de garantizar condiciones de igualdad.



**CUARTO:** De acuerdo con la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada el 1 de febrero de 2007, la violencia familiar y de género es un problema estructural que afecta en mayor medida a las mujeres. La ley establece la obligación del Estado mexicano de adoptar medidas integrales, especializadas y diferenciadas para su prevención, atención y sanción. El Poder Judicial de Baja California, en cumplimiento de estas obligaciones y siguiendo las recomendaciones de los órganos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, implementa los Juzgados Especializados en Violencia Familiar contra las Mujeres como una respuesta institucional eficaz y oportuna.

**QUINTO:** Según los datos proporcionados por el Sistema de Justicia Penal Oral del Poder Judicial de Baja California, los casos de violencia familiar en los que la víctima es una mujer han registrado un incremento preocupante desde el año 2020. En ese año se judicializaron 1,494 casos, cifra que en 2021 aumentó un 11.04%, y en 2022 el incremento fue de 60.33%.

**SEXTO:** Derivado de lo anterior, en junio de 2021 se emitió una Declaratoria de Alerta por Violencia de Género en Baja California, que estableció acciones gubernamentales para erradicar la violencia contra las mujeres, con el objetivo de garantizar su seguridad y eliminar la desigualdad originada por políticas públicas carentes de perspectiva de género. Atender esta problemática se ha convertido en una prioridad para el Estado.

**SÉPTIMO:** Los informes anuales del Poder Judicial de Baja California indican que los juzgados familiares han enfrentado un aumento en la judicialización de asuntos de violencia familiar, lo que ha generado una saturación que afecta la celeridad y eficacia en la impartición de justicia. La creación de Juzgados Especializados permitirá descongestionar los juzgados existentes y responder de manera más eficaz a la violencia



familiar contra las mujeres, bajo un enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.

**OCTAVO:** Es fundamental que las mujeres víctimas de violencia familiar cuenten con un acceso a la justicia libre de obstáculos y revictimización. La creación de los Juzgados Especializados contribuirá a este objetivo, ya que los casos serán atendidos por personal capacitado en perspectiva de género, evitando prácticas que perpetúen la desigualdad y el sufrimiento de las víctimas.

**NOVENO:** En consecuencia, el 2 de septiembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el Decreto número 122 emitido por la XXIV Legislatura del Estado, mediante el cual se aprobaron diversas reformas a la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, incluyéndose la creación de los Juzgados Especializados en Violencia Familiar contra las Mujeres.

**DÉCIMO:** El Poder Judicial de Baja California implementa este nuevo modelo de justicia con una visión crítica de la realidad y la necesidad de abordar integralmente la violencia contra las mujeres. Los Juzgados Especializados operarán bajo la modalidad de "Juzgados Cero Papel", lo que garantizará una gestión más transparente, pronta y expedita mediante el uso de herramientas tecnológicas.

**DÉCIMO PRIMERO:** Dado que la violencia familiar y de género requiere un tratamiento especializado, es esencial que el personal jurisdiccional y administrativo de estos juzgados reciba capacitación continua en derechos humanos, perspectiva de género y manejo adecuado de víctimas. Implementar programas de capacitación permanentes permitirá ofrecer un servicio de justicia más humano y eficaz.



**DÉCIMO SEGUNDO:** En cumplimiento al artículo TERCERO transitorio del Decreto 112 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 2 de septiembre de 2022, el Congreso del Estado de Baja California emitió la correspondiente declaratoria para la entrada en vigor de los Juzgados Especializados en Violencia Familiar contra la mujeres, que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado del 11 de octubre de 2024. Dicha declaratoria formaliza y confirma la entrada en vigor de las disposiciones relativas a dichos juzgados, reafirmando el compromiso de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial para garantizar la correcta implementación de los cambios normativos aprobados.

### ACUERDO

**PRIMERO.-** Se decreta la creación de los Juzgados Especializados en Violencia Familiar contra las Mujeres del Poder Judicial del Estado de Baja California, los cuales iniciarán sus funciones el 28 de octubre de 2024.

**SEGUNDO.-** Los Juzgados Especializados en Violencia Familiar contra las Mujeres tendrán competencia mixta para conocer conflictos jurisdiccionales en materia penal y familiar, conforme a lo dispuesto en el artículo 90 DECIES de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California, el Protocolo de Actuación de dichos juzgados y las disposiciones legales aplicables, según las denominaciones, domicilios y jurisdicción territorial expuestos a continuación.

DENOMINACIÓN	JURISDICCIÓN	DOMICILIO
Juzgado Especializado en Violencia Familiar contra las Mujeres del Partido Judicial de Mexicali	Municipios de Mexicali y San Felipe.	Calle Sur sin número (junto a Cereso), con residencia en Mexicali, Baja California.
Juzgado Especializado en Violencia Familiar contra las Mujeres del Partido Judicial de Tijuana	Municipios de Tijuana, Rosarito y Tecate.	Avenida de los Charros 234, Fracc. José Sandoval, Delegación La Mesa, C.P. 22105, con residencia en Tijuana, Baja California.



Juzgado Especializado en Violencia Familiar contra las Mujeres del Partido Judicial de Ensenada	Municipios de Ensenada y San Quintín.	Isla de Todos los Santos, kilómetro 3.5 de la carretera a ojos negros, colonia Mar Ensenada, primer piso del edificio del Poder Judicial, con residencia en Ensenada, Baja California.
---	---------------------------------------	--

**TERCERO.-** Los nuevos Juzgados contarán con el personal jurisdiccional y administrativo necesario para su operación, de acuerdo con las necesidades del servicio de impartición de justicia.

**CUARTO.-** Las Administraciones Judiciales del Sistema de Justicia Penal Oral de las zonas Mexicali y Costa serán responsables de gestionar los recursos materiales y sistemas tecnológicos para la operación de los Juzgados Especializados.

**QUINTO.-** El Consejo de la Judicatura seguirá con el programa de capacitación continua para jueces, juezas, secretarios y demás personal de los Juzgados Especializados en Violencia Familiar contra las Mujeres, con enfoque en derechos humanos y perspectiva de género, para asegurar una atención adecuada a las víctimas y personas usuarias.

**SEXTO.-** Hágase del conocimiento al público el presente acuerdo mediante su publicación en el Boletín Judicial del Poder Judicial del Estado de Baja California y en el Periódico Oficial del Estado.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.



**SEGUNDO.-** El Consejo de la Judicatura resolverá cualquier cuestión administrativa que se suscite con motivo de la aplicación del presente acuerdo.

Así lo acordaron los integrantes del Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California, en sesión ordinaria de fecha veinticuatro de octubre de dos mil veinticuatro, ante el secretario general, Mtro. Carlos Rafael Flores Domínguez, quien autoriza y da fe. -----

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

**CERTIFICA**

QUE EL PRESENTE **ACUERDO GENERAL**, FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS PRESENTES, MAGISTRADO PRESIDENTE ALEJANDRO ISAAC FRAGOZO LÓPEZ, MAGISTRADA MARÍA DOLORES MORENO ROMERO, MAGISTRADO GUSTAVO MEDINA CONTRERAS, JUEZ HUMBERTO TAMAYO CAMACHO Y LICENCIADA CECILIA RAZO VELASQUEZ.

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A VEINTICUATRO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.- CONSTE.-

**SECRETARIO GENERAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO**

(Rúbrica)

**MTRO. CARLOS RAFAEL FLORES DOMÍNGUEZ**



CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO



**MAESTRO ARQUITECTO ROGELIO GUZMAN OBISPO**, Director de Administración Urbana del XXIV Ayuntamiento del Municipio de Mexicali Baja California, de conformidad con los Artículos 12 y 135 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Baja California el día catorce de diciembre del dos mil uno y con fundamento en los Artículos 11, 147, 148, 153, 158, 186 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California, publicada en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Baja California el día veinticuatro de junio de mil novecientos noventa y cuatro; Artículo 160 BIS de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California, adicionado mediante Decreto Número 129 expedido por la H XXIV Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California, publicado en la Sección III del Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Baja California el día diecinueve de septiembre del dos mil veintidós; Artículos 3, 23, 24 y 36 del Reglamento General de Acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali, Baja California, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Baja California, el día dieciséis de noviembre del dos mil uno; 2, 35, 62, 63 y demás relativos del Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California, Publicado en el Periódico Oficial No. 10, de Fecha 10 de Abril de 1971, Sección I, Tomo LXXVIII, y

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

**PRIMERO.-** Que mediante Dación en Pago, formalizada mediante escritura pública número 48,038 del volumen 838 de fecha 17 de enero del 2019, ante la fe de la Licenciada Norma Alicia Romero Miranda, Titular de la Notaria Pública Número Cuatro de esta municipalidad, de la que se tomó razón en fecha 15 de marzo del 2019, bajo la partida 5861508 de la Sección Civil, del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, Oficina Registradora en Mexicali, Baja California, la empresa "LOTIFICADORA DE BAJA CALIFORNIA", S.A. DE C.V. adquirió para sí los derechos de propiedad del inmueble identificado como Lote 9 Z-1 P-1 (catastralmente identificado como Parcela 9 Z-1 P-1) Manzana S/M del Ejido Islas Agrarias "A", de esta municipalidad, con superficie de 197,205.26 metros cuadrados y clave catastral 07-L5-009-001.

**SEGUNDO.-** Que el bien inmueble citado en el Considerando Primero que antecede es apto para proyecto urbano con superficie de 197,205.26 metros cuadrados, debidamente certificadas sus medidas y colindancias por el Departamento de Catastro Municipal de acuerdo con deslinde certificado en fecha 15 de agosto del 2024, ubicado bajo la siguiente descripción; Al Norte colinda Fraccionamiento El Oasis Suburbano y Granjas el Oasis; Al Sur con área de asentamientos humanos canal independencia y camino de por medio; al Este con Parcela 10 y al Oeste con Zona Urbana del Ejido Islas Agrarias A.



**TERCERO.-** De conformidad con el oficio OM/DBP/DPIAT/1385/2024 folio No. 10281 de fecha 20 de septiembre del 2024 emitido por la Dirección de Bienes Patrimoniales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Baja California, la superficie correspondiente al Equipamiento Escolar del presente desarrollo urbano se encuentra satisfecha siendo de 4,000.00 m<sup>2</sup>. a favor de “LOTIFICADORA DE BAJA CALIFORNIA”, S.A. DE C.V.

**CUARTO.-** Que “LOTIFICADORA DE BAJA CALIFORNIA”, S.A. DE C.V., fraccionó el predio descrito en el considerando cuarto que antecede, con la finalidad de ofrecer lotes de terreno a familias de escasos recursos económicos, quienes los han ocupado formando el desarrollo urbano denominado Desarrollo Urbano “**QUINTAS OASIS**”, y con el propósito de regularizar la tenencia de la tierra, sometió los proyectos correspondientes al análisis y estudio de la Dirección de Administración Urbana, encontrándolos correctos y ajustados a los lineamientos de los instrumentos de planeación del desarrollo urbano vigente en el Estado y Municipio de Mexicali, Baja California.

**QUINTO.-** - Que la empresa “LOTIFICADORA DE BAJA CALIFORNIA”, S.A. DE C.V., ha obtenido las opiniones favorables por parte de la Dirección de Obras Públicas Municipales mediante Oficio DOPM/1221/2024 despachado el 13 de agosto del 2024; de la Dirección de Servicios Públicos Municipales mediante Oficio DS/0886/2024 despachado el 16 de julio de 2024, así como la propia de la Oficialía Mayor del Municipio de Mexicali, Baja California, mediante Oficio OM-3807/2024 de fecha 20 de septiembre del 2024, para que la Dirección de Administración Urbana en el ámbito de su competencia autorice la acción de urbanización, vigilando que se cumplan las obligaciones, disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de desarrollo urbano, y al haber emitido Dictamen Técnico positivo mediante Oficio DAU/FRACC/1454/2024 despachado por la Dirección de Administración Urbana el día 24 de septiembre del 2024, y hacer de su conocimiento mediante Oficio DAU/FRACC/1462/2024 despachado por la Dirección de Administración Urbana el día 24 de septiembre del 2024, a la Comisión de Desarrollo y Control Ecológico del 24 Ayuntamiento del Municipio de Mexicali, Baja California, como lo establece el Artículo 23 Fracción III inciso h) y Fracción VI del Reglamento General de Acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali, Baja California, para llevar a cabo el desarrollo habitacional unifamiliar citado en el Considerando Primero, Tercero y Cuarto de este Acuerdo.

**POR LO EXPUESTO** y por ser necesario proveer lo conducente a la regularización de la propiedad raíz en beneficio de los posesionarios legítimos de la tierra, a solicitud de “LOTIFICADORA DE BAJA CALIFORNIA”, S.A. DE C.V., he tenido a bien dictar el siguiente

## **A C U E R D O**

### **SECCION I : PROYECTOS.**



**PRIMERO.-** Se autoriza a “LOTIFICADORA DE BAJA CALIFORNIA”, S.A. DE C.V. para que lleve a cabo en dos etapas de desarrollo, la regularización del Desarrollo Urbano “**QUINTAS OASIS**”, ubicado en el predio identificado Lote 9 Z-1 P-1 (catastralmente identificado como Parcela 9 Z-1 P-1) Manzana S/M del Ejido Islas Agrarias “A”, de esta municipalidad, con superficie de 197,205.26 metros cuadrados y clave catastral 07-L5-009-001, descrito en el Considerando Segundo de este Acuerdo, propiedad de “LOTIFICADORA DE BAJA CALIFORNIA”, S.A. DE C.V., a quien en lo sucesivo se le denominará **EL URBANIZADOR**, sujeto a los proyectos que en este mismo acto se firman, en los que resultan **en su Primera Etapa** en total 174 lotes que se dedicarán a uso habitacional unifamiliar para construcción de vivienda tipo popular suburbana, con superficie total de 46,360.182 metros cuadrados; un lote para los usos o destinos que determine el Gobierno Municipal con superficie de 3,620.000 metros cuadrados, la superficie de 20,232.907 metros cuadrados destinados al total de vías públicas, **en su Segunda Etapa** en total 66 lotes que se dedicarán a uso habitacional unifamiliar para construcción de vivienda tipo popular, con superficie total de 21,207.778 metros cuadrados y la superficie de 10,620.636 metros cuadrados destinados al total de vías públicas, **en su Tercera Etapa** en total 148 lotes que se dedicarán a uso habitacional unifamiliar para construcción de vivienda tipo popular, con superficie total de 44,581.939 metros cuadrados y la superficie de 20,262.588 metros cuadrados destinados al total de vías públicas y **en su Cuarta Etapa** en total 73 lotes que se dedicarán a uso habitacional unifamiliar para construcción de vivienda tipo popular, con superficie total de 20,294.107 metros cuadrados y la superficie de 10,025.123 metros cuadrados destinados al total de vías públicas

**SEGUNDO.-** Se autoriza a **EL URBANIZADOR**, para que lleve a cabo la construcción de la **Primera Etapa** del Desarrollo Urbano “**QUINTAS OASIS**”, conformada por 174 lotes que se dedicarán a uso habitacional unifamiliar para construcción de vivienda tipo popular suburbana, con superficie total de 46,360.182 metros cuadrados, ubicados en la manzana 3, lotes del 1 al 26; manzana 4, lotes 1 al 26; manzana 8, lotes 1 al 23; manzana 10, lotes 1 al 36; manzana 14, lotes 1 al 32; manzana 15, lotes 1 al 32; un lote para los usos o destinos que determine el Gobierno Municipal con superficie de 3,620.000 metros cuadrados ubicado en el lote 12 de la manzana 8; 20,232.907 metros cuadrados destinados al total de vías públicas.

**TERCERO.-** Para la autorización de la regularización de las etapas subsecuentes, **EL URBANIZADOR** deberá atender los siguientes puntos ante la Dirección de Administración Urbana:

- 1.- El plazo para urbanizar la segunda etapa será aprobado por la Dirección de Administración Urbana previa revisión del calendario de obra que presente **EL URBANIZADOR**.
- 2.- Las áreas de equipamiento urbano ubicadas dentro de la primera Etapa deberán quedar urbanizadas y equipadas en el plazo otorgado para dicha etapa de desarrollo.



- 3.- **EL URBANIZADOR**, deberá garantizar la ejecución de las obras de urbanización completas de la segunda etapa.
- 4.- Cubrir los derechos de equipamiento escolar, de la lotificación resultante en la etapa a regularizar.
- 5.- La Dirección de Administración Urbana emitirá la autorización de urbanización de la segunda etapa.
- 6.- La constancia de cumplimiento de los puntos del Acuerdo de autorización se referirá exclusivamente a la etapa autorizada.
- 7.- Se deberán cumplir las demás disposiciones señaladas en el presente Acuerdo de autorización.

**CUARTO.-** La presente autorización se otorga a **EL URBANIZADOR** como un derecho personalísimo y por lo tanto intransferible, por lo que solo surtirá efectos a favor de su titular. Para ceder o transferir estos derechos, así como las obligaciones y responsabilidades que se señalan en este Acuerdo, se requiere la autorización expresa de la Dirección de Administración Urbana. Cualquier acto que implique cambio de titularidad de derechos, incluyendo adjudicaciones a favor de terceros, traerá como consecuencia la revocación de esta autorización.

**QUINTO.-** La Dirección de Administración Urbana será la encargada de resguardar el proyecto ejecutivo original y el expediente administrativo integrado para el Desarrollo Urbano **QUINTAS OASIS**, de las obras de urbanización que se llevarán a cabo dentro y fuera de la misma, los cuales fueron aprobados por la Comisión Federal de Electricidad, Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali, Dirección de Obras Públicas Municipales, Dirección de Servicios Públicos Municipales y la Dirección de Administración Urbana, compuesto de los siguientes planos y documentos en los que se indican las normas y especificaciones a las que deberá sujetarse **EL URBANIZADOR**, en las obras de urbanización que deberá realizar a su costa para otorgarles servicios a los lotes resultantes del Desarrollo Urbano **QUINTAS OASIS**:

**PLANO:****DESCRIPCION:**

1. Deslinde catastral.  
Certificado por el Departamento de Catastro Municipal el día 15 de agosto del 2024.
2. Ejes y manzanas.  
Revisado y aprobado por el Departamento de Fraccionamientos mediante Oficio DAU/FRACC/1470/2024, despachado el 24 de septiembre del 2024.
3. Lotificación.



Revisado y aprobado por el Departamento de Fraccionamientos mediante Oficio DAU/FRACC/1470/2024, despachado el 24 de septiembre del 2024.

4. Plano Nomenclatura.  
Despachado por el Departamento de Catastro de la Dirección de Administración Urbana mediante oficio CAT-1764/2021 el 15 de octubre del 2021, Aprobado por el Consejo Municipal de Nomenclatura el 27 de septiembre del 2021.
5. Alumbrado público.  
Aprobado mediante oficio SD/605/2023 despachado en fecha 24 de mayo del 2023, por la Subdirección de Servicios Públicos Municipales.
6. Mejoramiento de vialidades.  
Aprobado mediante oficio DOPM/842/2022 despachado en fecha 23 de junio del 2023, por la Dirección de Obras Públicas Municipales.
7. Señalamiento vial y circulación.  
Aprobado mediante oficio DIT/064/2022 despachado el 26 de enero del 2022 por el Departamento de Ingeniería de Tránsito de la Dirección de Administración Urbana.
8. Forestación y área verde.  
Aprobado mediante oficio SD/171/2022 despachado en fecha 1 de junio del 2022, modificado y aprobado mediante oficio SD/0651/2024 de fecha 9 de agosto del 2024, por la Subdirección de Servicios Públicos Municipales.
9. Red de agua potable.  
Aprobado por la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali mediante Oficio DOPR-156/2022 folio 404507, despachado en fecha 17 de enero del 2022.
10. Plano de red de distribución de energía eléctrica.  
Oficio de aprobación DA15A-DP-0165/2020 de fecha 27 de abril del 2020, por la Comisión Federal de Electricidad.
11. Instalación de Biodigestores.  
Oficio de aprobación DPA/4435/2024 de fecha 19 de julio del 2024, por la Dirección de Protección al Ambiente Municipal.

**DOCUMENTO:**

**DESCRIPCION:**



Presupuesto. Contiene los volúmenes y precios unitarios de las obras de urbanización completas de la **Primera Etapa**.

Oficio de revisión DAU-FRACC/1079/2024 de fecha 17 de julio del 2024, por el Departamento de Fraccionamientos de la Dirección de Administración Urbana.

Licencia ambiental.

Numero de Licencia LAF-004-2024 oficio DPA/4435/2024 de fecha 19 de julio de 2024, contiene las disposiciones y resolutivos a los que deberán apegarse “**EL URBANIZADOR**” para la debida disposición de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, producidas en las actividades de construcción del Desarrollo habitacional, despachado por la Dirección de Protección al Ambiente Municipal el 10 de julio del 2024.

**SEXTO.-** El presente Acuerdo, y la memoria descriptiva de los lotes resultantes en cada etapa autorizada, debidamente verificada por la Dirección de Administración Urbana, deberán ser inscritos ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, a costa de **EL URBANIZADOR**.

**SEPTIMO.- EL URBANIZADOR**, deberá enterar en la Dirección de Ingresos del Estado y en la Recaudación de Rentas Municipales, según corresponda, previamente a la publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Baja California, el monto total de los derechos, cooperaciones y demás pagos derivados de esta autorización, conforme a las notificaciones que para el efecto expidan la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenamiento Territorial del Estado y la Dirección de Administración Urbana, independientemente de los demás gastos que la misma origine.

**OCTAVO.-** La Dirección de Administración Urbana vigilará el estricto cumplimiento de los puntos de este Acuerdo, estando facultada para:

- a) Modificar los proyectos aprobados cuando así lo requiera la construcción y buen funcionamiento de la infraestructura urbana, el establecimiento del equipamiento urbano o por alguna otra causa de utilidad pública;
- b) Proveer, en la esfera administrativa, todo lo conducente para la interpretación y aplicación correcta de este Acuerdo;
- c) Suspender sus efectos cuando no se cumpla cualquiera de sus Puntos;
- d) Aprobar o negar la transferencia de la titularidad de los derechos, obligaciones y responsabilidades señaladas en este Acuerdo, y,
- e) Aprobar la modificación de medidas y uso de los lotes.



## SECCION II: URBANIZACION.

**NOVENO.- EL URBANIZADOR**, deberá entregar los lotes materia de los contratos que se suscriban en cada etapa, beneficiados con las siguientes obras: electrificación, alumbrado público, agua potable, fosa séptica y/o biodigestores, apertura y conformación de vialidades; amojonamiento de manzanas; deslindes de lotes y placas metálicas de señalamiento y nomenclatura vial sobre bases de concreto, conforme a las normas y especificaciones indicadas en la SECCION I: PROYECTOS y bajo el control y supervisión de la Dirección de Obras Públicas Municipales, en un plazo de 24 meses contados a partir de la fecha de publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Baja California.

**DECIMO.-** La publicidad que se haga al Desarrollo Urbano “**QUINTAS OASIS**”, por cualquier medio de difusión, se referirá a la presente autorización, por lo que será responsabilidad de **EL URBANIZADOR**, el dotar a dicha colonia con las obras, servicios o atractivos que se mencionen en la publicidad, aun cuando no se señalen expresamente en la SECCION I: PROYECTOS.

## SECCION III: DONACIONES.

**DECIMO PRIMERO.-** Es obligación de **EL URBANIZADOR**, donar gratuitamente, a favor del Municipio de Mexicali, Baja California, a través de la Oficialía Mayor, libres de gravámenes y con las formalidades legales del caso, los siguientes terrenos debidamente conformados, urbanizados y limpios de basura y escombros y acondicionados para los usos o destinos a que serán dedicados:

### Primera Etapa:

- 1.- Lote número 12 de la manzana número 8 con superficie de 3,620 metros cuadrados para los usos o destinos que determine el Gobierno Municipal.
- 2.- La superficie de 20,232.907 metros cuadrados, correspondiente al total de vías públicas.

### Segunda Etapa:

- 1.- La superficie de 10,620.636 metros cuadrados, correspondiente al total de vías públicas.

### Tercera Etapa:

- 1.- La superficie de 20,262.588 metros cuadrados, correspondiente al total de vías públicas.

### Cuarta Etapa:



1.- La superficie de 10,025.123 metros cuadrados, correspondiente al total de vías públicas.

Las donaciones en el Desarrollo Urbano **OASIS ORO**, correspondientes a los Gobierno Estatal y Municipal, han sido calculadas con un área vendible de 132,444.006 metros cuadrados, correspondiéndole una donación municipal de 5,297.760 metros cuadrados para los usos y destinos que determine el gobierno municipal localizada en el lote 12 de la manzana 8 con superficie de 3,620.000 metros cuadrados, y en el lote 2 de la manzana 26 del Desarrollo Urbano Oasis Oro la superficie de 1,677.76 metros cuadrados sumando un total de 5,297.760 metros cuadrados; la donación para área verde de 11,919.961 metros cuadrados se ubica en el lote 1 de la manzana 26 del Desarrollo Urbano Oasis Oro, equivalentes al 4 % para donación municipal y 9% para área verde respectivamente, estos porcentajes se cubren satisfactoriamente; la donación para área escolar de 3,973.32 metros cuadrados de conformidad con el oficio OM/DBP/DPIAT/1385/2024 folio No. 10281 de fecha 20 de septiembre del 2024, emitido por la Dirección de Bienes Patrimoniales de la Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Baja California, se encuentra satisfecha y cubierta con la superficie de 4,000.00 m2. a favor de "LOTIFICADORA DE BAJA CALIFORNIA", S.A. DE C.V., conforme al convenio de sustitución en el cual se ubicó en el Lote 1 Z-1 P-1/7 y lote S/N Fracc. 2 Porción 2 de la Manzana S/M del Ejido Tula, inscrita a nombre del Gobierno del Estado de Baja California según partida 5916949 de fecha 9 de febrero del 2022.

La donación para los usos y destinos que determine el Gobierno Municipal se encuentra ubicada en el lote 12 de la manzana 8 con superficie de 3,620.00 metros cuadrados, y la superficie de 1,677.76 metros cuadrados en el lote 2 de la manzana 26 del Desarrollo Urbano Oasis Oro sumando un total de 5,297.760 metros cuadrados, la cual cubre completamente el porcentaje de donación correspondiente al cálculo del 4 % de la superficie vendible, las superficies antes mencionadas cubren la totalidad de áreas de donación de todas las etapas del presente Desarrollo Urbano Quintas Oasis.

Así mismo se concede a "**EL URBANIZADOR**" y "**EL PROMOTOR INMOBILIARIO**" la opción de hacer uso de los artículos 29, 31 y 32 del Reglamento General de Acciones de Urbanización para el Municipio de Mexicali Baja California, sustituyendo la obligación de donar al Ayuntamiento de Mexicali los inmuebles identificados como lote 12 de la manzana 8 con superficie de 3,620.00 metros cuadrados metros cuadrados, del Desarrollo Urbano "**QUINTAS OASIS**", y destinados para los usos ó destinos que determine el Gobierno Municipal, de conformidad y cumpliendo lo estipulado en dichos artículos.

La formalización de la donación de los terrenos antes citados deberá realizarse a costa de **EL URBANIZADOR**, en un plazo no mayor de 90 días, contados a partir de la fecha de publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Baja California, así mismo los contratos respectivos deberán quedar inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, Oficina Registradora en la ciudad de Mexicali, Baja California, dentro del mismo plazo señalado. Una vez



transferida la propiedad de dichas áreas, se registrarán como bienes inmuebles del dominio público para todos los efectos legales.

#### **SECCION IV: ENAJENACIONES.**

**DECIMO SEGUNDO.-** Los predios y demás inmuebles materia del Desarrollo Urbano “**OASIS ORO**”, estarán conjuntamente afectados a los fines de esta autorización y no podrán ser enajenados o modificados si no es conforme a la misma, ni podrán ser gravados para garantizar, a nombre de **EL URBANIZADOR**, las obligaciones que se les señalan en este Acuerdo.

**DECIMO TERCERO.-** La presente autorización se otorga a **EL URBANIZADOR**, con base en los títulos de propiedad y antecedentes exhibidos y citados, por lo que éste será responsable frente a los adquirentes de los lotes del Desarrollo Urbano “**QUINTAS OASIS**”, por los defectos o vicios de dichos títulos, o por cualquier otra causa que hiciera impugnables tales derechos de propiedad.

**DECIMO CUARTO.-** Se autoriza a **EL URBANIZADOR**, para que previa constancia de cumplimiento de los puntos de éste Acuerdo, expedida por la Dirección de Administración Urbana, celebre actos, contratos o convenios relativos a la propiedad, posesión, uso o cualquier otra forma jurídica de tenencia de los lotes del Desarrollo Urbano “**QUINTAS OASIS**”, debiendo sujetar las escrituras correspondientes a las siguientes condiciones:

- a) Citar este Acuerdo y su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Baja California.
- b) Señalar claramente la infraestructura, equipamiento y servicios urbanos con los que estarán dotados los inmuebles que sean materia del contrato o convenio, de conformidad con este Acuerdo.
- c) Señalar claramente que los adquirentes de los inmuebles contraen la obligación de cooperar en el costo de las obras que se realicen en beneficio directo o indirecto del Desarrollo Urbano “**QUINTAS OASIS**” que no se señalen como obligatorias de **EL URBANIZADOR**, debiendo hacer los pagos en la forma y plazos que determine el organismo encargado de realizarlas.
- d) Incluir las cláusulas restrictivas necesarias para que no se varíen las dimensiones de los lotes, ni el uso para el que hayan sido aprobados, sin el permiso previo de la Dirección de Administración Urbana, así como para que se respeten las servidumbres frontales establecidas.

Los notarios públicos y demás fedatarios sólo podrán autorizar los actos, contratos o convenios relativos a la propiedad, posesión, uso o cualquier otra forma jurídica de tenencia de los lotes resultantes del proyecto que se autoriza con este Acuerdo y extender las escrituras correspondientes, previa comprobación de que sus cláusulas contengan las condiciones y obligaciones aquí señaladas, y los registradores



públicos de la propiedad sólo podrán inscribir dichos documentos previa verificación del cumplimiento de este requisito.

**DECIMO QUINTO.-** Para que la Dirección de Administración Urbana otorgue constancia de cumplimiento de los puntos de este Acuerdo, **EL URBANIZADOR** previamente deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Haber pagado los derechos generados por la presente autorización para la etapa correspondiente.
- b) Haber inscrito el presente Acuerdo y las memorias descriptivas de los lotes resultantes en etapa autorizada, ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, Oficina Registradora en Mexicali, Baja California.
- c).- Haber formalizado las donaciones que se indican en la SECCION III: DONACIONES hasta su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, Oficina Registradora de la ciudad de Mexicali, Baja California.
- d).- Haber instalado conforme a proyecto presentado, fosa séptica y/o biodigestor FOSAPLAS 1050L con tapa, para la correcta recolección y disposición de las aguas residuales generadas por las actividades ordinarias domesticas de cada lote, pertenecientes al desarrollo urbano, hasta en tanto no sean conectados a la red de drenaje y alcantarillado de la ciudad.
- e).- Contar con la opinión favorable de la Oficialía Mayor del Municipio sobre el mantenimiento y operación de los servicios públicos como se indica en la SECCION V: OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.
- f).- Constancia de la Dirección de Obras Públicas Municipales de terminación de las obras de urbanización citadas en la SECCION II: URBANIZACION, y/o en su defecto opinión favorable sobre la calidad y tiempos de ejecución de las obras de urbanización y de infraestructura instalada.

#### **SECCION V: OPERACION Y MANTENIMIENTO.**

**DECIMO SEXTO.- EL URBANIZADOR**, a su costa, tendrá la obligación de la operación y mantenimiento de la infraestructura y servicios urbanos, de tal forma que estos funcionen de manera segura como se indica en la SECCION I: PROYECTOS, debiendo entregar oportunamente a la Oficialía Mayor del Municipio, copia de los contratos de energía eléctrica para el alumbrado público y de agua potable para las áreas verdes, así mismo deberá entregar mensualmente a la misma Oficialía Mayor copias de los recibos pagados por el consumo en dichos servicios hasta que el fraccionamiento sea recibido de conformidad por la Dirección de Administración Urbana, la Oficialía Mayor del Municipio y la Dirección de Obras Públicas Municipales, mediante el acta respectiva, toda vez que hayan sido realizadas las obras de urbanización de acuerdo a la SECCION II: URBANIZACION y las demás obligaciones señaladas en este Acuerdo.



**EL URBANIZADOR**, tendrá la obligación de realizar oportunamente los siguientes pagos y mantenimiento:

**A).- PAGOS:**

- a).-Por consumo de energía eléctrica del alumbrado público.
- b).-Por consumo de agua potable en las áreas verdes.

**B).- MANTENIMIENTO Y SERVICIOS:**

- a).- Mantenimiento de las áreas verdes y el alumbrado público.
- b).- Mantenimiento de señalamiento vial.
- c).- Recolección transporte y disposición final de basura doméstica y comercial.
- d).- Almacenamiento, transporte y disposición final de las aguas residuales, en el lugar que le indique la autoridad correspondiente.
- e).- Mantenimiento de la infraestructura urbana.

**SECCION VI: RECEPCION.**

**DECIMO SEPTIMO:-** La Dirección de Obras Públicas Municipales, la Dirección de Administración Urbana y la Oficialía Mayor del Municipio de Mexicali, Baja California, a solicitud de **EL URBANIZADOR**, podrán realizar la recepción por etapas del Desarrollo Urbano **QUINTAS OASIS**, una vez que cumpla con los siguientes puntos:

- a).- Previo visto bueno de la Dirección de Administración Urbana, solicitar a la Dirección de Obras Públicas Municipales la inspección de las obras de urbanización para verificar que éstas se hayan concluido y se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento y mantenimiento.
- b).- Previo visto bueno de la Dirección de Administración Urbana, solicitar a los organismos operadores de los servicios públicos su dictamen favorable sobre la operación y funcionamiento de la infraestructura correspondiente.
- c).- Entregar a la Dirección de Administración Urbana las mojoneras de la poligonal envolvente, vértices de manzanas y puntos de control para deslindes de lotes.
- d).- Comprobar que en la etapa autorizada del desarrollo urbano se encuentran satisfecho el porcentaje de ocupación de predios.

**DECIMO OCTAVO.-** Entregado los requisitos señalados en el Punto Décimo Séptimo que antecede y dictaminado que se encuentran cubiertos debidamente, la Dirección de Administración Urbana levantará el Acta de Entrega y Recepción de la etapa del Desarrollo Urbano **QUINTAS OASIS**.

**SECCION VII: GENERALIDADES.**



**DECIMO NOVENO.-** Una vez publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Estado de Baja California el presente Acuerdo de autorización, la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Mexicali, Baja California remitirá copia del mismo a la Comisión Federal de Electricidad, Servicio Postal Mexicano, Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado, Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali, Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, Sindicatura del Ayuntamiento, Oficialía Mayor del Ayuntamiento, Dirección de Obras Públicas Municipales, Dirección de Bomberos y Protección Civil, Dirección de Seguridad Pública Municipal, Sistema Municipal del Transporte, Dirección de Administración Urbana y a **EL URBANIZADOR.**

**VIGESIMO.-** Este Acuerdo surtirá sus efectos a los ocho días hábiles siguientes, contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Baja California, la cual se hará a costa de **EL URBANIZADOR.**

**VIGESIMO PRIMERO.-** Cúmplase.

Dictado en la Oficina de la Dirección de Administración Urbana, a los 27 días del mes de septiembre del 2024.

**A U T O R I Z A D O**

**MTRO. ARQ. ROGELIO GUZMAN OBISPO**  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN URBANA





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

### CERTIFICA

Que en el libro de Actas de Sesiones de Cabildo del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en el Acta número 5, de la Sesión Extraordinaria celebrada el día veintinueve de octubre del año dos mil veinticuatro, en cumplimiento del punto quinto del orden del día, se tomó el siguiente acuerdo que a la letra dice:

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

**PRIMERO:** Se autoriza a la Presidenta Municipal del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, para que suscriba y celebre con la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, el convenio de colaboración por el que se comparte al municipio de Mexicali, Baja California, la sublicencia de uso no exclusivo del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses DeclaraNet.

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

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

ATENTAMENTE

  
**RODRIGO LLANTADA ÁVILA**  
**SECRETARIO DEL XXV AYUNTAMIENTO**  
**DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**



## Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali, B.C. Sub recaudación de Rentas Adscrita

### Edicto de Notificación de Adeudo

Esta Sub recaudación de Rentas adscrita al Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali, Baja California y en auxilio de este, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31, fracción IV y 115 fracción IV, inciso a) y antepenúltimo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 76 y 85 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; artículos 1, 3 fracción V, 11 primer párrafo, 19, 20, 28 y 29 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; artículos 1, 2 y 5 fracciones I y VII del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Mexicali Baja California; artículos: 4, 7 BIS, 11 BIS, 14, 22, 31, 32, 49 fracción II inciso b), 50 fracción IV, 112, 113, 114, 115, 119, 122, 172 fracciones I y II, 175 fracciones I inciso a) y II, 201 y demás relativos y aplicables de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California vigente; así como los Artículos 7 fracción I, 33, 35 fracciones IX y XII, 79, 81, 94 fracción I, 95, 96, 97, 98, 100 y 101 de la Ley de Urbanización del Estado del Estado de Baja California; Artículos 3, 9, 10 y 27 del Código Fiscal del Estado de Baja California, Artículos 30 fracción III, 52 fracción VIII y IX, 53 fracción I, 55 fracciones I, II, III, IV, VI, VIII, X, XIII y XVII antepenúltimo y último párrafos del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California, y:

#### CONSIDERANDO:

I.- Que conforme a lo dispuesto por los artículos 14, 89 fracción I, inciso L), 172 fracciones I y II, 175 fracciones I, inciso a) y II y 201 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California vigente; en relación con los Artículos 7 fracción I, 33, 35 fracciones IX y XII, 81 y 94 fracción I, 100 y 101 de la Ley de Urbanización del Estado del Estado de Baja California y los Artículos 3, 9, 10 y 27 del Código Fiscal del Estado de Baja California; son sujetos del pago de Contribuciones de Mejoras por obras de urbanización por el sistema de cooperación los propietarios o poseedores de los predios comprendidos en la zona beneficiada por las obras; así como de los recargos, las multas administrativas impuestas y los gastos de ejecución correspondientes.

II.- Que los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles que se detallan a continuación, presentan un adeudo en el pago de Contribuciones de Mejoras por Obras de Urbanización realizadas por el Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali, B.C., por las cantidades siguientes:

Clave	Propietario	No. De Obra	concepto	Importe Notificado	mensualidad	Mes es de atraso	Saldo de obra	recargos	Gastos de Ejecución	Otros accesorios	Importe atrasado	Adeudo Total
KS031016	PILAR FLORES ULLOA	1068	Pavimento	17,305.20	288.42	60	17,305.20	17,055.92	692.21	0	17,305.20	35,053.33
KS034006	ROSA DANIELS ALCALA	1068	Pavimento	51,089.40	851.49	55	46,599.40	27,030.39	1,863.98	0	46,599.40	75,493.77
GU019010	EZEQUIEL ORTIZ CORTEZ	1069	Pavimento	8,329.80	138.83	60	8,329.80	8,078.47	374.89	0	8,329.80	16,783.16
HG046007	JAVIER IRETA GUZMAN	1073	Pavimento	14,767.80	246.13	60	14,767.80	14,430.29	590.71	0	14,767.80	29,788.80
AX005004	DINA MANESS RODRIGUEZ Y/O BANCO MEXICANO S.A.	1074	Pavimento	14,079.00	234.65	56	13,071.00	7,594.70	522.84	454.00	13,071.00	21,642.54
AX011015	ANA LILIA PAHUA ORTEGA	1074	Pavimento	14,767.80	246.13	54	13,101.12	5,047.73	524.04	0	13,101.12	18,672.89
GU041020	BLANCA ESTHELA TERRAZAS ALCALA	1080	Pavimento	18,459.60	307.66	60	18,459.60	18,164.55	738.38	0	18,459.60	37,362.53
GU045001	MA. LORETO CARDENAS DE ZARAGOZA	1080	Pavimento	9,809.40	163.49	59	9,645.91	9,533.12	374.89	0	9,645.91	19,553.92



GU052031	TERESA VIDRIO RAMIREZ	1080	Pavimento	20,718.00	345.30	41	14,016.72	7,582.68	560.67	0	14,016.72	22,160.07
Y8005001	BODEGAS DE INVENTARIO EL FLORIDO	1080	Pavimento	415,344.60	6,922.41	60	415,344.60	401,696.61	16,613.78	516.12	415,344.60	834,171.11
VA021030	NORMA ALICIA DUARTE PALMA Y/O ACOSTA DE RODRIGUEZ ANTONIA	1082	Pavimento	18,459.60	307.66	60	18,459.60	17,514.44	738.38	470.00	18,459.60	37,182.42
SA044004	MA. ELENA FELIX MACHADO Y/O JOSE MORALES COPADO	1096	Pavimento	21,667.20	361.12	60	21,667.20	15,948.20	866.69	0	21,667.20	38,482.09
SA044005	LAURA FLORES DE MORALES Y/O LAURA DELGADO FLORES	1096	Pavimento	21,667.20	361.12	60	21,667.20	15,948.20	866.69	0	21,667.20	38,482.09
GP033007	LINO RANGEL GRAJEDA Y/O ENRIQUE ERNESTO ESPINOZA SARACHO	1097	Pavimento	21,667.20	361.12	60	21,667.20	15,915.64	866.69	302.00	21,667.20	38,751.53
GP033016	MARIA ELENA HERRERA ALFARO Y/O ENRIQUE ERNESTO ESPINOZA SARACHO	1097	Pavimento	21,667.20	361.12	60	21,667.20	15,915.64	866.69	454.00	21,667.20	38,903.53
GP036004	FRANCISCO JAVIER ROMO ROMERO Y/O ENRIQUE ERNESTO ESPINOZA SARACHO	1097	Pavimento	21,667.20	361.12	60	21,667.20	15,915.64	866.69	454.00	21,667.20	38,903.53
GP050048	MARIA DEL ROSARIO GUTIERREZ Y/O ENRIQUE ERNESTO ESPINOZA SARACHO	1097	Pavimento	17,334.00	288.90	60	17,334.00	12,818.88	693.36	0	17,334.00	30,846.24
LQ001053	ADELAIDA MUÑOZ YEPEZ	1101	Pavimento	17,334.00	288.90	53	15,027.36	9,652.64	601.09	454.00	15,027.36	25,735.09
LQ015017	NAVITH BALLESTROS MARTINEZ Y/O VICTORIA MARTINEZ PEREZ	1101	Pavimento	9,585.60	159.76	60	9,585.60	7,075.28	374.89	0	9,585.60	17,035.77



LQ015018	NAVITH BALLESTEROS MARTINEZ Y/O GUSTAVO BALLESTEROS SOLORIO	1101	Pavimento	17,160.60	286.01	60	17,160.60	12,530.76	686.42	0	17,160.60	30,377.78
LQ015019	JOSE LUIS ALONSO CARRION	1101	Pavimento	17,160.60	286.01	60	17,160.60	12,530.76	686.42	0	17,160.60	30,377.78
LQ015030	ISABEL LORENA MORENO PEREZ	1101	Pavimento	17,160.60	286.01	60	17,160.60	12,530.76	686.42	0	17,160.60	30,377.78
HG070005	RICARDO ZAMORA BUSTOS	1105	Pavimento	16,250.40	270.84	60	16,250.40	11,868.59	650.02	0	16,250.40	28,769.01

III.- Que se ignora el domicilio de los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles antes citados o el de sus Representantes Legales, asimismo los predios están baldíos sin que se hubiere señalado algún domicilio para oír y recibir notificaciones, por lo que es procedente realizar la presente notificación de adeudo por medio de Edictos, en los términos de los artículos 49 fracción, I, IV y V de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California;

IV.- Que el pago de las contribuciones de mejoras que por este medio se les exige a los propietarios o poseedores de los predios beneficiados tienen el carácter de crédito fiscal y los inmuebles responden preferentemente del pago de las cuotas mencionadas, de conformidad con el artículo 95 de la Ley de Urbanización del Estado de Baja California.

Con base en lo anterior, esta Autoridad tiene a bien dictar el siguiente:

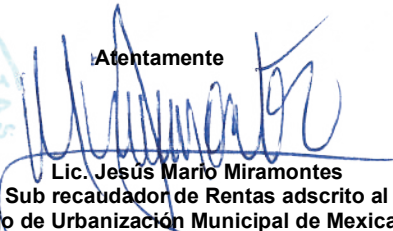
**ACUERDO**

**Primero.-** Requirase a los propietarios o poseedores de los bienes inmuebles mencionados en el considerando II, para que en un plazo no mayor de 15 días hábiles, siguientes a la última publicación de la presente notificación de adeudo de pago, efectúen el pago del crédito fiscal que por concepto de Contribuciones de mejoras por Obras de Urbanización, así como los recargos generados a partir del día siguiente a la fecha en que debió realizar el pago conforme al artículo 100 de la Ley de Urbanización del Estado del Estado de Baja California; Artículo 27 del Código Fiscal del Estado de Baja California y Artículo 37 segundo párrafo de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el ejercicio Fiscal 2024, así como los demás accesorios legales generados por la omisión de sus pagos, por concepto de obras de urbanización en las que resultaron beneficiados dichos inmuebles, debiendo acudir a las oficinas de esta Sub recaudación de Rentas adscrita al Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali, B.C. ubicadas en Palacio Municipal con domicilio Calzada Independencia 998, Centro Cívico, 21000 Mexicali, B.C.

**Segundo.-** Apercíbase a los propietarios o poseedores mencionados, que en caso de no cumplir con el pago que se les exige en el plazo concedido, o bien si no se presentan a realizar un convenio de pago, se procederá a embargar el bien inmueble de su propiedad descrito anteriormente, y en el momento procesal oportuno serán rematados a fin de garantizar el importe del crédito insoluto por los conceptos antes mencionados, así como los gastos de ejecución a que sean sujetos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 149 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California.

**Tercero. -** Notifíquese el presente Acuerdo por medio de Edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Baja California, por lo motivos mencionados en el considerando III del presente acuerdo.



Atentamente  
  
 Lic. Jesús Mario Miramontes  
 Sub recaudador de Rentas adscrito al  
 Consejo de Urbanización Municipal de Mexicali, B.C.

Mexicali Baja California, a la fecha de su publicación



MTRA. DORA NIDIA RUIZ CHAVEZ, Secretaría del XXV Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, hace constar

### CERTIFICA:

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión de Cabildo número **05** de carácter Ordinaria, celebrada el día Dieciséis del mes de octubre del año dos mil veinticuatro en atención al **TERCER Punto (3.1)** del Orden del Día, referente al Análisis, discusión y aprobación en su caso del **Decreto mediante la cual se deja sin efectos la Reforma aprobada por el XXIV Ayuntamiento de Tecate, relativa a la creación de la Comisaría de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Tecate, mediante la reforma a diversos artículos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California** ; sometida a votación nominal, recabándose la siguiente:

SAMUEL EDUARDO REAL MURILLO.	A FAVOR.
MARÍA REYNALDA RODRÍGUEZ FERMÍN.	A FAVOR.
ISAAC CONTRERAS LÓPEZ.	A FAVOR.
MARÍA JESÚS QUIJADA MALDONADO.	A FAVOR.
JOSUÉ ABEL MARTÍNEZ BASILIO.	A FAVOR.
PEDRO JESÚS TORRES SALAS.	A FAVOR.
KAROLINA FRAIJO VELÁZQUEZ.	A FAVOR.
LAURA ESTELA SEVILLA GARCÍA.	A FAVOR.
SONIA LÓPEZ MONTOYA.	A FAVOR.
CLAUDIA RAQUEL COTA RUÍZ.	A FAVOR.
SARAHÍ OSUNA ARCE	A FAVOR.
ROMÁN COTA MUÑOZ.	A FAVOR.

Por lo que, con 12 votos a favor, cero en contra, ninguna abstención, se emite el siguiente. -

### **Acuerdo: El XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, por Mayoría Absoluta de votos aprueba**

**PRIMERO.-** Este H. Cabildo del XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California aprueba el Decreto mediante la cual se deja sin efectos la Reforma aprobada por el XXIV Ayuntamiento de Tecate mediante la Sesión de Cabildo número 24 de carácter extraordinaria relativa a la Creación de la Comisaría de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Tecate mediante la reforma a diversos artículos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California y cuyo punto de Acuerdo fue publicado sin anexos en la página 62 de la Sección Índice del Número 74 del Tomo CXXIX del Periódico Oficial del Estado de Baja California el 23 de diciembre del 2022.

**SEGUNDO.-** Se acuerda y se aprueba por el H. Cabildo del XXIV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, la armonización de los artículos 39, 56, 71, 72, 73, 108, 119 y de la denominación de la Sección Cuarta del Capítulo Primero del Título Segundo, todos del Reglamento de la Administración



Pública para el Municipio de Tecate, Baja California, cuyo contenido se tiene aquí por reproducido para todos los efectos legales, lo anterior con la finalidad de que la reforma que se ha acordado dejar sin efectos no afecte las reformas subsecuentes realizadas al propio Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California.

**TERCERO.** - El presente acuerdo entrará en vigor y surtirá sus efectos a partir de la publicación del presente punto de acuerdo y surtirá sus efectos en la jurisdicción del Municipio de Tecate, Baja California.

**CUARTO.** - Túrnese por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento al Titular del Periódico Oficial del Estado para los efectos de su publicación en los términos que corresponda.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo "Lic. Benito Juárez García" del Honorable XXV Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, al día 16 del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el artículo 44 fracción VIII y IX, del Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Tecate, Baja California, a los 16 días del mes de octubre de dos mil veinticuatro, para los efectos legales que haya lugar.

**ATENTAMENTE  
SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.**



**MTRA. DORA NIDIA RUIZ CHAVEZ.**



**Honorable Cabildo del XXV Ayuntamiento de**

**Tecate, Baja California.**

**Presente. –**

**ROMÁN COTA MUÑOZ**, Presidente Municipal del XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, en uso de las facultades conferidas por los artículos 10, fracción III; 51, fracción IV; 63, inciso A, y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tecate, Baja California, presentó ante este Honorable Cabildo la siguiente **Iniciativa de Decreto mediante la cual se deja sin efectos la Reforma aprobada por el XXIV Ayuntamiento de Tecate relativa a la Creación de la Comisaría de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Tecate mediante la reforma a diversos artículos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California**; todo lo anterior conforme al Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California, en los términos de la siguiente:

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el marco de los esfuerzos realizados por la administración pasada del XXIV Ayuntamiento de Tecate para modernizar y fortalecer la estructura de la Administración Pública Municipal, se aprobó una reforma que introdujo modificaciones sustanciales en diversos reglamentos municipales. Entre los principales cambios se incluyó la creación de la Comisaría de Seguridad Pública, en sustitución de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal, con el propósito de optimizar el orden público y mejorar la seguridad ciudadana.

No obstante, a pesar de las buenas intenciones que impulsaron dicha reforma, es de reconocer que durante esa misma administración no se cumplió con el mandato



establecido en los artículos transitorios que obligaban a armonizar los demás reglamentos municipales para ajustarlos a la nueva estructura organizativa. Más aún, el texto de la reforma en cuestión nunca fue publicado en su totalidad en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, lo cual resulta indispensable para dotar de legalidad y eficacia a las reformas aprobadas. Lo que sí fue publicado fue únicamente el punto de acuerdo, omitiendo los anexos y la firma de la entonces Secretaría del Ayuntamiento, generando un vacío jurídico que compromete la correcta implementación de la reforma.

## **II. Fundamentación y Justificación**

El incumplimiento de la obligación de armonización de los reglamentos y la falta de publicación oficial del texto reformado han dado lugar a una situación de incertidumbre jurídica que afecta el funcionamiento óptimo de diversas áreas de la administración municipal. En este contexto, se hace imperativo actuar con responsabilidad política y administrativa para corregir el rumbo y garantizar la estabilidad y eficacia de la gestión pública.

Dicha incertidumbre legal también está generando complicaciones para la integración de la próxima Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, dado que ambos documentos están estrechamente vinculados con la estructura organizacional vigente. Esta problemática ha llevado a que la Auditoría Superior del Estado emita observaciones respecto a que la estructura orgánica municipal que se encuentra actualmente en operación no coincide de manera cabal con la contemplada en los ejercicios fiscales anteriores, lo cual es consecuencia directa de la falta de formalización de la reforma. De no atenderse esta situación, se corre el riesgo de afectar la planificación presupuestaria y el ejercicio fiscal del XXV Ayuntamiento de Tecate.

Al revertir la reforma mencionada, no solo se corregirán los vicios de legalidad que han surgido por la omisión en su formalización, sino que se recuperará un marco



normativo sólido que ha demostrado ser funcional para la administración pública municipal. Es importante señalar que el texto que se propone restituir ya contempla su armonización con las reformas que se han realizado al reglamento con posterioridad a la reforma que se busca dejar sin efectos, asegurando así una congruencia normativa y operativa.

Este proceder no solo responde a la necesidad de corregir una irregularidad técnica, sino también a la voluntad de garantizar un gobierno transparente, eficiente y con apego irrestricto a la legalidad, en beneficio del pueblo de Tecate.

### **III. Objetivo de la Iniciativa**

La presente iniciativa tiene como fin principal dejar sin efectos la reforma aprobada por el XXIV Ayuntamiento de Tecate en lo que respecta a la creación de la Comisaría de Seguridad Pública, devolviendo plena vigencia al marco normativo anterior y restableciendo la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal. Asimismo, se pretende garantizar que dicho marco normativo se mantenga armonizado con las reformas subsecuentes que se han implementado desde su aprobación original, permitiendo así una correcta integración y funcionamiento de las dependencias municipales.

Con ello, se busca restablecer la certeza jurídica y la operatividad de las áreas de gobierno afectadas por la implementación incompleta de la reforma, reafirmando el compromiso de esta administración con el respeto al estado de derecho y la eficiencia en el servicio público.

### **IV. Conclusión**

En virtud de las irregularidades identificadas en la implementación de la reforma mencionada, y en aras de salvaguardar la legalidad y la estabilidad institucional del Ayuntamiento de Tecate, es necesario dejar sin efectos dicha reforma. De esta



manera, se garantizará un marco jurídico adecuado, adaptado a las reformas posteriores y conforme a las necesidades reales de la Administración Pública Municipal.

La presente iniciativa responde al compromiso de este cuerpo colegiado de velar por una administración pública eficaz, transparente y apegada a la legalidad, asegurando el bienestar de la ciudadanía y el correcto funcionamiento del gobierno municipal.

En este orden de ideas es que se propone la siguiente Iniciativa de Decreto mediante la cual **se deja sin efectos la Reforma aprobada por el XXIV Ayuntamiento de Tecate relativa a la Creación de la Comisaría de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Tecate mediante la reforma a diversos artículos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California**, para quedar como a continuación se muestra:

TEXTO REFORMADO	TEXTO ARMONIZADO
<p><b>ARTÍCULO 39.-</b> La Administración Pública Municipal Centralizada, que estará bajo la conducción del Presidente Municipal, contará con las siguientes dependencias de primer nivel de la administración:</p> <p>I a IV. (...)</p> <p><del>V. Comisaría de Seguridad Pública;</del></p> <p>VI a la XIII. (...)</p>	<p><b>ARTÍCULO 39.-</b> La Administración Pública Municipal Centralizada, que estará bajo la conducción del Presidente Municipal, contará con las siguientes dependencias de primer nivel de la administración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Coordinación General de Gabinete;</li> <li>II. Secretaría del Ayuntamiento;</li> <li>III. Oficialía Mayor;</li> <li>IV. Tesorería Municipal;</li> <li><b>V. Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal</b></li> <li>VI. Dirección de Gestión Integral del Territorio.</li> <li>VII. Dirección de Bienestar;</li> <li>VIII. Coordinación Municipal de Protección Civil y Bomberos;</li> <li>IX. Dirección de Desarrollo Económico; y</li> <li>X. Dirección de Atención Ciudadana.</li> </ul>
<p><b>ARTÍCULO 56.-</b> El Departamento de Justicia, tendrá a su cargo la atención de los asuntos y proyectos que tengan que ver con la</p>	<p><b>ARTÍCULO 56.-</b> El Departamento de Justicia, tendrá a su cargo la atención de los asuntos y proyectos que tengan que ver con la</p>



<p>administración de justicia municipal y estará adscrito administrativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La Coordinación de Jueces Municipales, así como éstos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Administración de Justicia para el Municipio de Tecate Baja California.</li> <li>b) Coordinación de Servicios Médicos Certificadores.</li> </ul> <p>La Coordinación de Médicos Certificadores estará a cargo de uno de los médicos que integren el cuerpo de médicos, quienes en apoyo a los Jueces Municipales y a la <del>Comisión de Seguridad Pública</del>, expedirán las certificaciones que determinaran el estado de ebriedad, estado de integridad y de salud de una persona, y de conformidad con sus conocimientos y su capacidad de peritos en salud, las demás opiniones y actividades que se requieran para la debida aplicación de los reglamentos municipales, lo que determine el Cabildo y el Ejecutivo Municipal, participarán en las jornadas comunitarias y tendrán el horario que de conformidad con las necesidades del servicio establezca su coordinador.</p>	<p>administración de justicia municipal y estará adscrito administrativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La Coordinación de Jueces Calificadores, así como éstos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Administración de Justicia para el Municipio de Tecate Baja California.</li> <li>b) Coordinación de Servicios Médicos Certificadores.</li> </ul> <p>La Coordinación de Médicos Certificadores estará a cargo de uno de los médicos que integren el cuerpo de médicos, quienes en apoyo a los Jueces Municipales y a la <b>Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal</b>, expedirán las certificaciones que determinaran el estado de ebriedad, estado de integridad y de salud de una persona, y de conformidad con sus conocimientos y su capacidad de peritos en salud, las demás opiniones y actividades que se requieran para la debida aplicación de los reglamentos municipales, lo que determine el Cabildo y el Ejecutivo Municipal, participaran en las jornadas comunitarias y tendrán el horario que de conformidad con las necesidades del servicio establezca su coordinador.</p>
<p style="text-align: center;"><b>SECCIÓN CUARTA</b></p> <p style="text-align: center;"><del>DE LA COMISARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA</del></p>	<p style="text-align: center;"><b>SECCIÓN CUARTA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁNSITO MUNICIPAL</b></p>
<p><b>ARTÍCULO 71.-</b> A la <del>Comisaría de Seguridad y Protección Ciudadana</del> le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Formular el Proyecto de Programa de Seguridad Pública Municipal y someterlo a la consideración de Presidencia;</li> <li>II. Coordinar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento al Programa Municipal de Seguridad Pública del Ayuntamiento y los programas de la Secretaría;</li> </ul>	<p><b>ARTÍCULO 71.-</b> La Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal es la dependencia encargada de mantener la paz, la tranquilidad y el orden público, tendrá a su cargo la supervisión del tránsito vehicular, además propondrá y llevará a cabo acciones en materia de prevención del delito. Sujetando su funcionamiento a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública del Estado de Baja California, Reglamento Interior de la Dirección de Seguridad Ciudadana</p>



<p>III. Formular lineamientos que regulen y orienten los programas y acciones de seguridad pública en el municipio, a efecto de prevenir, y en su caso impedir, la comisión de actos ilícitos o faltas administrativas que afecten la salud, seguridad e integridad de las niñas, niños y adolescentes y demás personas, daños a bienes públicos o privados, y, en general, la violación de las disposiciones reglamentarias;</p> <p>IV. Realizar estudios y proyectos de las causas de la incidencia delictiva, a fin de que la programación, implementación y evaluación de las acciones en materia de seguridad pública, se sustenten en información adecuada, desagregada por sexo y grupo de edad;</p> <p>V. Diseñar, proponer y supervisar la aplicación de las políticas tendientes a elevar la eficacia en la prestación del servicio de seguridad pública;</p> <p>VI. Diseñar, coordinar y evaluar, en el marco de las políticas nacionales y estatales, el Sistema de Información Estadística y Geográfica de Seguridad Pública Municipal;</p> <p>VII. Realizar estudios de la percepción ciudadana sobre la calidad del servicio de seguridad pública;</p> <p>VIII. Promover, en coordinación con la Secretaría Municipal, la realización de convenios de coordinación, generales y específicos, con las dependencias estatales y federales, conforme a lo establecido por la Ley y este Reglamento;</p> <p>IX. Promover la participación de la ciudadanía en la planeación y evaluación de los programas de Seguridad Pública;</p> <p>X. Proponer, a Presidencia programas de educación preventiva en seguridad pública, desastres naturales, incendios, riesgos industriales, reglamentación municipal preventiva, transporte y vialidades;</p>	<p>y Tránsito Municipal de Tecate B.C, los demás ordenamientos de la materia, acuerdos y disposiciones que en su caso emitan las autoridades correspondientes, lo anterior en el ámbito de su competencia dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Tecate.</p> <p>La Dirección de Seguridad Ciudadana es la instancia responsable de llevar a cabo las acciones de coordinación, administración, programación, de presupuesto, seguimiento y evaluación de resultados de las políticas públicas y de los programas establecidos por el Ayuntamiento, el presidente municipal y el consejo de prevención del delito y participación ciudadana en materia de Seguridad Pública y Prevención del delito respectivamente en el Municipio de Tecate. Además de lo anterior la Dirección de Seguridad Ciudadana, tendrá por lo tanto atribuciones normativas, operativas, de supervisión y de prevención del delito.</p> <p>La atribución normativa, consiste en el diseño y definición de políticas, programas y acciones a ejecutar, en los campos de prevención e investigación de los delitos, siniestros, vialidad y tránsito, sistemas de alarma, radiocomunicación y participación ciudadana, en los términos del presente ordenamiento y de la Ley de Seguridad Pública.</p> <p>Son atribuciones operativas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Mantener el orden y la paz públicos;</li> <li>II. Proteger la integridad física de las personas y sus bienes;</li> <li>III. Vigilar el cumplimiento del Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos municipales, así como sancionar a los infractores de los mismos;</li> <li>IV. Efectuar las labores de vigilancia en la vía pública, parques, espacios públicos y lugares destinados a espectáculos públicos.</li> <li>V. Prevenir la comisión de delitos e infracciones a leyes y reglamentos, en el</li> </ol>
--	--



<p>XI. Conducir las relaciones del Ayuntamiento en materia de seguridad pública con dependencias públicas y entidades privadas de carácter local, nacional e internacional;</p>	<p>territorio del Municipio, fomentando en la sociedad una cultura de legalidad;</p>
<p>XII. Coordinar los programas de formación, instrucción, capacitación, adiestramiento y especialización de los cuerpos de seguridad pública municipal, con perspectiva de género y derechos humanos;</p>	<p>VI. Coadyuvar con el seguimiento del estado en la orientación y control de la organización, el funcionamiento, y prestación de los servicios privados de seguridad.</p>
<p>XIII. Autorizar, dar seguimiento y evaluar la operación, funcionamiento y los programas de formación instrucción, capacitación, adiestramientos y especialización de los de seguridad privada, con perspectiva de género y derechos humanos;</p>	<p>VII. Responder a los reportes de forma oportuna y con las precauciones que estos requieran, del centro de control y comando C4.</p>
<p>XIV. Intervenir conforme a la reglamentación relativa en la integración y funcionamiento de la Comisión de Desarrollo Policial;</p>	<p>VIII. Brindar auxilio a la población en toda situación de emergencia derivada de hechos de policía, accidentes, siniestros y desastres naturales o provocados.</p>
<p>XV. Proponer a Presidencia, a quienes funjan como titulares de las dependencias a su cargo;</p>	<p>IX. Auxiliar dentro del marco legal vigente, a la policía investigadora, al ministerio público del fuero común y federal, a las autoridades administrativas y judiciales, en el ámbito de su respectiva competencia y a las demás autoridades que así se lo soliciten;</p>
<p>XVI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en su archivo;</p>	<p>X. Las demás que le confieran las Leyes y Reglamentos Municipales.</p>
<p>XVII. Formar parte del Sistema Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes de Tecate, Baja California, cumpliendo con las obligaciones y compromisos que el anterior determine dentro del ámbito de su competencia y con las disposiciones establecidas en la Ley de Protección y Defensas de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California, Reglamentos Municipales y demás disposiciones legales aplicables en esta materia; y</p>	<p>XI. Realizar las demás actividades que le encomienden el Ayuntamiento y el Presidente Municipal.</p> <p>Son atribuciones de supervisión: la evaluación, verificación y control del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Ley de Seguridad Pública del Estado de B.C., la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y el Reglamento de la Administración Pública Para el Municipio de Tecate, Baja California.</p>
<p>XVIII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos, acuerdos del Ayuntamientos o le instruya el Presidente Municipal.</p>	<p>De Prevención del Delito: Estudiar el origen y comportamiento de los fenómenos que impliquen o puedan implicar un riesgo a la integridad de las personas y su patrimonio, a efecto de diseñar políticas tendientes a prevenirlos, además de desarrollar e impulsar programas y acciones tendientes a prevenir la comisión de delitos, lo anterior en conjunto con la sociedad civil organizada y los diferentes sectores de la población, proponiendo en</p>



	conjunto políticas públicas policiales y no policiales de forma transversal, promoviendo e impulsando la participación de Ciudadana en el diseño de las mismas.
<p><b>ARTÍCULO 72.-</b> <del>La Comisaría de Seguridad Pública</del>, para ejercer las atribuciones que las Leyes y Reglamentos Municipales le confieren, contará con la estructura organizacional siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Dirección de Servicios de Protección Comercial y Vigilancia Auxiliar;</li> <li>II. Dirección de Seguridad Vial y Tránsito;</li> <li>III. Dirección de la Policía Auxiliar;</li> <li>IV. Dirección de Justicia Municipal;</li> <li>V. Dirección de Inteligencia, Tecnologías de la Información y comunicación;</li> <li>VI. Coordinación de Bomberos y Protección Civil;</li> <li>VII. Coordinación de la Guardia Municipal;</li> <li>VIII. Coordinación de Jueces Municipales;</li> <li>IX. Coordinación Administrativa;</li> <li>X. Coordinación Jurídica; XI. Centro de Control y Mando;</li> <li>XI. Unidad de Armamento y RC;</li> <li>XII. Unidad de Médicos Legistas;</li> <li>XIII. Unidad de Profesionalización Policial y Fortalecimiento Institucional;</li> <li>XIV. Unidad de Psicología;</li> <li>XV. Unidad de Derechos Humanos.</li> </ol>	<p><b>ARTÍCULO 72.-</b> La Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal, tendrá la estructura orgánica y los departamentos que señala el Reglamento Interno de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal de Tecate Baja California y el Reglamento de Transporte Público para el Municipio de Tecate Baja California.</p>
<p><b>ARTÍCULO 73.-</b> La estructura y organización de las dependencias y unidades, serán establecidas en el reglamento interno o manual de organización y funciones que elabore cada Director, Jefe o Coordinador, según sea el caso, con la autorización del Comisionado y contará con el demás personal que conforme a las necesidades derivadas del ejercicio de sus atribuciones se requieran y de acuerdo al presupuesto autorizado.</p>	<b>ARTÍCULO 73.- DEROGADO</b>
<b>ARTÍCULO 74.- Derogado</b>	<b>ARTÍCULO 74.- Derogado</b>
<p><b>ARTÍCULO 108.-</b> La Dirección de Bomberos y Protección Civil <del>dependerá de la Comisaría de</del></p>	<p><b>ARTÍCULO 108.-</b> La Dirección de Bomberos y Protección Civil <b>tendrá</b> las siguientes atribuciones:</p>



<p><b>Seguridad Ciudadana y Tránsito, y contará con</b> las siguientes atribuciones:</p> <p>I. a IX. (...)</p>	<p>I. a IX. (...)</p>
<p><b>ARTÍCULO 119.-</b> Con la finalidad de asegurar la prestación de los servicios públicos municipales, los representantes de las dependencias y entidades que se adscriban a cada delegación municipal estarán bajo la coordinación administrativa y supervisión de un Delegado, que será el representante del Presidente Municipal, dentro de su respectiva jurisdicción, con excepción de las oficinas de la Sindicatura que se asienten en las delegaciones.</p> <p>Los miembros de la <b>Comisaría de Seguridad Pública</b> atenderán las peticiones del Delegado Municipal y estarán bajo la supervisión del Comisario de Seguridad Pública.</p>	<p><b>ARTÍCULO 119.-</b> Con la finalidad de asegurar la prestación de los servicios públicos municipales, los representantes de las dependencias y entidades que se adscriban a cada delegación municipal, estarán bajo la coordinación administrativa y supervisión de un Delegado, que será el representante del Presidente Municipal, dentro de su respectiva jurisdicción, con excepción de las oficinas de la Sindicatura que se asienten en las delegaciones.</p> <p>Los miembros de la <b>Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal</b> atenderán las peticiones del Delegado Municipal y estarán bajo la supervisión del Director de Seguridad Ciudadana.</p>

Proponiendo que, de considerar atinadas las presentes consideraciones, se aprueben los siguientes puntos resolutivos:

**PRIMERO:** Este H. Cabildo del XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California aprueba el Decreto mediante la cual se deja sin efectos la Reforma aprobada por el XXIV Ayuntamiento de Tecate mediante la Sesión de Cabildo número 24 de carácter extraordinaria relativa a la Creación de la Comisaría de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Tecate mediante la reforma a diversos artículos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California y cuyo punto de Acuerdo fue publicado sin anexos en la página 62 de la Sección Índice del Número 74 del Tomo CXXIX del Periódico Oficial del Estado de Baja California el 23 de diciembre del 2022

**SEGUNDO:** Se acuerda y se aprueba por el H. Cabildo del XXIV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, la armonización de los artículos 39, 56, 71, 72, 73, 108, 119 y de la denominación de la Sección Cuarta del Capítulo Primero del Título Segundo, todos del Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California, cuyo contenido se tiene aquí por reproducido para todos los efectos legales, lo anterior con la finalidad de que la reforma que se ha acordado dejar sin efectos no afecte las reformas subsecuentes realizadas al propio Reglamento de la Administración Pública para el Municipio de Tecate, Baja California.



**SEGUNDO:** El presente acuerdo entrará en vigor y surtirá sus efectos a partir de la publicación del presente punto de acuerdo y surtirá sus efectos en la jurisdicción del Municipio de Tecate, Baja California.

**TERCERO:** Túrnese por conducto de la Secretaria del Ayuntamiento al Titular del Periódico Oficial del Estado para los efectos de su publicación en los términos que corresponda.

**CUARTO:** Cúmplase.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo "Lic. Benito Juárez García" del Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, al día 10 del mes de octubre del año dos mil veinticuatro, celebrada por el XXV Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California.

**LIC. ROMÁN COTA MUÑOZ**

**PRESIDENTE MUNICIPAL  
DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TECATE**



**C. M.A. DORA NIDIA RUÍZ CHÁVEZ, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, HACE CONSTAR Y:**

**C E R T I F I C A**

EN LA CIUDAD DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, SIENDO LAS OCHO HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA 18 DE OCTUBRE DE 2024, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA,-----

-----**H A G O C O N S T A R**-----

-----  
QUE EL PRESENTE DOCUMENTO, CONSISTENTE EN DIEZ (10) FOJAS ÚTILES, COPIA FIEL Y EXACTA DEL ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA, MISMO QUE OBRA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DEL H. XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, **(RELATIVO A SESIÓN DE CABILDO NÚMERO 05, DE CARÁCTER ORDINARIA, EN ATENCIÓN AL PUNTO 3.1. CELEBRADA EL DÍA 16 DE OCTUBRE DE 2024, DADA EN EL RECINTO OFICIAL DE CABILDO BENITO JUÁREZ GARCÍA, DEL GOBIERNO MUNICIPAL. SITUACIÓN QUE SE CERTIFICA PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.**-----

**ATENTAMENTE  
"TECATE AL CIEN"**



**M.A. DORA NIDIA RUÍZ CHAVEZ  
SECRETARIA DEL XXV AYUNTAMIENTO  
DE TECATE, BAJA CALIFORNIA.**



MTRA. DORA NIDIA RUIZ CHAVEZ, Secretaría del XXV Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, hace constar

### CERTIFICA:

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión de Cabildo número **05** de carácter Ordinaria, celebrada el día Dieciséis del mes de octubre del año dos mil veinticuatro en atención al **TERCER Punto (3.2)** del Orden del Día, referente al Análisis, discusión y aprobación en su caso del **Decreto, mediante la cual se modifican diversos artículos además, se deroga el párrafo cuarto del artículo 126, todo lo anterior del Reglamento de Tránsito Municipal para Tecate, Baja California**; sometida a votación nominal, recabándose la siguiente:

SAMUEL EDUARDO REAL MURILLO.	A FAVOR.
MARÍA REYNALDA RODRÍGUEZ FERMÍN.	EN CONTRA.
ISAAC CONTRERAS LÓPEZ.	A FAVOR.
MARÍA JESÚS QUIJADA MALDONADO.	A FAVOR.
JOSUÉ ABEL MARTÍNEZ BASILIO.	A FAVOR.
PEDRO JESÚS TORRES SALAS.	A FAVOR.
KAROLINA FRAIJO VELÁZQUEZ.	A FAVOR.
LAURA ESTELA SEVILLA GARCÍA.	A FAVOR.
SONIA LÓPEZ MONTOYA.	A FAVOR.
CLAUDIA RAQUEL COTA RUÍZ.	A FAVOR.
SARAHÍ OSUNA ARCE	A FAVOR.
ROMÁN COTA MUÑOZ.	A FAVOR.

Por lo que, con 11 votos a favor, 1 en contra, ninguna abstención, se emite el siguiente. -

#### **Acuerdo: El XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, por Mayoría Simple de votos aprueba**

**PRIMERO.** - Se aprueban por el H. Cabildo del XXV Ayuntamiento de Tecate el Acuerdo de Decreto en el cual se modifican los artículos 12, primer párrafo; 14, fracción IV; 17, fracción III; 36, primer párrafo; 49, primer y segundo párrafos; 71, fracciones I; 98, primer y segundo párrafos; 111, tercer párrafo; 115, segundo párrafo; 128, fracción IV y tercer párrafo; 130, fracciones V y VII; 131, párrafo primero; 133, primer párrafo; 138, fracción III; 140, primer párrafo; 144, párrafo segundo; y el artículo 149, apartado 1.4., numeral 241 y apartado 3.2., numeral 321, 322, 323, 324 y 325, además se deroga el párrafo cuarto del artículo 126, todo lo anterior del Reglamento de Tránsito Municipal para Tecate, Baja California.

**SEGUNDO.** - El presente entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO.** - Se otorgue capacitación a los elementos de la Dirección de Seguridad ciudadana y tránsito municipal en materia de la reforma presentada.



**CUARTO.** - Tórnese por conducto de la Secretaría del Ayuntamiento al Titular del Periódico Oficial del Estado para los efectos de su publicación en los términos que corresponda.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo "Lic. Benito Juárez García" del Honorable XXV Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, al día 16 del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el artículo 44 fracción VIII y IX, del Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Tecate, Baja California, a los 16 días del mes de octubre de dos mil veinticuatro, para los efectos legales que haya lugar.

**ATENTAMENTE**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.**  
**MTRA. DORA NIDIA RUIZ CHAVEZ.**



## Honorable Cabildo del XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California.

Presente. –

**ROMÁN COTA MUÑOZ**, Presidente Municipal del XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, en uso de las facultades conferidas por los artículos 10, fracción III; 51, fracción IV; 63, inciso A, y demás relativos del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Tecate, Baja California, presentó ante este Honorable Cabildo la siguiente **Iniciativa de Decreto**, mediante la cual se modifican los artículos 12, primer párrafo; 14, fracción IV; 17, fracción III; 36, primer párrafo; 49, primer y segundo párrafos; 71, fracciones I; 98, primer y segundo párrafos; 111, tercer párrafo; 115, segundo párrafo; 128, fracción IV y tercer párrafo; 130, fracciones V y VII; 131, párrafo primero; 133, primer párrafo; 138, fracción III; 140, primer párrafo; 144, párrafo segundo; y el artículo 149, apartado 1.4., numeral 241 y apartado 3.2., numeral 321, 322, 323, 324 y 325, además se deroga el párrafo cuarto del artículo 126, todo lo anterior del Reglamento de Tránsito Municipal para Tecate, Baja California; en los términos de la siguiente:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La administración pública debe ser flexible y capaz de adaptarse a los avances tecnológicos y sociales que surgen continuamente. En este sentido, es fundamental actualizar y modernizar nuestros marcos normativos para garantizar una gestión pública más innovadora, eficiente y eficaz, alineada con las exigencias de nuestra sociedad.

En particular, es evidente la necesidad de armonizar el Reglamento de Tránsito Municipal de Tecate con las reformas aprobadas por el H. Congreso del Estado de Baja California que modificaron la **Ley que Regula los Servicios de Control Vehicular**, para permitir la incorporación de licencias de conducir y tarjetas de circulación en formato digital, brindando a la ciudadanía un recurso moderno y práctico para cumplir con sus obligaciones de tránsito.

Actualizar nuestro reglamento local a estas disposiciones estatales no solo posiciona a Tecate en línea con los avances del gobierno estatal, sino que también promueve la eficiencia administrativa, reduciendo trámites burocráticos y mejorando la calidad de los servicios públicos. Esta modernización es clave para aumentar la confianza de la ciudadanía en las instituciones y fortalecer la seguridad jurídica en el manejo de documentos oficiales.

La tecnología juega un papel crucial en este proceso, ya que permite la agilización de trámites y la optimización de recursos, tanto para los ciudadanos como para las dependencias gubernamentales. La implementación de licencias y tarjetas digitales simplificará la presentación de documentos en caso de infracciones y facilitará el pago de multas a través de plataformas digitales, reduciendo tiempos y costos.



Actualmente, el Reglamento de Tránsito Municipal de Tecate ha quedado rezagado respecto a las innovaciones ya implementadas a nivel estatal, como el uso de documentos en formato digital. Esta desactualización genera una disparidad en la prestación de servicios y limita a los ciudadanos de Tecate frente a los estándares que ya existen en otras jurisdicciones.

Por lo tanto, es imprescindible reformar el Reglamento de Tránsito Municipal de Tecate para incorporar estos avances tecnológicos. Al hacerlo, no solo nos aseguramos de que nuestro municipio esté a la vanguardia en términos de modernización, sino que también promovemos una administración pública más eficiente, transparente y orientada al bienestar de la ciudadanía.

En conclusión, armonizar nuestro reglamento con las reformas estatales es esencial para garantizar que la modernización llegue a todos los rincones del municipio, asegurando que Tecate se mantenga competitivo, tecnológicamente avanzado y comprometido con la mejora continua en el servicio a la ciudadanía.

En este orden de ideas, se propone la siguiente Iniciativa de Decreto, mediante la cual se modifican los artículos 12, primer párrafo; 14, fracción IV; 17, fracción III; 36, primer párrafo; 49, primer y segundo párrafos; 71, fracciones I; 98, primer y segundo párrafos; 111, tercer párrafo; 115, segundo párrafo; 128, fracción IV y tercer párrafo; 130, fracciones V y VII; 131, párrafo primero; 133, primer párrafo; 138, fracción III; 140, primer párrafo; 144, párrafo segundo; y el artículo 149, apartado 1.4., numeral 241 y apartado 3.2., numeral 321, 322, 323, 324 y 325, además se deroga el párrafo cuarto del artículo 126, todo lo anterior del Reglamento de Tránsito Municipal para Tecate, Baja California; para quedar como a continuación se muestra:

TEXTO VIGENTE	REFORMA PROPUESTA
<p>ARTÍCULO 12.- El control y registro de los vehículos que transiten en el Municipio, así como, la expedición, suspensión y cancelación de licencias para conducir, competará al Gobierno del Estado de Baja California, conforme lo dispuesto por la ley de la materia. En estos aspectos, las autoridades municipales tendrán las facultades que la misma ley y los convenios o acuerdos que se celebren le señalen.</p>	<p>ARTÍCULO 12.- El control y registro de los vehículos que transiten en el Municipio, así como, la expedición, suspensión y cancelación de licencias para conducir, <b>sean físicas o digitales</b>, competará al Gobierno del Estado de Baja California, conforme lo dispuesto por la ley de la materia. En estos aspectos, las autoridades municipales tendrán las facultades que la misma ley y los convenios o acuerdos que se celebren le señalen.</p>
<p><b>ARTÍCULO 14.-</b> La Dirección podrá coordinarse con dependencias y</p>	<p>ARTÍCULO 14.- La Dirección podrá coordinarse con dependencias y</p>



<p>entidades de la administración pública municipal, estatal o federal a fin de diseñar e instrumentar programas permanentes de seguridad y educación vial, encaminados a crear hábitos de conducta y de respeto hacia los ordenamientos legales en la materia de tránsito y vialidad, que deberán contener por lo menos campañas a fin de prevenir accidentes y procurar el orden público, orientados en forma prioritaria:</p> <p>I. a II. (...)</p> <p>III. A las oficiales, los oficiales, inspectoras e inspectores de la Dirección; y</p> <p><b>IV. A quienes pretendan obtener licencia para conducir.</b></p>	<p>entidades de la administración pública municipal, estatal o federal a fin de diseñar e instrumentar programas permanentes de seguridad y educación vial, encaminados a crear hábitos de conducta y de respeto hacia los ordenamientos legales en la materia de tránsito y vialidad, que deberán contener por lo menos campañas a fin de prevenir accidentes y procurar el orden público, orientados en forma prioritaria:</p> <p>I. a II. (...)</p> <p>III. A las oficiales, los oficiales, inspectoras e inspectores de la dirección; y</p> <p><b>IV. A quienes pretendan obtener licencia para conducir, ya sea física o digital.</b></p>
<p>ARTÍCULO 17.- Las y los particulares que impartan educación vial o estén a cargo de centros de instrucción o escuelas de manejo, deberán obtener permiso de la Dirección, la que revisará y aprobará los planes y programas de estudio que se impartan. Para obtener y ejercer el permiso, los particulares deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>I. Contar con vehículos para la práctica de la enseñanza, que cuenten con los dispositivos de seguridad que señale la Dirección;</p> <p>II. Obtener y mantener vigentes para los vehículos a que se refiere la fracción anterior, pólizas de seguros que respondan por los daños que se ocasionen a terceros, por cualquier persona que los maneje;</p>	<p>ARTÍCULO 17.- Las y los particulares que impartan educación vial o estén a cargo de centros de instrucción o escuelas de manejo, deberán obtener permiso de la Dirección, la que revisará y aprobará los planes y programas de estudio que se impartan. Para obtener y ejercer el permiso, los particulares deberán cumplir con los siguientes requisitos:</p> <p>I. Contar con vehículos para la práctica de la enseñanza, que cuenten con los dispositivos de seguridad que señale la Dirección;</p> <p>II. Obtener y mantener vigentes para los vehículos a que se refiere la fracción anterior, pólizas de seguros que respondan por los daños que se ocasionen a terceros, por cualquier persona que los maneje;</p>



<p>III. Asegurarse que cualquier persona que vaya a impartir enseñanza relativa al manejo de vehículos de motor, además de tener licencia para conducir, apruebe los exámenes que determine la Dirección, en los que acredite el conocimiento teórico y práctico de las disposiciones de este Reglamento; y,</p> <p>IV. Sujetar sus actividades a los horarios; rutas y demás condiciones operativas que determine la Dirección.</p>	<p>III. Asegurarse que cualquier persona que vaya a impartir enseñanza relativa al manejo de vehículos de motor, además de tener licencia para conducir, sea física o digital, apruebe los exámenes que determine la Dirección, en los que acredite el conocimiento teórico y práctico de las disposiciones de este Reglamento; y,</p> <p>IV. Sujetar sus actividades a los horarios; rutas y demás condiciones operativas que determine la Dirección.</p>
<p><b>ARTÍCULO 36.-</b> Todo vehículo de motor, para poder transitar las vías públicas del Municipio, deberá contar con el registro correspondiente ante la autoridad competente del Gobierno del Estado de Baja California, por lo cual deberá estar provisto de placas de matrícula y de tarjeta de circulación en vigor; de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia salvo las excepciones que la misma señale.</p> <p>(...)</p>	<p><b>ARTÍCULO 36.-</b> Todo vehículo de motor, para poder transitar las vías públicas del Municipio, deberá contar con el registro correspondiente ante la autoridad competente del Gobierno del Estado de Baja California, por lo cual deberá estar provisto de placas de matrícula y de tarjeta de circulación, <b>física o digital</b>, en vigor; de conformidad con lo dispuesto por la Ley de la materia salvo las excepciones que la misma señale.</p> <p>(...)</p>
<p><b>ARTÍCULO 49.-</b> Para conducir un vehículo de motor en el Municipio, será necesario que la conductora o el conductor obtenga y lleve consigo la licencia vigente expedida por la autoridad estatal competente, de acuerdo al vehículo o servicio que corresponda de conformidad con los requisitos y procedimientos de la Ley de la materia.</p> <p>En el Municipio se reconocerá validez de las licencias de conducir vigentes expedidas por autoridades</p>	<p><b>ARTÍCULO 49.-</b> Para conducir un vehículo de motor en el Municipio, será necesario que la conductora o el conductor obtenga y lleve consigo la licencia vigente, <b>sea física o digital</b>, expedida por la autoridad estatal competente, de acuerdo al vehículo o servicio que corresponda de conformidad con los requisitos y procedimientos de la Ley de la materia.</p> <p>En el Municipio se reconocerá validez de las licencias de conducir vigentes <b>físicas</b> expedidas por autoridades</p>



competentes de otras entidades federativas o del extranjero.	competentes de otras entidades federativas o del extranjero.
<p><b>ARTÍCULO 71.-</b> La velocidad máxima en las vías públicas del Municipio es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. En las vías primarias es de <b>sesenta</b> kilómetros por hora;</li> <li>II. En las vías secundarias o locales, es de <b>cuarenta</b> kilómetros por hora;</li> <li>III. En las zonas escolares, ante la presencia de estudiantes, es de quince kilómetros por hora; y,</li> <li>IV. En las vialidades en las que el señalamiento indique otro límite superior o inferior al que se menciona en las fracciones que anteceden, se aplicará el del señalamiento.</li> </ol>	<p><b>ARTÍCULO 71.-</b> La velocidad máxima en las vías públicas del Municipio es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. En las vías primarias es de <b>cincuenta</b> kilómetros por hora;</li> <li>II. En las vías secundarias o locales, es de <b>cuarenta</b> kilómetros por hora;</li> <li>III. En las zonas escolares, ante la presencia de estudiantes, es de quince kilómetros por hora; y,</li> <li>IV. En las vialidades en las que el señalamiento indique otro límite superior o inferior al que se menciona en las fracciones que anteceden, se aplicará el del señalamiento.</li> </ol>
<p><b>ARTÍCULO 98.-</b> <del>El Sistema</del> está facultado para emitir acuerdos de carácter general o particular, por medio de los cuales se restrinja o sujete a horarios y rutas determinadas, el tránsito de los vehículos de carga, públicos y mercantiles, con o sin ella, conforme al tipo de las vialidades o de la carga, el peso y dimensiones del vehículo, o la intensidad del tránsito.</p> <p>Las restricciones que establezca el Sistema para limitar el tránsito de vehículos de carga, tomarán en cuenta la opinión de la <b>Dirección</b>, de <del>Dirección de Obras y Servicios Públicos del Ayuntamiento</del>, así como de los organismos representativos de las empresas que puedan ser afectadas, sean o no de transporte,</p>	<p><b>ARTÍCULO 98.-</b> La Dirección está facultada para emitir acuerdos de carácter general o particular, por medio de los cuales se restrinja o sujete a horarios y rutas determinadas, el tránsito de los vehículos de carga, públicos y mercantiles, con o sin ella, conforme al tipo de las vialidades o de la carga, el peso y dimensiones del vehículo, o la intensidad del tránsito.</p> <p>Las restricciones que establezca el Sistema para limitar el tránsito de vehículos de carga, tomarán en cuenta la opinión de la Dirección, de <b>la Dirección de Gestión Integral del Territorio</b>, así como de los organismos representativos de las empresas que puedan ser afectadas, sean o no de transporte, cuando sean de carácter</p>



<p>cuando sean de carácter general, o de la empresa a que se refieran cuando sean de carácter particular. Las restricciones de carácter general deberán ser difundidas a través de los medios más efectivos, y mediante la instalación de los señalamientos correspondientes. Las de carácter particular se notificarán personalmente al interesado.</p> <p>(...)</p>	<p>general, o de la empresa a que se refieran cuando sean de carácter particular. Las restricciones de carácter general deberán ser difundidas a través de los medios más efectivos, y mediante la instalación de los señalamientos correspondientes. Las de carácter particular se notificarán personalmente al interesado.</p> <p>(...)</p>
<p><b>ARTÍCULO 111.-</b> Se prohíbe estacionar vehículos en los siguientes lugares:</p> <p>(...)</p> <p><del>El Sistema tomando en cuenta la opinión de la Dirección,</del> y mediante el señalamiento respectivo, podrá sujetar a determinados horarios y días de la semana la prohibición de estacionarse en la vía pública, en las vialidades cuya afluencia vehicular lo requiera.</p>	<p><b>ARTÍCULO 111.-</b> Se prohíbe estacionar vehículos en los siguientes lugares:</p> <p>(...)</p> <p>La Dirección, mediante el señalamiento respectivo, podrá sujetar a determinados horarios y días de la semana la prohibición de estacionarse en la vía pública, en las vialidades cuya afluencia vehicular lo requiera.</p>
<p><b>ARTÍCULO 115.-</b> Queda prohibido apartar lugares de estacionamiento en la vía pública, así como poner objetos que obstaculicen el estacionamiento de vehículos o el libre tránsito, los cuales serán removidos por los agentes en cualquier momento, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.</p> <p>Las zonas de estacionamiento exclusivo, se autorizarán por la Dirección <del>de Administración Urbana,</del> de conformidad con los usos que tengan asignados los predios de los que se trate en el Plan y Programas de Desarrollo Urbano aplicables, y las condiciones del estacionamiento en la zona.</p>	<p><b>ARTÍCULO 115.-</b> Queda prohibido apartar lugares de estacionamiento en la vía pública, así como poner objetos que obstaculicen el estacionamiento de vehículos o el libre tránsito, los cuales serán removidos por los agentes en cualquier momento, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.</p> <p>Las zonas de estacionamiento exclusivo, se autorizarán por la Dirección <b>de Gestión Integral del Territorio</b> de conformidad con los usos que tengan asignados los predios de los que se trate en el Plan y Programas de Desarrollo Urbano aplicables, y las condiciones del estacionamiento en la zona.</p>



<p><b>ARTÍCULO 128.-</b> La Dirección llevará el registro actualizado de las conductoras y los conductores que sean:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Infractores y reincidentes;</li> <li>II. Responsables de accidentes por la comisión de una infracción;</li> <li>III. Responsables de accidentes cometidos bajo el influjo de bebidas alcohólicas, o de drogas enervantes;</li> <li>IV. Infractores con incumplimiento en el pago o solventación de sanciones; y, Suspendidos o cancelados en el uso de su licencia.</li> </ol> <p>Para los efectos del registro señalado, las oficiales y los oficiales deberán informar de inmediato a sus superiores de las infracciones que hayan levantado, entregando la documentación correspondiente. Este registro contendrá como mínimo los datos esenciales contenidos en el acta o boleta de infracción correspondiente.</p> <p>Los registros de las licencias canceladas o suspendidas se obtendrán a través de los convenios de colaboración con las autoridades estatales.</p> <p><del>La Dirección y el Sistema compartirán la información relativa a efectos de contar con el registro de infractores a este reglamento.</del></p>	<p><b>ARTÍCULO 128.-</b> La Dirección llevará el registro actualizado de las conductoras y los conductores que sean:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Infractores y reincidentes;</li> <li>II. Responsables de accidentes por la comisión de una infracción;</li> <li>III. Responsables de accidentes cometidos bajo el influjo de bebidas alcohólicas, o de drogas enervantes;</li> <li>IV. Infractores con incumplimiento en el pago o solventación de sanciones; y, Suspendidos o cancelados en el uso de su licencia, <b>sea esta física o digital.</b></li> </ol> <p>Para los efectos del registro señalado, las oficiales y los oficiales deberán informar de inmediato a sus superiores de las infracciones que hayan levantado, entregando la documentación correspondiente. Este registro contendrá como mínimo los datos esenciales contenidos en el acta o boleta de infracción correspondiente.</p> <p>Los registros de las licencias canceladas o suspendidas, <b>sean físicas o digitales</b>, se obtendrán a través de los convenios de colaboración con las autoridades estatales.</p>
<p><b>ARTÍCULO 130.-</b> El procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones, a las disposiciones de este Reglamento, será el siguiente:</p> <p>I a IV. (...)</p>	<p><b>ARTÍCULO 130.-</b> El procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones, a las disposiciones de este Reglamento, será el siguiente:</p> <p>I a IV. (...)</p>



<p>V. Indicará a la persona que conduce que muestre su licencia y tarjeta de circulación, y en su caso, los demás documentos exigibles para conducir. Si la persona que conduce no mostrara ninguno de los dos documentos descritos vigentes, sin perjuicio de la sanción a que se hace acreedor por su omisión, la oficial o el oficial deberá presentar a la persona que conduce y al vehículo ante la jueza o juez cívico, a efecto de cubrir la o las sanciones por la infracción cometida, o para que se determine lo conducente; y,</p> <p>VI. Una vez mostrados la licencia y/o la tarjeta de circulación vigentes, levantará la boleta de infracción correspondiente, y entregará a la persona infraccionada el ejemplar o ejemplares que correspondan.</p> <p>(...)</p>	<p>V. Indicará a la persona que conduce que muestre su licencia y tarjeta de circulación, <b>ya sean físicas o digitales</b> y en su caso, los demás documentos exigibles para conducir. Si la persona que conduce no mostrara ninguno de los dos documentos descritos vigentes, sin perjuicio de la sanción a que se hace acreedor por su omisión, la oficial o el oficial deberá presentar a la persona que conduce y al vehículo ante la jueza o juez cívico, a efecto de cubrir la o las sanciones por la infracción cometida, o para que se determine lo conducente; y,</p> <p>VI. Una vez mostrados la licencia y/o la tarjeta de circulación vigentes, <b>sean físicas o digitales</b>, levantará la boleta de infracción correspondiente, y entregará a la persona infraccionada el ejemplar o ejemplares que correspondan.</p> <p>(...)</p>
<p><b>ARTÍCULO 131.-</b> Como garantía de que la persona infraccionada se presentará a liquidar sus multas o a solventar su infracción en el caso de apercibimiento, la oficial, el oficial, la inspectora o el inspector retendrá la tarjeta de circulación o en su defecto la licencia de conducir la cual se deberá encontrar en su totalidad visible, siempre y cuando hayan sido expedidas en el Estado, misma que debe estar vigente.</p> <p>(...)</p>	<p><b>ARTÍCULO 131.-</b> Como garantía de que la persona infraccionada se presentará a liquidar sus multas o a solventar su infracción en el caso de apercibimiento, la oficial, el oficial, la inspectora o el inspector retendrá la tarjeta de circulación <b>física</b> o en su defecto la licencia de conducir <b>física</b> la cual se deberá encontrar en su totalidad visible, siempre y cuando hayan sido expedidas en el Estado, misma que debe estar vigente.</p> <p>(...)</p>
<p><b>ARTÍCULO 133.-</b> Tratándose de vehículos registrados en diversa entidad federativa del país, con los que se cometan infracciones al presente Reglamento, la oficial o el oficial deberá presentar a la conductora o el conductor y al vehículo ante la jueza o juez cívico,</p>	<p><b>ARTÍCULO 133.-</b> Tratándose de vehículos registrados en diversa entidad federativa del país, con los que se cometan infracciones al presente Reglamento, la oficial o el oficial deberá presentar a la conductora o el conductor y al vehículo ante la jueza o juez cívico,</p>



<p>a efecto de cubrir la o las sanciones por la infracción cometida, o para que se determine lo conducente; a menos que la licencia de la conductora o el conductor sea vigente y expedida en el Estado, pudiendo quedar ésta en garantía del pago.</p>	<p>a efecto de cubrir la o las sanciones por la infracción cometida, o para que se determine lo conducente; a menos que la licencia de la conductora o el conductor sea <b>física, esté</b> vigente y sea expedida en el Estado, pudiendo quedar ésta en garantía del pago.</p>
<p><b>ARTÍCULO 138.- (...)</b></p> <p>Las oficiales y los oficiales podrán utilizar entre otros métodos, aparatos de tecnología avanzada para la medición del consumo de alcohol, como lo son los alcoholímetros, en los casos siguientes:</p> <p>I a II. (...)</p> <p>III. Cuando la conductora o conductor no exhiba licencia para conducir ni tarjeta de circulación vigente;</p> <p>IV a IX. (...)</p>	<p><b>ARTÍCULO 138.- (...)</b></p> <p>Las oficiales y los oficiales podrán utilizar entre otros métodos, aparatos de tecnología avanzada para la medición del consumo de alcohol, como lo son los alcoholímetros, en los casos siguientes:</p> <p>I a II. (...)</p> <p>III. Cuando la conductora o conductor no exhiba licencia para conducir ni tarjeta de circulación, <b>sea física o digital</b>, vigente;</p> <p>IV a IX. (...)</p>
<p>ARTICULO 140.- Las y los oficiales pueden detener la marcha de un vehículo cuando la <del>Dirección de Seguridad Ciudadana</del> establezca y lleve a cabo programas de control y preventivos de ingestión de alcohol u otras sustancias tóxicas para conductoras o conductores de vehículos. Cuando las oficiales o los oficiales cuenten con dispositivos de detección de alcohol y otras sustancias tóxicas, se procederá como sigue:</p> <p><b>1. .</b> Las conductoras y los conductores tienen la obligación de someterse a las pruebas para la detección del grado de ebriedad y/o intoxicación que establezca la Dirección;</p>	<p>ARTICULO 140.- Las y los oficiales pueden detener la marcha de un vehículo cuando la <b>Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal</b> establezca y lleve a cabo programas de control y preventivos de ingestión de alcohol u otras sustancias tóxicas para conductoras o conductores de vehículos. Cuando las oficiales o los oficiales cuenten con dispositivos de detección de alcohol y otras sustancias tóxicas, se procederá como sigue:</p> <p><b>1. .</b> Las conductoras y los conductores tienen la obligación de someterse a las pruebas para la detección del grado de ebriedad y/o intoxicación que establezca la Dirección;</p>



<p>2-4. (...)</p>	<p>2-4. (...)</p>
<p><b>ARTÍCULO 144.- (...)</b></p> <p>Las y los oficiales, inspectoras o inspectores que hubieren ordenado la remisión del vehículo al depósito vehicular, a la brevedad posible deberán notificar a la Dirección <del>e al Sistema</del>, las características del vehículo y las placas de matrícula, a efecto de que su propietaria, propietario, conductora o conductor pueda localizarlo.</p>	<p><b>ARTÍCULO 144.- (...)</b></p> <p>Las y los oficiales, inspectoras o inspectores que hubieren ordenado la remisión del vehículo al depósito vehicular, a la brevedad posible deberán notificar a la <b>Dirección</b> las características del vehículo y las placas de matrícula, a efecto de que su propietaria, propietario, conductora o conductor pueda localizarlo.</p>
<p><b>ARTICULO 149.-</b> A la conductora, el conductor, pasajeras o pasajeros que contravenga las disposiciones del presente Reglamento, se le sancionará de acuerdo a la falta cometida con el pago de multa correspondiente e Unidades de Medida de Actualización vigente en el Municipio, según se indica en la siguiente:</p> <p><b>TABLA DE SANCIONES PECUNIARIAS</b></p> <p>(...)</p> <p>1.4.-Documentación</p> <p>241 Por circular con licencia de conducir sin la clasificación correspondiente.</p> <p>(...)</p> <p>3.2.-Documentación</p> <p>321 Por permitir la o el propietario la conducción de su vehículo a personas que carezcan o no porten licencia para conducir <b>física o digital</b>.</p>	<p><b>ARTICULO 149.-</b> A la conductora, el conductor, pasajeras o pasajeros que contravenga las disposiciones del presente Reglamento, se le sancionará de acuerdo a la falta cometida con el pago de multa correspondiente e Unidades de Medida de Actualización vigente en el Municipio, según se indica en la siguiente:</p> <p><b>TABLA DE SANCIONES PECUNIARIAS</b></p> <p>(...)</p> <p>1.4.-Documentación</p> <p>241 Por circular con licencia de conducir, <b>sea física o digital</b>, sin la clasificación correspondiente.</p> <p>(...)</p> <p>3.2.-Documentación</p> <p>321 Por permitir la o el propietario la conducción de su vehículo a personas que carezcan o no porten licencia para conducir <b>física o digital</b>.</p>



<p>322 Conducir un vehículo al amparo de una licencia suspendida.</p> <p>323 Conducir un vehículo sin haber obtenido o sin portar la licencia de conducir.</p> <p>324 Conducir un vehículo al amparo de una licencia cancelada.</p> <p>325 Conducir un vehículo con licencia que no sea vigente.</p>	<p>322 Conducir un vehículo al amparo de una licencia suspendida, <b>sea esta física o digital.</b></p> <p>323 Conducir un vehículo sin haber obtenido o sin portar la licencia de conducir <b>física o digital.</b></p> <p>324 Conducir un vehículo al amparo de una licencia <b>física o digital</b> cancelada.</p> <p>325 Conducir un vehículo con licencia <b>física o digital</b> que no sea vigente.</p>
	<p style="text-align: center;"><b>TRANSITORIOS</b></p> <p>PRIMERO. – Las presentes reformas entrarán en vigor dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a su publicación en el Periódico Oficial, órgano del Gobierno del Estado.</p> <p>SEGUNDO. – Será obligación de la Dirección de Seguridad Ciudadana y Tránsito Municipal emitir los manuales y lineamientos necesarios para la aceptación de la licencia y la tarjeta de circulación digitales en el municipio de Tecate, Baja California.</p> <p>TERCERO.- Entre tanto inicia la vigencia del presente ordenamiento, las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, realizaran las adecuaciones conducentes para adaptar su normatividad interna, procedimientos, sistemas y formatos para dar cumplimiento a sus disposiciones.</p>

**Proponiendo que, de considerar atinadas las presentes consideraciones, se aprueben los siguientes puntos resolutivos:**



**PRIMERO:** Se aprueban por el H. Cabildo del XXV Ayuntamiento de Tecate el Acuerdo de Decreto en el cual se modifican los artículos 12, primer párrafo; 14, fracción IV; 17, fracción III; 36, primer párrafo; 49, primer y segundo párrafos; 71, fracciones I; 98, primer y segundo párrafos; 111, tercer párrafo; 115, segundo párrafo; 128, fracción IV y tercer párrafo; 130, fracciones V y VII; 131, párrafo primero; 133, primer párrafo; 138, fracción III; 140, primer párrafo; 144, párrafo segundo; y el artículo 149, apartado 1.4., numeral 241 y apartado 3.2., numeral 321, 322, 323, 324 y 325, además se deroga el párrafo cuarto del artículo 126, todo lo anterior del Reglamento de Tránsito Municipal para Tecate, Baja California, cuyo contenido se tiene por aquí reproducido para todos los efectos legales.

**SEGUNDO:** El presente entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO:** Túrnese por conducto de la Secretaria del Ayuntamiento al Titular del Periódico Oficial del Estado para los efectos de su publicación en los términos que corresponda.

**CUARTO.** Cúmplase.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo "Lic. Benito Juárez García" del Honorable XXV Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, al día 10 del mes de octubre del 2024.

**ATENTAMENTE**  
**"TECATE AL 100"**



**LIC. ROMAN COTA MUÑOZ**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL**  
**DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TECATE**



**C. M.A. DORA NIDIA RUÍZ CHÁVEZ, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, HACE CONSTAR Y:**

**C E R T I F I C A**

EN LA CIUDAD DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, SIENDO LAS OCHO HORAS CON CINCUENTA Y CINCO MINUTOS DEL DÍA 18 DE OCTUBRE DE 2024, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN XVIII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TECATE, BAJA CALIFORNIA,-----

-----**H A G O C O N S T A R**-----

-----  
QUE EL PRESENTE DOCUMENTO, CONSISTENTE EN SEIS (06) FOJAS ÚTILES, COPIA FIEL Y EXACTA DEL ORIGINAL QUE TUVE A LA VISTA, MISMO QUE OBRA EN EL ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DEL H. XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TECATE, BAJA CALIFORNIA, **(RELATIVO A SESIÓN DE CABILDO NÚMERO 05, DE CARÁCTER ORDINARIA, EN ATENCIÓN AL PUNTO 3.2. CELEBRADA EL DÍA 16 DE OCTUBRE DE 2024, DADA EN EL RECINTO OFICIAL DE CABILDO BENITO JUÁREZ GARCÍA, DEL GOBIERNO MUNICIPAL. SITUACIÓN QUE SE CERTIFICA PARA LOS EFECTOS LEGALES CONDUCTENTES.**-----

**ATENTAMENTE  
"TECATE AL CIEN"**



**M.A. DORA NIDIA RUÍZ CHAVEZ  
SECRETARIA DEL XXV AYUNTAMIENTO  
DE TECATE, BAJA CALIFORNIA.**



MTRA. DORA NIDIA RUIZ CHAVEZ, Secretaría del XXV Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, hace constar

**CERTIFICA:**

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión de Cabildo número **05** de carácter Ordinaria, celebrada el día Dieciséis del mes de octubre del año dos mil veinticuatro en atención al **CUARTO Punto** del Orden del Día, referente al Análisis, discusión y aprobación en su caso de **Transferencia y creación de partidas presupuestales de la Sindicatura Municipal del XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California;** sometida a votación económica, recabándose la siguiente:

Por lo que, con 12 votos a favor, cero en contra, ninguna abstención, se emite el siguiente. -

**Acuerdo: El XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, por Mayoría Absoluta de votos aprueba**

**PRIMERO.** - Este H. cabildo del XXV ayuntamiento de Tecate, Baja California aprobación de; transferencia y creación de partidas presupuestales de la sindicatura municipal del XXV ayuntamiento de Tecate, Baja California, de conformidad a lo establecido en la ley general de contabilidad gubernamental, así como en la ley de presupuesto y ejercicio del gasto público del estado de Baja California.

**SEGUNDO.** - Se ordena remitir al honorable congreso del estado de baja california, el presente acuerdo.

**TERCERO.** - El presente punto de acuerdo entra en vigor al momento de su aprobación.

**CUARTO.** - Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento notificar a las dependencias correspondientes.

**QUINTO.** - Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento para su debida publicación en el periódico oficial del estado de Baja California.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo "Lic. Benito Juárez García" del Honorable XXV Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, al día 16 del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el artículo 44 fracción VIII y IX, del Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Tecate, Baja California, a los 16 días del mes de octubre de dos mil veinticuatro, para los efectos legales que haya lugar.



**ATENTAMENTE**  
**SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO.**

**MTRA: DORA NIDIA RUIZ CHAVEZ.**





H. XXV AYUNTAMIENTO DE TECATE, B.C.  
**TESORERIA MUNICIPAL**  
 Solicitud de Transferencia de Partidas Presupuestales  
 2024



<b>DEPENDENCIA</b>
SINDICATURA MUNICIPAL

<b>DIA</b>
11

<b>MES</b>
10

<b>AÑO</b>
2024

**C. TESORERO MUNICIPAL**

En cumplimiento a lo dispuesto al Art. 50 fracción IV del Capitulo Cuarto, de la LEY DE PRESUPUESTO Y EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, solicito considere la Transferencia de partidas del presupuesto que a continuacion se describe:

<i>DISMINUIR</i>			<i>AUMENTAR</i>		
CLAVE PRESUPUESTAL	MES	MONTO	CLAVE PRESUPUESTAL	MES	MONTO
0713405530070029804115102003 Refacciones y accesorios menores de sistemas AC	Jun	15,500.00	0713405530070056401115102003 Maquinaria y equipo de aire acondicionado	Oct	25,500.00
0713405530070035704115102003 Instalacion, reparacion y mantenimiento de sistemas AC	Jun	10,000.00			
Total		<b>25,500.00</b>	Total		<b>25,500.00</b>

**JUSTIFICACION CON LA TRANSFERENCIA**  
 Contar con la suficiencia presupuestal para cubrir las diferentes acciones de la Sindicatura Municipal.

**METAS O BENEFICIOS A LOGRAR CON LA TRANSFERENCIA**  
 Cubrir la necesidad de proporcionar los medios suficientes al capital humano para sus respectivas actividades.

SOLICITANTE: FUNCIONARIO RESPONSABLE A CARGO  <b>LIC. SARAHÍ OSUNA ARCE</b> <b>SINDICA PROCURADORA</b>	ESPACIO PARA LA TESORERIA MUNICIPAL  <b>L.C. MIGUEL ANGEL AYALA TORRES.</b> <b>TESORERO MUNICIPAL</b>
--	---





H. XXV AYUNTAMIENTO DE TECATE, B.C.  
 TESORERIA MUNICIPAL  
 Solicitud de Transferencia de Partidas Presupuestales  
 2024



<b>DEPENDENCIA</b>
SINDICATURA MUNICIPAL

<b>DIA</b>
11

<b>MES</b>
10

<b>AÑO</b>
2024



**C. TESORERO MUNICIPAL**

En cumplimiento a lo dispuesto al Art. 50 fracción IV del Capitulo Cuarto, de la LEY DE PRESUPUESTO Y EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, solicito considere la Transferencia de partidas del presupuesto que a continuacion se describe:

<i>DISMINUIR</i>			<i>AUMENTAR</i>		
CLAVE PRESUPUESTAL	MES	MONTO	CLAVE PRESUPUESTAL	MES	MONTO
0713405430070025301115102003 Medicinas y productos farmaceuticos	Ene-Dic	36,000.00	0713405530070033602115102003 Servicios de Impresión	Oct	40,000.00
0713405530070025301115102003 Medicinas y productos farmaceuticos	Ene-Feb	4,000.00			
Total		40,000.00	Total		40,000.00

**JUSTIFICACION CON LA TRANSFERENCIA**  
 Contar con la suficiencia presupuestal para cubrir las diferentes acciones de la Sindicatura Municipal.

**METAS O BENEFICIOS A LOGRAR CON LA TRANSFERENCIA**  
 Cubrir la necesidad de proporcionar los medios suficientes al capital humano para sus respectivas actividades.

SOLICITANTE: FUNCIONARIO RESPONSABLE A CARGO  <b>LIC. SARAHT OSUNA ARCE</b> <b>SINDICA PROCURADORA</b>	ESPACIO PARA LA TESORERIA MUNICIPAL  <b>L.C. MIGUEL ANGEL AYALA TORRES.</b> <b>TESORERO MUNICIPAL</b>
--	---





H. XXV AYUNTAMIENTO DE TECATE, B.C.  
 TESORERIA MUNICIPAL  
 Solicitud de Transferencia de Partidas Presupuestales  
 2024



<b>DEPENDENCIA</b>
SINDICATURA MUNICIPAL

<b>DIA</b>
11

<b>MES</b>
10

<b>AÑO</b>
2024

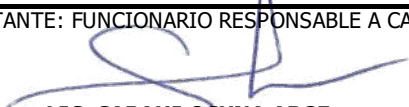

**C. TESORERO MUNICIPAL**

En cumplimiento a lo dispuesto al Art. 50 fracción IV del Capitulo Cuarto, de la LEY DE PRESUPUESTO Y EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, solicito considere la Transferencia de partidas del presupuesto que a continuacion se describe:

<i>DISMINUIR</i>			<i>AUMENTAR</i>		
CLAVE PRESUPUESTAL	MES	MONTO	CLAVE PRESUPUESTAL	MES	MONTO
0713405430070033602115102003	Ene	5,000.00	0713405530070033602115102003 Servicios de Impresión	Oct	44,000.00
0713405830070033602115102003	Ene	5,000.00			
0713406030070033602115102003	Ene	5,000.00			
0713406130070033602115102003	Ene,May y Sept	29,000.00			
Servicios de Impresión					
Total		44,000.00	Total		44,000.00

**JUSTIFICACION CON LA TRANSFERENCIA**  
 Contar con la suficiencia presupuestal para cubrir las diferentes acciones de la Sindicatura Municipal.

**METAS O BENEFICIOS A LOGRAR CON LA TRANSFERENCIA**  
 Cubrir la necesidad de proporcionar los medios suficientes al capital humano para sus respectivas actividades.

SOLICITANTE: FUNCIONARIO RESPONSABLE A CARGO  <b>LIC. SARAHÍ OSUNA ARCE</b> <b>SINDICA PROCURADORA</b>	ESPACIO PARA LA TESORERIA MUNICIPAL  <b>L.C. MIGUEL ANGEL AYALA TORRES.</b> <b>TESORERO MUNICIPAL</b>
--	---





H. XXV AYUNTAMIENTO DE TECATE, B.C.  
 TESORERIA MUNICIPAL  
 Solicitud de Transferencia de Partidas Presupuestales  
 2024



<b>DEPENDENCIA</b>
SINDICATURA MUNICIPAL

<b>DIA</b>
4

<b>MES</b>
10

<b>AÑO</b>
2024



**C. TESORERO MUNICIPAL**

En cumplimiento a lo dispuesto al Art. 50 fracción IV del Capitulo Cuarto, de la LEY DE PRESUPUESTO Y EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, solicito considere la Transferencia de partidas del presupuesto que a continuacion se describe:

<i>DISMINUIR</i>			<i>CREACION</i>		
CLAVE PRESUPUESTAL	MES	MONTO	CLAVE PRESUPUESTAL	MES	MONTO
0713405430070051501115102003	Agosto	15,000.00	0713405530070032301115102003	Oct-Dic	105,000.00
0713405630070051501115102003	Octubre	15,000.00			
0713406030070051501115102003	Mayo	15,000.00			
0713406130070051501115102003	Junio	15,000.00			
0713406230070051501115102003	Sept	15,000.00			
0713406330070051501115102003	Enero	15,000.00			
0713406430070051501115102003	Julio	15,000.00			
Total		105,000.00	Total		105,000.00

**JUSTIFICACION CON LA TRANSFERENCIA**  
 Contar con la suficiencia presupuestal para cubrir las diferentes acciones de la Sindicatura Municipal.

**METAS O BENEFICIOS A LOGRAR CON LA TRANSFERENCIA**  
 Cubrir la necesidad de proporcionar los medios suficientes al capital humano para sus respectivas actividades.

SOLICITANTE: FUNCIONARIO RESPONSABLE A CARGO  <b>LIC. SARAHÍ OSUNA ARCE</b> <b>SINDICA PROCURADORA</b>	ESPACIO PARA LA TESORERIA MUNICIPAL  <b>L.C. MIGUEL ANGEL AYALA TORRES.</b> <b>TESORERO MUNICIPAL</b>
--	---



MTRA. DORA NIDIA RUIZ CHAVEZ, Secretaría del XXV Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, hace constar

**CERTIFICA:**

Que en el Acta levantada con motivo de la Sesión de Cabildo número **05** de carácter Ordinaria, celebrada el día Dieciséis del mes de octubre del año dos mil veinticuatro en atención al **CUARTO Punto (4.1)** del Orden del Día, referente al Análisis, discusión y aprobación en su caso de **Transferencia y creación de partidas presupuestales de la Paramunicipal Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California**; sometida a votación económica, recabándose la siguiente:

Por lo que, con 12 votos a favor, cero en contra, ninguna abstención, se emite el siguiente. -

**Acuerdo: El XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, por Mayoría Absoluta de votos aprueba**

**PRIMERO.** - Este H. Cabildo del XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California aprobación de; Transferencia y creación de partidas presupuestales de la paramunicipal Desarrollo Integral de la Familia (DIF) del XXV Ayuntamiento de Tecate, Baja California, de conformidad a lo establecido en la ley general de contabilidad gubernamental, así como en la ley de presupuesto y ejercicio del gasto público del estado de Baja California.

**SEGUNDO.** - Se ordena remitir al honorable congreso del estado de Baja California, el presente acuerdo.

**TERCERO.** - El presente punto de acuerdo entra en vigor al momento de su aprobación.

**CUARTO.** - Se instruye a la secretaria del H. Ayuntamiento notificar a las dependencias correspondientes.

**QUINTO.** - Se instruye a la secretaria del H. Ayuntamiento para su debida publicación en el periódico oficial del estado de Baja California.

Dado en el Recinto Oficial de Cabildo "Lic. Benito Juárez García" del Honorable XXV Ayuntamiento Constitucional de Tecate, Baja California, al día 16 del mes de octubre del año dos mil veinticuatro

Se extiende la presente de conformidad a lo dispuesto por el artículo 44 fracción VIII y IX, del Reglamento Interior para el Ayuntamiento de Tecate, Baja California, a los 16 días del mes de octubre de dos mil veinticuatro, para los efectos legales que haya lugar.



**ATENTAMENTE**  
**SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.**

**MTRA. DORA NIDIA RUIZ CHAVEZ.**





## MUNICIPIO DE SAN FELIPE SECRETARIA DEL MUNICIPIO

La suscrita Secretaria del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, Baja California, por medio de la presente:

### CERTIFICA

Que, en libro de actas de sesiones del **Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, Baja California**, en el **acta número 65** de la **Sexagésima Quinta Sesión** con carácter **extraordinario** celebrada el día **treinta de septiembre de dos mil veinticuatro**, en cumplimiento de los puntos 3, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 del orden del día, se tomaron los siguientes acuerdos que a la letra dice:

**Acuerdo: El Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, por unanimidad de votos, aprueba:**

**Primero.** – Se aprueba el nombramiento del odónimo **“Parque de las Virtudes”** del área verde en el predio denominado camino a las minitas ubicado en lotes 28 fracción e porción 4, sin manzana de la col. Gral. francisco villa con clave catastral D9-028-004.

**Segundo.** – Se aprueba la **FE DE ERRATAS**, que subsana el punto de acuerdo de cabildo publicado en el ejemplar Tomo CXXXI, página 137 índice del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California, de fecha veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro, relativo al **punto número primero** del acuerdo de cabildo mediante el cual se aprueba **la expedición de un nuevo permiso permanente para la venta, y consumo de bebidas alcohólicas**”, en término del ANEXO UNO, del presente acuerdo, mismo que se tiene por aquí reproducido como si a la letra se insertara.

**DICE:**

**PRIMERO.** - SE AUTORIZA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS PERMANENTES PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A FAVOR DE LAS SIGUIENTES PERSONAS FÍSICAS Y MORALES PARA LA OPERACIÓN DEL GIRO QUE A CONTINUACIÓN SE INDICA:

GIRO	PROPIETARIO	NOMBRE COMERCIAL	DOMICILIO	TIPO DE VENTA
RESTAURANTE	ARIELA GUADALUPE ROMERO ARCE	CAMPO LA POMA S. C.V.R.L.	CARRETERA SAN FELIPE – LAGUNA CHAPALA KM 132.5 PARCELA 14	VENTA, ALMACENAJE Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO



## MUNICIPIO DE SAN FELIPE SECRETARIA DEL MUNICIPIO

### DEBE DECIR:

**PRIMERO.** - SE AUTORIZA LA EXPEDICIÓN DE UN PERMISO PERMANENTE PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A FAVOR DE LA SIGUIENTE PERSONA MORAL PARA LA OPERACIÓN DEL GIRO QUE A CONTINUACIÓN SE INDICA:

GIRO	PROPIETARIO	NOMBRE COMERCIAL	DOMICILIO	TIPO DE VENTA
RESTAURANTE	<b>CAMPO LA POMA S de R.L. de C.V</b>	CAMPO LA POMA S de R.L. de C. V	CARRETERA SAN FELIPE – LAGUNA CHAPALA KM 133.5 PARCELA 14	VENTA Y <b>CONSUMO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE ABIERTO</b>

Se hace constar que subsiste en todo y cuanto no haya sido modificado por la presente, el Acuerdo de Cabildo del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, Baja California, tomado en la sexagésima tercera sesión con carácter extraordinaria celebrada el día 12 de agosto de dos mil veinticuatro.

**Tercero.** - Se aprueba la reforma, adición y derogación a los artículos 17 fracción XXV, artículo 18 fracción VII, artículo 27 fracción I, II, III, y artículo 29 fracción VIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, en término del ANEXO DOS, del presente acuerdo, mismo que se tiene por aquí reproducido como si a la letra se insertara.

**Cuarto.** –Se aprueba el Reglamento Interno de la Secretaría de Gobierno Municipal de San Felipe, Baja California, en términos del ANEXO TRES, del presente acuerdo, mismo que se tiene por aquí reproducido como si a la letra se insertara.

**Quinto.** –Se aprueba el Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de San Felipe, Baja California, en términos del ANEXO CUATRO, del presente acuerdo, mismo que se tiene por aquí reproducido como si a la letra se insertara.

**Sexto.** –Se aprueba el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Felipe, Baja California, en términos del ANEXO CINCO, del presente acuerdo, mismo que se tiene por aquí reproducido como si a la letra se insertara.

**Séptimo.** –Se aprueba el Reglamento Interno de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, en términos del ANEXO SEIS, del



## MUNICIPIO DE SAN FELIPE SECRETARIA DEL MUNICIPIO

presente acuerdo, mismo que se tiene por aquí reproducido como si a la letra se insertara.

**Noveno.** –Se aprueba el Reglamento Interno de la Dirección de Administración Urbana de San Felipe, Baja California, en términos del ANEXO SIETE, del presente acuerdo, mismo que se tiene por aquí reproducido como si a la letra se insertara.

**Décimo.** –Se aprueba el Reglamento Interno de la Dirección de Bomberos de San Felipe, Baja California, en términos del ANEXO OCHO, del presente acuerdo, mismo que se tiene por aquí reproducido como si a la letra se insertara.

**Décimo Primero.** –Se aprueba Declarar Recinto Oficial el callejón Chetumal ubicado en el malecón de San Felipe, Baja California, para el día 30 de septiembre de 2024, a efecto de llevar a cabo la Sesión Solemne de Toma de Protesta e Instalación del I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

**Décimo Segundo.** –Se aprueba la solicitud de transferencias entre partidas por una cantidad total de \$56,746 (cincuenta y seis mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N) para hacer frente a compromisos adquiridos.

**Décimo Tercero.** –Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Se extiende la presente certificación, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 67 del Reglamento Interior y de Cabildo del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, a los treinta días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro, para los efectos y alcances legales que haya lugar.

ATENTAMENTE

  
LIC. BIANCA YOLANDA ROMERO LÓPEZ  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL  
DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA



En la Ciudad de San Felipe, Baja California, siendo las 12 horas con 45 minutos del día **treinta de Septiembre de dos mil veinticuatro**, se reunieron en la **Sala de Juntas de la Casa de la Cultura, ubicada en Calzada Chetumal, entre Calle Olmos y Avenida Mar de Creta, s/n, Colonia Los Arcos, Código postal 21850, en la Ciudad de San Felipe, Baja California** en atención a la convocatoria para llevar a cabo la **Sexagésima Quinta Sesión** con carácter de **Extraordinaria** del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, Baja California, encontrándose reunidos la Síndica Procuradora **Lic. Esperanza Valverde Zamorano**, las y los Concejales Regidoras y Regidores, **Lic. Ana Karime Dávila García, C. Azalhia Ivette Vargas Ramírez, C. Josefina Cárdenas Villa, C. Javier Dagnino, C. Francisco Carrasco Hernández** así como, la Secretaria del Concejo Municipal Fundacional la **Lic. Bianca Yolanda Romero López** y el Concejal Presidente **Lic. José Luis Dagnino López** para el ejercicio de las atribuciones estipuladas en los artículos transitorios séptimo y vigésimo quinto del Decreto No. 246 de la XXIII Legislatura Constitucional del Estado de Baja California, mediante el cual se aprueba la creación del Municipio de San Felipe, Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 1 de julio de 2021, en el Acuerdo de la XXIV Legislatura Constitucional del Estado de Baja California, mediante el cual se nombra a los integrantes del Concejo Municipal Fundacional del Municipio de San Felipe, Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 20 de agosto de 2021, así como en el Decreto No. 20 mediante el cual se aprueba la reforma a los artículos Séptimo y Vigésimo Quinto transitorio del Decreto No. 246 y relativo a la creación del Municipio de San Felipe, Baja California; y Decreto No. 74, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California de fecha 04 de febrero de 2022, se aprobó la reforma a los artículos transitorios Décimo segundo, Vigésimo Cuarto y Vigésimo Quinto y se adiciona un artículo transitorio Vigésimo Séptimo del Decreto No. 246, relativo a la creación del Municipio de San Felipe. Con el objetivo de celebrar la **Sexagésima Quinta Sesión** con carácter **extraordinaria**, a la que fueron previamente convocadas u convocados.

A continuación, la Secretaria del Concejo Municipal Fundacional, **Lic. Bianca Yolanda Romero López**, procede a dar lectura a la propuesta del orden del día, acto seguido somete a votación el orden del día, el cual fue aprobado en votación económica, por unanimidad de votos de los presentes, con siete votos a favor, quedando el orden del día de la siguiente manera:

### ORDEN DEL DÍA

**Punto 1:** Lista de asistencia y declaración de quórum legal.

**Punto 2:** Proyecto de acta de sesión anterior para aprobación.

**Punto 3:** Proyectos de acuerdos y resoluciones;



**Punto 3.1:** Acuerdo relativo a someter a consideración del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, y en su caso aprobación, el odónimo del área verde en el predio denominado camino a las minitas ubicado en Lotes 28 Fracc. E Porción 4, sin manzana de la Col. Gral. Francisco Villa con clave catastral D9-028-004.

**Punto 3.2:** Acuerdo relativo a someter a consideración del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe y en su caso aprobación, la FE DE ERRATAS, que subsana el punto de Acuerdo de Cabildo publicado en el ejemplar tomo CXXXI, página 137 del índice del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California, de fecha veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro, relativo al ACUERDO PRIMERO del acuerdo de cabildo mediante el cual se aprueba La Expedición de un Nuevo Permiso Permanente para la Venta, Almacenaje y Consumo de Bebidas Alcohólicas”.

**Punto 3.3:** Acuerdo relativo a someter a consideración del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe y en su caso aprobación, la reforma, adición y derogación a los artículos 17 fracción XXV, artículo 18 fracción VII, artículo 27 fracción I, II, III, y artículo 29 fracción VIII del Reglamentos de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

**Punto 3.4:** Acuerdo relativo a someter a consideración del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe y en su caso aprobación, del proyecto de diversos Reglamentos Municipales consistentes en:

- Reglamento Interno de la Secretaría de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.
- Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de San Felipe, Baja California.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos Y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal De San Felipe, Baja California.
- Reglamento Interno de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.
- Reglamento Interno de la Dirección de Administración Urbana de San Felipe, Baja California.
- Reglamento Interno de la Dirección de Bomberos de San Felipe, Baja California

**Punto 3.5:** Acuerdo relativo a someter a consideración del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe y en su caso aprobación, la solicitud de autorización para Declarar Recinto Oficial del Cabildo del H. Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, Baja California, el Callejón Chetumal, ubicado en el Malecón de San Felipe, Baja California, a efecto de llevar a cabo la Sesión Solemne de Toma de Protesta e Instalación del I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, el día 30 de septiembre de 2024.



Punto 3.6: Acuerdo relativo a someter a consideración del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe y en su caso aprobación, la solicitud de transferencias entre partidas por una cantidad total de \$56,746 (cincuenta y seis mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N) para hacer frente a compromisos adquiridos en las partidas diez mil.

**Punto 4:** Clausura de la Sesión.

### DESARROLLO DE LA SESIÓN

**En relación al punto 1 del orden del día:** Lista de asistencia y declaratoria del quórum legal, la secretaria del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, la Lic. Bianca Yolanda Romero López manifiesta que ya ha dado cumplimiento al mismo.

El Concejal Presidente **Lic. José Luis Dagnino López**, declara legalmente instalada la Sexagésima Quinta sesión con carácter de extraordinaria del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe Baja California. Acto seguido el Concejal Presidente solicita a la Secretaria de lectura al siguiente punto del orden del día.

Continuando con el punto 2 del orden del día, la Secretaria del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, Lic. Bianca Yolanda Romero López, informó sobre el proyecto de acta de la Sexagésima Cuarta Sesión de Carácter Solemne, celebrada el 19 de septiembre de 2024, y solicitó su aprobación. La Secretaria pidió la dispensa de la lectura de los acuerdos, ya que estos fueron previamente enviados por los medios electrónicos a los Concejales Regidores, Regidoras y la Síndica Procuradora, conforme al artículo 38 del Reglamento Interior y de Cabildo del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California. Acto seguido, se sometió a votación económica, siendo aprobada por mayoría, con siete votos a favor emitidos por los presentes.

**En seguimiento al punto 2**, aprobada la dispensa de lectura, el Concejal Presidente el Lic. José Luis Dagnino López solicita a la Secretaria la Lic. Bianca Yolanda Romero López, proceda al análisis y discusión del punto de acuerdo, con los miembros del Concejo presentes, por lo que la Secretaria pregunta si existen observaciones al respecto y no habiendo intervención por parte de los Concejales Regidores, Regidoras y una Sindica Procuradora, procede el Presidente a solicitar a la Secretaria, someta a votación económica de las y los Concejales, así como de la Sindica Procuradora su aprobación. A continuación, se procede a tomar la votación en forma económica, aprobándose por mayoría de votos de los presentes, con siete votos a favor.



**Continuando con el punto 3 del orden del día:** la Secretaria del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, Lic. Bianca Yolanda Romero López procede, a informar que es referente a Proyectos de acuerdos y resoluciones.

Continuando con el punto 3.1 del orden del día, la Secretaria del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, Lic. Bianca Yolanda Romero López, procede a informar que se someterá a consideración del Concejo Municipal Fundacional el proyecto del odónimo del área verde en el predio denominado 'Parque de Las Virtudes', ubicado en Camino a Las Minitas, Lote 28, Fracción E, Porción 4, sin manzana, en la Col. Gral. Francisco Villa, con clave catastral D9-028-004. el Concejal Presidente el Lic. José Luis Dagnino López solicita a la Secretaria la Lic. Bianca Yolanda Romero López, proceda al análisis y discusión del punto de acuerdo, con los miembros del Concejo presentes, por lo que la Secretaria pregunta si existen observaciones al respecto y no habiendo intervención por parte de los Concejales Regidores, Regidoras y Sindica Procuradora, procede el Presidente a solicitar a la Secretaria, someta a votación económica de las y los Concejales, así como de la Sindica Procuradora su aprobación. A continuación, se procede a tomar la votación en forma económica, aprobándose por mayoría de votos de los presentes, con siete votos a favor.

**Continuando con el punto 3.2 del orden del día:** la Secretaria del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, la Lic. Bianca Yolanda Romero López procede a informar que es referente a someter a consideración del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, y en su caso aprobación FE DE ERRATAS, que subsana el punto de Acuerdo de Cabildo publicado en el ejemplar tomo CXXXI, página 137 índice del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California, de fecha 23 de agosto de dos mil veinticuatro, relativo al PUNTO NUMERO PRIMERO del acuerdo de Cabildo mediante el cual se aprueba La Expedición de un Nuevo Permiso Permanente para la Venta, y Consumo de Bebidas Alcohólicas". Acto seguido la Secretaria la Lic. Bianca Yolanda Romero López procede a dar lectura al proyecto de FE DE ERRATAS propuesto.

**En seguimiento al punto 3.2 del orden del día:** una vez desahogado el punto de acuerdo, el Concejal Presidente el Lic. José Luis Dagnino López procede a solicitar a la Secretaria someta al análisis y discusión el punto de acuerdo, con los miembros del Concejo presentes, por lo que la Secretaria pregunta si existen observaciones al respecto y no habiendo intervención por parte de los Concejales Regidores, Regidoras y Sindica Procuradora, procede el Presidente a solicitar a la Secretaria, someta a votación económica de las y los Concejales, así como de la Sindica Procuradora su aprobación. A continuación, se procede a tomar la votación en forma económica, aprobándose por mayoría de votos de los presentes, con siete votos a favor.



**Continuando con el punto 3.3 del orden del día:** la Secretaria del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, la Lic. Bianca Yolanda Romero López procede a informar que es referente a someter a consideración del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe y en su caso aprobación, la reforma, adición y derogación a los artículos 17 fracción XXV, artículo 18 fracción VII, artículo 27 fracción I, II, III, y artículo 29 fracción VIII del Reglamentos de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

Acto seguido el Concejal Presidente el **Lic. José Luis Dagnino López** procede a dar lectura a la propuesta de reforma, adición y derogación del Reglamentos de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

**En seguimiento al punto 3.3 del orden del día:** una vez desahogado el punto de acuerdo, el Concejal Presidente el Lic. José Luis Dagnino López procede a solicitar a la Secretaria someta al análisis y discusión el punto de acuerdo, con los miembros del Concejo presentes, por lo que la Secretaria pregunta si existen observaciones al respecto y no habiendo intervención por parte de los Concejales Regidores, Regidoras y Sindica Procuradora, procede el Presidente a solicitar a la Secretaria, someta a votación nominal de las y los Concejales, así como de la Sindica Procuradora su aprobación. A continuación, se procede a tomar la votación en forma nominal, aprobándose por mayoría de votos de los presentes, con siete votos a favor.

**Continuando con el punto 3.4 del orden del día:** la Secretaria del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, la Lic. Bianca Yolanda Romero López procede a informar que es referente a someter a consideración del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe y en su caso aprobación, del proyecto de diversos Reglamentos Municipales consistentes en:

- Reglamento Interno de la Secretaría de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.
- Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de San Felipe, Baja California.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos Y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal De San Felipe, Baja California.
- Reglamento Interno de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.
- Reglamento Interno de la Dirección de Administración Urbana de San Felipe, Baja California.
- Reglamento Interno de la Dirección de Bomberos de San Felipe, Baja California.

Continuando con el punto 3.4 del orden del día, la Secretaria del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, Lic. Bianca Yolanda Romero López, solicita la dispensa de la lectura de los proyectos, ya que estos fueron previamente compartidos a los Regidores, Regidoras y la Síndica Procuradora, conforme al artículo 38 del Reglamento Interior y de



Cabildo del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California. Acto seguido, se sometió a votación nominal, siendo aprobada por mayoría, con siete votos a favor emitidos por los presentes.

**En seguimiento al punto 3.4**, aprobada la dispensa de lectura, el Concejal Presidente el Lic. José Luis Dagnino López solicita a la Secretaria la Lic. Bianca Yolanda Romero López, proceda al análisis y discusión del punto de acuerdo, con los miembros del Concejo presentes, por lo que la Secretaria pregunta si existen observaciones al respecto, por lo que cede el uso de la voz a la Regidora Ana Karime García Dávila, la cual expreso lo siguiente:

*Muchas gracias, Secretaria, con su permiso, Presidente, Regidoras y Regidoras, Síndica Procuradora, es un gusto presentarle el trabajo que se ha realizado a lo largo del dos mil veintitrés y lo que va de dos mil veinticuatro.*

*Desde la instalación del comité para la elaboración de reglamentos donde soy integrante me gustaría destacar que estos reglamentos han sido elaborados buscando optimizar sus recursos y dar cobertura jurídica a las actividades diarias que esta administración pública. El artículo 115 de nuestra constitución señala la facultad para que los municipios administren libremente su hacienda y emitan los reglamentos acordes a su infraestructura, mientras que la Ley de Régimen Municipal determina el actuar municipal. Bajo esta premisa es que el veintitrés de febrero del dos mil veintitrés se conforma el comité para la elaboración de los principales reglamentos municipales, integrado por la licenciada Mónica Orr, como presidenta, nuestro presidente, el presidente licenciado José Luis Dagnino, que estuvo siempre atento a cada detalle, la licenciada Esperanza Valverde, síndica procuradora, la licenciada Ivette Vargas, y una servidora, y el apoyo de dos asesores jurídicos externos, quienes nos apoyaron en diversas consultas.*

*Este trabajo se da en distintas fases. La primera termina con los dos reglamentos principales, mismos que ya fueron aprobados en enero de dos mil veinticuatro, el Reglamento de la Administración Pública Municipal, y el Reglamento de Ayuntamiento y de cabildo. La siguiente fase se enfoca en los reglamentos internos de cada unidad administrativa, mismos que se trabajaron en apego a las normativas federales y estatal, una vez concluidos estos proyectos de iniciativas.*

*Se estuvo en coordinación con las distintas direcciones, quienes son las que día a día enfrentan las distintas situaciones del servicio público, una vez concluido todo este proceso, que recalco, no es de un día ni dos. Es que hoy se presentan estos proyectos para su análisis y aprobación. Aunque estamos conscientes de que esto aún no termina, es un gran paso.*



*Cabe señalar que estos reglamentos contienen bases jurídicas acorde a la situación actual del municipio. Sin embargo, este municipio crece a pasos agigantados y conforme a la infraestructura que crezca, esto se tendrá de acuerdo. Es cuánto.”*

En seguimiento al punto 3.4 y no habiendo más intervención por parte de los Concejales Regidores, Regidoras y una Sindica Procuradora, procede el Presidente a solicitar a la Secretaria, someta a votación nominal de las y los Concejales, así como de la Sindica Procuradora su aprobación. A continuación, se procede a tomar la votación en forma nominal, aprobándose por mayoría de votos de los presentes, con siete votos a favor.

**Continuando con el punto 3.5 del orden del día:** la Secretaria del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, la Lic. Bianca Yolanda Romero López procede a informar que es referente a someter a consideración del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, y en su caso aprobación punto de acuerdo relativo a solicitud de autorización para declarar Recinto Oficial el Callejón Chetumal ubicado en el Malecón de San Felipe, Baja California, para el día 30 de septiembre de 2024, a efecto de llevar a cabo la Sesión Solemne de Toma de Protesta e Instalación del I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

**Continuando con el punto 3.5 del orden del día el concejal presidente el Lic. José Luis Dagnino López,** solicita a la Secretaria someta al análisis y discusión del punto de acuerdo, a lo cual la secretaria pregunta si hay observaciones al respecto y no habiendo más participaciones por parte de los Concejales Regidores, regidoras y Sindica Procuradora, procede el Presidente Lic. José Luis Dagnino López a solicitar a la Secretaria, tomar la votación de manera económica, por los miembros del Concejo Municipal Fundacional del Municipio de San Felipe, conformado por la Sindica Procuradora Esperanza Valverde Zamorano y los Concejales Regidores Javier Dagnino, Francisco Carrasco Hernández, Ana Karime Dávila García, Azalhia Ivette Vargas Ramírez, Josefina Cárdenas Villa y el Concejal Presidente Lic. José Luis Dagnino López, aprobándose por mayoría con siete votos a favor.

**Continuando con el punto 3.6 del orden del día:** la Secretaria del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, la Lic. Bianca Yolanda Romero López procede a informar que es acuerdo relativo a someter a consideración del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe y en su caso aprobación, la solicitud de transferencias entre partidas por una cantidad total de \$56,746 (cincuenta y seis mil setecientos cuarenta y seis pesos 00/100 M.N) para hacer frente a compromisos adquiridos en las partidas diez mil.

**En seguimiento al punto 3.6 del orden del día:** una vez desahogado el punto de acuerdo, el Concejal Presidente el Lic. José Luis Dagnino López procede a solicitar a la Secretaria someta al análisis y discusión el punto de acuerdo, con los miembros del Concejo presentes, por lo que la Secretaria pregunta si existen observaciones al respecto y no



habiendo intervención por parte de los Concejales Regidores, Regidoras y Sindica Procuradora, procede el Presidente a solicitar a la Secretaria, someta a votación económica de las y los Concejales, así como de la Sindica Procuradora su aprobación. A continuación, se procede a tomar la votación en forma económica, aprobándose por mayoría de votos de los presentes, con siete votos a favor.

**Clausura de la Sesión**, la Secretaria, informa al concejal presidente que el siguiente punto del orden del día es el relativo a la clausura de la presente sesión. El Concejal Presidente Lic. José Luis Dagnino López, manifiesta que no habiendo más asuntos que tratar y siendo las **13 horas con 29 minutos** del día **treinta de septiembre de dos mil veinticuatro**, declara: **“Clausurada esta Sexagésima Quinta Sesión extraordinaria del Concejo Municipal Fundacional del Municipio de San Felipe”**. Firmando alcance para su validación y trámite correspondiente cada uno de los participantes en la presente sesión.



**ANEXO UNO**

**SECRETARIA DEL MUNICIPIO**

**San Felipe, B.C., 28 de Septiembre de 2024.**

La suscrita Secretaria del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, Baja California, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 17 del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, emito Fe de Erratas, al Acuerdo de Cabildo publicado en el ejemplar tomo CXXXI, página 137 índice del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California, del día veintitrés de agosto de dos mil veinticuatro, relativo a ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba **La Expedición de un Nuevo Permiso Permanente para la Venta, Almacenaje y Consumo de Bebidas Alcohólicas**” en los términos que a continuación se describen:

**DICE:**

**PRIMERO.** - SE AUTORIZA LA EXPEDICIÓN DE PERMISOS PERMANENTES PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A FAVOR DE LAS SIGUIENTES PERSONAS FÍSICAS Y MORALES PARA LA OPERACIÓN DEL GIRO QUE A CONTINUACIÓN SE INDICA:

GIRO	PROPIETARIO	NOMBRE COMERCIAL	DOMICILIO	TIPO DE VENTA
RESTAURANTE	ARIELA GUADALUPE ROMERO ARCE	CAMPO LA POMA S. C.V.R.L.	CARRETERA SAN FELIPE – LAGUNA CHAPALA KM 132.5 PARCELA 14	VENTA, ALMACENAJE Y COMERCIALIZACIÓN DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE CERRADO

**DEBE DECIR:**

**PRIMERO.** - SE AUTORIZA LA EXPEDICIÓN DE UN PERMISO PERMANENTE PARA LA VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS A FAVOR DE LA SIGUIENTE PERSONA MORAL PARA LA OPERACIÓN DEL GIRO QUE A CONTINUACIÓN SE INDICA:

GIRO	PROPIETARIO	NOMBRE COMERCIAL	DOMICILIO	TIPO DE VENTA
RESTAURANTE	<b>CAMPO LA POMA S de R.L. de C.V</b>	CAMPO LA POMA S de R.L. de C. V	CARRETERA SAN FELIPE – LAGUNA CHAPALA KM 133.5 PARCELA 14	VENTA Y <b>CONSUMO DE</b> BEBIDAS ALCOHÓLICAS EN ENVASE <b>ABIERTO</b>

Se hace constar que subsiste en todo y cuanto no haya sido modificado por la presente, el Acuerdo de Cabildo del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe,



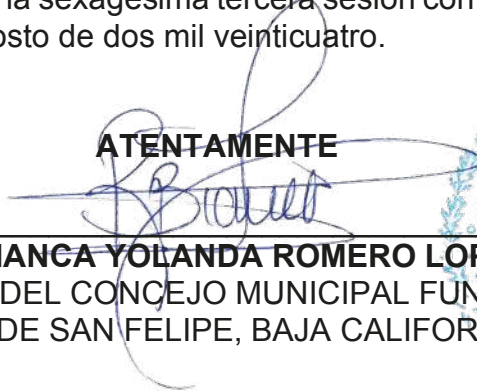
**ANEXO UNO**

**SECRETARIA DEL MUNICIPIO**

**San Felipe, B.C., 28 de Septiembre de 2024.**

Baja California, tomado en la sexagésima tercera sesión con carácter extraordinaria celebrada el día 12 de agosto de dos mil veinticuatro.

**ATENTAMENTE**



**LIC. BIANCA YOLANDA ROMERO LOPEZ**  
**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL**  
**DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA**



La **Administración Pública Municipal** desempeña un papel crucial en la gobernanza y en la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía, siguiendo el mandato de las leyes federales y estatales que rigen el funcionamiento de los municipios. En este contexto, el **Reglamento de la Administración Pública para el Ayuntamiento de San Felipe, Baja California**, tiene como objetivo principal establecer las bases para la organización, funcionamiento y coordinación de las diversas áreas que conforman la estructura municipal, en concordancia con las disposiciones derivadas de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, las **Leyes Generales**, la **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California**, y la **Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California**.

El **Concejo Municipal Fundacional de San Felipe** aprobó este reglamento el 30 de diciembre de 2023, el cual fue debidamente publicado en el **Periódico Oficial del Estado de Baja California** el 12 de enero de 2024, dando formalidad a su vigencia y aplicabilidad en el territorio del municipio de San Felipe. Este marco normativo fue diseñado con la intención de fortalecer la gobernanza local, mejorando la estructura organizativa del municipio y estableciendo las bases para una administración pública eficiente, moderna y alineado a las necesidades actuales de la ciudadanía.

Uno de los aspectos más relevantes del reglamento aprobado es la creación de la **Dirección de Protección Civil y Bomberos**, tal como se establece en los numerales 18, 27 y 29 del reglamento. Esta unificación de las áreas de protección civil y bomberos, buscaba optimizar los recursos y mejorar la capacidad de respuesta del municipio ante emergencias. La fusión de estas direcciones respondía a la necesidad de establecer un mando único que coordinara de manera eficiente todas las acciones relacionadas con la atención de emergencias y desastres, ya sean de origen natural o provocados por el hombre.

El razonamiento detrás de esta unificación es claro: los bomberos son los primeros en responder a situaciones de emergencia como incendios, rescates y accidentes, mientras que Protección Civil tiene un enfoque más amplio en la evaluación, prevención y gestión de riesgos. Al combinar ambas áreas, se eliminaba la duplicidad de funciones y se mejoraba la comunicación entre los diferentes equipos de respuesta, lo que resultaba en una mayor rapidez y efectividad en la toma de decisiones y en la ejecución de acciones durante situaciones de crisis.

Sin embargo, a la luz de las **reformas a la Ley General de Protección Civil** y a la **Ley de Protección Civil del Estado de Baja California**, se han introducido nuevos lineamientos que afectan la estructura organizativa de los municipios en materia de protección civil. Estas reformas establecen que el **Secretario del Ayuntamiento** asuma la responsabilidad de coordinar el **Sistema Municipal de Protección Civil**. Esto implica que la Unidad o Dirección de Protección Civil debe quedar bajo el ámbito de competencia directa de la Secretaría del Ayuntamiento, integrándose de manera funcional a su estructura y gestión.



Dado este marco normativo, es necesario que el **Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de San Felipe** se ajuste para cumplir con estas disposiciones y asegurar la correcta aplicación de la ley en materia de protección civil. La reforma propuesta busca **armonizar** el reglamento municipal con las normatividades generales y estatales, asegurando que la administración pública de San Felipe mantenga un enfoque coherente, eficiente y conforme a derecho en sus acciones de protección y atención a la ciudadanía.

En virtud de lo anterior, y para asegurar que el **municipio de San Felipe** cumpla con sus obligaciones legales y ofrezca una respuesta eficaz y eficiente ante emergencias, es necesario proceder con la **reforma al Reglamento de la Administración Pública Municipal**. Esta reforma no solo permitirá alinear la normatividad local con las leyes generales y estatales, sino que también potenciará la capacidad de **prevención, atención y gestión de riesgos** en el municipio, beneficiando directamente a su población.

Finalmente, esta reforma tiene como propósito asegurar que el municipio de San Felipe esté preparado para enfrentar las emergencias y desastres con una **visión integral, moderna e inclusiva**, mejorando la protección de sus ciudadanos y consolidando su capacidad de **respuesta ante cualquier contingencia**. El compromiso del **Ayuntamiento de San Felipe** es seguir trabajando en favor de su comunidad, ajustando sus reglamentos y estructuras para estar en plena sintonía con las mejores prácticas y los estándares más altos en materia de **protección civil** y **gestión de riesgos**.

Este ajuste es un paso fundamental para continuar fortaleciendo la **seguridad, el bienestar y la resiliencia** del municipio frente a los desafíos del futuro.

En virtud de lo anterior se propone reformar los artículos 17, 18, 27, y 29 del Reglamento de la Administración Pública para el Ayuntamiento de San Felipe, Baja California:

**ARTÍCULO 17.-** La Secretaría de Gobierno Municipal tendrá a su cargo y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I.- ...

XXIV.- (...)

**XXV.- Coordinar el Sistema municipal de protección civil en lo relativo a casos de emergencias y desastres por factores geológicos, hidrometeorológicos, químicos, sanitarios y socio-organizativos así como incendios, siniestros, accidentes y percances naturales o provocados, incorporando el análisis de género.**



**ARTÍCULO 18.-** Las dependencias y entidades de la administración pública municipal se agruparán, en razón de sus atribuciones y el carácter complementario de sus funciones, las cuales serán coordinadas por las Direcciones del Ramo correspondiente en los siguientes sectores administrativos:

I.- ...

VI.- (...)

**VII. Bomberos;**

VIII.- (...)

**ARTICULO 27.-** Corresponde a la Dirección de Bomberos el despacho de los siguientes asuntos:

**I.- Derogado;**

**II.- Desarrollar y coordinar la implementación de los planes de contingencias para la atención y control de eventualidades con riesgo de siniestros;**

**III.- Implementar acciones para el control y extinción de incendios, rescate de personas y bienes; así como salvamento a personas en peligro de perder la vida en casos de siniestros;**

IV.- (...)

**ARTICULO 29.-** El Gabinete General se constituye como la instancia intersecretarial de Presidencia que tiene por objeto el seguimiento, evaluación y corrección de las metas, objetivos y acciones propuestas para el ejercicio de gobierno conforme al Plan Municipal de Desarrollo, los Programas Sectoriales, así como los Planes Estratégicos y Parciales que se aprueben. Para su funcionamiento se integra por:

I.- ...

VII.- (...)

**VIII. Bomberos;**

IX.- ...

X.- (...)

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** - Los asuntos que con motivo de este Reglamento deban pasar de una dependencia a otra, permanecerán en el último trámite que hubiera alcanzado hasta que las unidades administrativas



que los tramiten se incorporen a las dependencias que señale este Reglamento, a excepción de los trámites urgentes o sujetos a plazos improrrogables.

**TERCERO.** - En los casos de las Direcciones, Departamentos o unidades administrativas de nueva creación, éstas estarán a lo dispuesto por el presupuesto autorizado.



**INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DEL  
MUNICIPIO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA  
P R E S E N T E**

El suscrito, Presidente del Concejo Municipal Fundacional del Municipio de San Felipe, José Luis Dagnino López, en uso de la facultad que me confiere lo dispuesto por la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 76, 81, 82, y 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 4, 5, 9, 27 y demás relativos de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, Artículo 16 Fracciones II, VI, y los que resulten aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, solicito someter a consideración del Honorable Concejo Fundacional del Municipio de San Felipe, acuerdo por medio del cual se crea el **REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA**, al tenor de la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Me dirijo a ustedes con el propósito de que respalden la necesidad imperante de crear un **REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA**, de nuestro municipio. Este documento se erige como una respuesta a la responsabilidad que como ente rector de nuestro municipio tenemos para establecer ordenamientos específicos que reflejen las particularidades y necesidades de nuestra comunidad.

**Marco Histórico y Evolutivo:**

San Felipe, a lo largo de su historia, ha experimentado un crecimiento poblacional y económico notable. Este desarrollo exige una administración pública eficiente y adaptada a las dinámicas actuales, que permita gestionar los recursos de manera óptima, fomente la transparencia y fortalezca la participación ciudadana.

**Desafíos Actuales:**

La complejidad de los desafíos contemporáneos, tanto a nivel local como global, exige una respuesta administrativa robusta y moderna. Problemas como la gestión sostenible de los recursos naturales, la infraestructura adecuada, y la equidad en el acceso a servicios básicos requieren de una legislación actualizada y específica para San Felipe.

**Participación Ciudadana:**

Un **REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA**, debe incorporar mecanismos que fomenten la participación ciudadana. La voz de la comunidad es esencial para la toma de



decisiones informadas y la creación de políticas que reflejen las verdaderas necesidades y aspiraciones de nuestros habitantes.

### **Transparencia y Rendición de Cuentas:**

La transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para fortalecer la confianza de la comunidad en sus instituciones. Un reglamento actualizado debe establecer procedimientos claros y accesibles que promuevan la transparencia en la gestión pública y aseguren que los recursos se utilicen de manera eficiente y equitativa.

### **Adaptación a la Tecnología:**

El avance tecnológico impacta directamente en la forma en que se lleva a cabo la administración pública. Un reglamento debe contemplar las herramientas digitales y los métodos eficientes de gestión para agilizar procesos y mejorar la calidad de los servicios que ofrecemos a nuestros ciudadanos.

### **Identidad Local:**

San Felipe posee una identidad única, con características culturales, sociales y económicas propias. Un reglamento específico nos permitirá preservar y promover estas singularidades, asegurando que las políticas públicas estén alineadas con nuestras tradiciones y valores.

### **Contexto Legal:**

La Honorable Vigésima Tercera Legislatura Constitucional del Congreso del Estado de Baja California, en fecha 19 de mayo de 2021, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como lo establecido en la Ley del Régimen Municipal del Estado de Baja California, aprobó la creación del Municipio de San Felipe. En virtud de lo anterior y de conformidad con lo establecido en los diversos ordenamientos jurídicos, en fecha 01 de julio de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, con el Tomo CXXVIII, No. 46, el Decreto 246 que crea el Municipio de San Felipe, Baja California.

Este Decreto, asimismo establece 26 artículos transitorios, los cuales tienen como finalidad reglamentar la operación del Municipio de San Felipe, estableciendo que el primer ayuntamiento del Municipio será electo en las elecciones ordinarias correspondientes al año 2024 y mientras tanto el Gobierno del Municipio se depositará en un Concejo Municipal Fundacional, integrado por siete concejales, el cual se instaló e inició su gestión gubernamental, el día 1ro de enero de 2022. De igual modo se establece en el numeral décimo quinto del multicitado Decreto, que serán aplicables los ordenamientos administrativos que rigen para los Ayuntamientos de Mexicali y Ensenada, en tanto se expidan las disposiciones particulares del Municipio de San Felipe.



**Propuesta de acuerdo:**

En virtud de lo anterior queda claro que es nuestra obligación jurídica y social, como Concejales Fundacionales del Municipio de San Felipe el establecer reglamentos y ordenamientos jurídicos, los cuales respalden y solventen las problemáticas de nuestro Municipio.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, me permito someter a consideración de este Concejo Fundacional Municipal del Municipio de San Felipe, el presente:



**JOSÉ LUIS DAGNINO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DEL MUNICIPIO**  
**DE SAN FELIPE**



## REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA

### TÍTULO PRIMERO

#### NATURALEZA DE LA SECRETARÍA

##### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Secretaría de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, de conformidad con las disposiciones que derivan de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, y el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

**ARTÍCULO 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos de la Secretaría de Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Gobierno del Estado: Gobierno del Estado de Baja California
- II. Municipio: Municipio de San Felipe, Baja California
- III. Dependencia: Área administrativa central
- IV. Desconcentrados: Delegaciones
- V. Entidad: Área administrativa descentralizada
- VI. Secretaría: Secretaría de Gobierno Municipal
- VII. Titular: La persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal
- VIII. Dirección de Registro Civil: La Dirección de Registro Civil de la Secretaría General de Gobierno
- IX. SIMPINNA: Sistema Municipal de Protección Integral de niñas, niños y adolescentes

##### CAPÍTULO II

##### DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

**ARTÍCULO 4.-** La persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal, contará con las funciones y atribuciones que establece el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, y las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

##### CAPÍTULO III

##### ESTRUCTURA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL



**ARTÍCULO 5.-** Para el desempeño de sus funciones, la Secretaría de Gobierno Municipal, tendrá bajo su cargo la siguiente estructura.

- I. Secretaría
- II. Sub-Secretaría
- III. Coordinación de Delegaciones
- IV. Oficialía de Registro Civil
- V. Supervisión y permisos
- VI. Unidad de Asuntos Jurídicos
- VII. Jueces
- VIII. Protección Civil
- IX. Junta de reclutamiento

#### DE LAS COMISIONES

- I. Comisión Municipal de Participación Ciudadana;
- II. Comisión Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes;

**ARTÍCULO 6.-** Para el desempeño de sus funciones como Secretario Fedatario tendrá bajo su cargo los Asuntos de Cabildo, cuya estructura y funciones serán las descritas en el Reglamento Interno y de Cabildo del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I

##### DE LA SECRETARÍA

**ARTÍCULO 7.-** La persona titular de la Secretaría contará, además de las funciones y atribuciones que establece el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de San Felipe, Baja California, estará facultado para:

- I. Suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos y documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, con organismos gubernamentales a nivel federal, estatal o municipal, sindicatos, fideicomisos y empresas privadas.
- II. Coordinar la planeación y metodología para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo de conformidad con el Artículo 27 Fracción IV de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California.



## DE LA SUB-SECRETARÍA

**ARTÍCULO 8.-** La Sub-Secretaría estará a cargo de un Sub-Secretario, quien tendrá como función coordinar el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a las actividades asignadas a cada uno de los Departamentos que conforman la Secretaría de Gobierno Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades de la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal con las diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como someter al acuerdo la persona titular de la Secretaría las diversas solicitudes de audiencia.
- II. Coordinar, integrar y controlar la agenda de trabajo de la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal.
- III. Representar a la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal en las reuniones que así le encomiende;
- IV. Coordinar las Dependencias que integran la Secretaría, de acuerdo con las políticas que fije la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal.
- V. Atender y despachar la correspondencia de la Secretaría y dar seguimiento a la atención de esta.
- VI. Coordinar la debida integración de los archivos de la Secretaría.
- VII. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal en la conducción de las relaciones institucionales que correspondan al Gobierno Municipal con el Gobierno Federal, el Gobierno del Estado, Poder Legislativo y Judicial, los demás Ayuntamientos del Estado y del País, así como con los integrantes del Ayuntamiento.
- VIII. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal en la atención de los asuntos que le sean planteados por los ciudadanos, la comunidad u organizaciones sociales.
- IX. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal en la conducción de la política interna de la administración pública municipal.
- X. Coordinar la integración de los expedientes relativos a la solicitud de permisos para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas y someterlas a la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal para su acuerdo.
- XI. Integrar los expedientes sobre permisos eventuales relativos a espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades o diversiones análogas, uso de la vía pública e instalación de aparatos mecánicos y electromecánicos y



someterlos a la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal para su acuerdo.

- XII.** Coordinar la integración de los expedientes relativos a la solicitud de permisos para actividades comerciales en la vía pública y en lugares públicos, remitiéndose a la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal para su acuerdo.
- XIII.** Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal en la vigilancia de los procesos electorales, conforme con lo que señalen las leyes o los convenios que el Ayuntamiento celebre en la materia.
- XIV.** Tramitar las solicitudes e integrar los expedientes respecto a la asignación de categorías de los asentamientos humanos del municipio, así como certificaciones de domicilio de cultos religiosos.
- XV.** En ausencia de la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal, expedir cuando sea procedente, las constancias de vecindad y residencia que le sean solicitadas por los habitantes del Municipio.
- XVI.** Representar a la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal en las comisiones que expresamente le asigne, presentando un informe de su encomienda.
- XVII.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en el archivo de la Secretaría de Gobierno Municipal;
- XVIII.** Proponer a la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal el presupuesto de la Secretaría, sus departamentos, así como los avances de este;
- XIX.** Coordinar la elaboración del Programa Operativa Anual de las dependencias municipales, en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal y asegurando la perspectiva de género;
- XX.** Atender, gestionar dentro de su ámbito de competencia, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a las solicitudes de información presentadas por la Unidad de Transparencia, así como brindar apoyo con la carga de obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y reglamentos aplicables, en el ámbito de su competencia, y
- XXI.** Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, los reglamentos y aquellas que le encomiende o delegue directamente la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal o la persona titular de la Presidencia Municipal.



**ARTÍCULO 9.-** Para el desempeño de las funciones, la Sub-Secretaría tendrá a su cargo personal de apoyo para:

- I. La Coordinación de Gobierno

**ARTÍCULO 10.-** Corresponde a la Coordinación de Gobierno el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coadyuvar en la coordinación de las áreas de la Secretaría, vigilando su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de las políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría, y la persona titular de la Presidencia Municipal en su caso.
- II. Dar seguimiento a los programas de mejora continua que al efecto establezca la Secretaría.
- III. Recibir, integrar, así como turnar a la persona titular de la Secretaría, los expedientes relativos a la solicitud de permisos eventuales para espectáculos públicos, ferias bailes públicos, variedades o diversiones análogas, uso de la vía pública, instalación y operación de aparatos de diversión mecánicos, electrónicos y electromecánicos.
- IV. Recibir, integrar los expedientes de las solicitudes relativas a cartas de residencia y constancias de domicilio, para su expedición.
- V. Recibir, integrar, clasificar, así como turnar la correspondencia que ingresa.
- VI. Realizará los actos relativos a reclutamiento, expedición de cartillas y prestación del Servicio Militar Nacional en los términos de las leyes aplicables;
- VII. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos en materia religiosa y culto público de las agrupaciones y asociaciones religiosas, así como realizar acciones tendientes a prevenir conflictos que puedan presentarse;
- VIII. El registro de agrupaciones e iglesias, la atención a ministros de culto y la autorización de actos públicos y vigilar la observancia de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público por parte de las autoridades y las Asociaciones Religiosas del municipio;
- IX. Tramitar las solicitudes e integrar los expedientes de las agrupaciones y asociaciones religiosas, a fin de dar seguimiento y atender sus peticiones, expidiendo todo tipo de constancias, incluyendo las de arraigo, y en su caso, brindar la orientación y asesoría a los ministros de culto en los trámites que realizan ante otras instancias gubernamentales, y
- X. Las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y demás Normatividad aplicable, así como las que le sean encomendadas por la persona titular de la Dirección General de Gobierno, la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal o la persona titular de la Presidencia Municipal en su caso.

**ARTÍCULO 11.-** Para dar cumplimiento a lo establecido en la Fracción VI del artículo



anterior, se instalará Junta Municipal de Reclutamiento, la cual en coordinación con la Secretaría de la Defensa Nacional; realizará los actos relativos a reclutamiento, expedición de cartillas y prestación del Servicio Militar Nacional en los términos de las leyes aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** El responsable de la Junta Municipal de Reclutamiento es la persona titular de la Presidencia Municipal a quien se le denomina **Presidente de la Junta**, que está integrada por la persona titular de la Presidencia Municipal, una Regidora o Regidor, tres vecinas o vecinos, y una persona operadora que se denomina Coordinador de la Junta Municipal de Reclutamiento. La Regidora o Regidor será quien presida la **Comisión de Gobernación, Legislación y Mejora Regulatoria del Cabildo** y los vecinos serán designados conforme a la convocatoria pública que para el efecto se emita.

**ARTÍCULO 13.** Es responsabilidad de la persona Coordinadora de la Junta Municipal de Reclutamiento:

- I. Coadyuvar en las actividades de la Secretaría de la Defensa Nacional en materia de Servicio Militar Nacional conforme con los convenios celebrados con el Ayuntamiento;
- II. Requisar las cartillas de identidad del Servicio Militar Nacional;
- III. Llevar el control y debida integración de los archivos de la oficina;
- IV. Informar periódicamente a la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal de los trámites y la eficiencia del servicio que se presta; y
- V. Las demás que le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal, el Ayuntamiento o la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 14.-** La Junta Municipal de Reclutamiento depende directamente de la Oficina de Reclutamiento de Zona, quién la controla, supervisa y orienta en sus tareas relativas al Servicio Militar Nacional, además de ministrar los juegos de cartillas de identidad del Servicio Militar para expedir a los soldados del Servicio Militar Nacional.

**ARTÍCULO 15.-** Son atribuciones y obligaciones de la Junta Municipal de Reclutamiento la formulación de la siguiente documentación del Servicio Militar Nacional.

- I. El llenado de las cartillas
- II. La colocación de huellas, sellos y firmas
- III. Elaborar balances, listados y actas
- IV. Organizar sorteo;
- V. Reunir a los conscriptos el día y hora señalada para el sorteo; y
- VI. Formular las listas de los sorteados y darlos a conocer

## CAPÍTULO II

### DE LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

**ARTÍCULO 16.-** La Oficialía del Registro Civil se constituye en atención a lo dispuesto por



el Código Civil y la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California y tendrá las funciones y atribuciones que allí se establecen.

**ARTÍCULO 17.-** Las personas Oficiales del Registro Civil, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Hacer constar los actos y hechos relativos al Registro Civil.
- II. Conocer en términos legales, de los casos de divorcio administrativo;
- III. Exigir el cumplimiento de los requisitos que el Código Civil en vigor señala para los actos y hechos sujetos al Registro Civil;
- IV. Vigilar, bajo su responsabilidad, que las actas se asienten con toda exactitud en las formas correspondientes;
- V. Recabar oportunamente la dotación de formas, papel oficial para copias certificadas y demás material y equipo para la función del Registro Civil;
- VI. Inscribir las constancias relativas al Registro Civil que provengan del extranjero, de acuerdo con la Ley;
- VII. Hacer las anotaciones en las actas, relativas a las circunstancias que alteren su contenido original, por resolución administrativa o judicial;
- VIII. Autorizar, dentro o fuera de la Oficina, los actos o hechos en los que deba intervenir;
- IX. Expedir y autorizar las copias certificadas de las actas existentes en el Registro Civil, y de los documentos relativos al apéndice; ya sea con su firma y sello de la Oficialía, o en su caso, respaldados por la firma electrónica en apego a la propia ley de la materia;
- X. Rendir a las autoridades federales y estatales, los informes estadísticos que se le requieran;
- XI. Informar semestralmente a la Dirección del Registro Civil, sobre las labores de la Oficina, proponiendo en su caso, las medidas necesarias para el buen servicio;
- XII. Coordinarse otros organismos interesados en el bienestar de la familia, a fin de obtener la difusión entre los habitantes, de la conveniencia de cumplir con el Registro Civil;
- XIII. Fijar en lugar visible de la Oficialía, las tarifas que causen los derechos del Registro Civil;
- XIV. Cobrar, cuando el Ayuntamiento lo autorice, el importe de los derechos del



- Registro Civil, expidiendo los recibos correspondientes;
- XV. Organizar el movimiento de la Oficialía, de tal forma que el trámite de los asuntos sea oportuno y eficiente;
- XVI. Determinar de común acuerdo con la autoridad municipal, los periodos de vacaciones que disfruten los empleados administrativos, los que serán escalonados, a fin de que no se interrumpan las labores;
- XVII. Señalar la guardia del personal para atender en días inhábiles, el trámite relacionado con fallecimientos;
- XVIII. Conceder a los empleados de la Oficialía, los permisos que correspondan por causa justificada;
- XIX. Instruir a los Delegados Municipales respecto del ejercicio de sus funciones, en materia de Registro Civil, y resolver las consultas que le planteen en dicha materia;
- XX. Marcar con dos líneas transversales las catas que se hubieren inutilizado, con la nota del motivo de esa circunstancia;
- XXI. Ordenar las inhumaciones que deban efectuarse en los panteones comprendidos en el Municipio, así como las cremaciones en los lugares en que deban efectuarse;
- XXII. Dar aviso a la Dirección del Registro Civil, de la pérdida o destrucción de actas o libros del Registro Civil a su cuidado, para el efecto de su reposición;
- XXIII. Enviar dentro de los diez primeros días de cada mes a la Dirección del Registro Civil, las copias de las actas del Registro Civil, que de acuerdo con el artículo 30 de la Ley Orgánica del Registro Civil del Estado de Baja California, corresponden a dicha Dirección y a la Dirección del Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación;
- XXIV. Elaborar y mantener actualizado el inventario, así como conservar el Archivo de la Oficina;
- XXV. Vigilar que los apéndices contengan los documentos relativos a las actas del Registro Civil;
- XXVI. Expedir copias certificadas de las actas y de los documentos del apéndice que corresponda;
- XXVII. Tener bajo su responsabilidad los libros y volúmenes existentes del Registro Civil, formas de actas y hojas de papel especial para expedir copias certificadas;



- XXVIII. Suministrar información sobre la manera de obtener conocimientos respecto a la planificación familiar, si los interesados lo solicitan;
- XXIX. Recibir las solicitudes y documentación relativas a la rectificación de los datos de las actas del Registro Civil existentes en la Oficina y enviarlas a la Dirección del Registro Civil, para su resolución;
- XXX. Asignar a las actas de nacimiento, la Clave Única del registro Nacional de Población (CURP), de conformidad al manual de Procedimientos para la asignación, y
- XXXI. Las demás que le confieran otras Leyes y Reglamentos.

**ARTÍCULO 18.-** Para su funcionamiento la Oficialía del Registro Civil contará con la siguiente estructura:

- I. Sección Archivo y Expedición.
- II. Sección Nacimientos.
- III. Sección Matrimonios.
- IV. Sección Divorcios Adopciones y Rectificaciones.
- V. Sección Defunciones.

### CAPÍTULO III

#### DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y PERMISOS

**ARTÍCULO 19.-** El Departamento de Supervisión y Permisos tendrá a su cargo personal de apoyo para el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Realizar las diligencias tendientes a inspeccionar, notificar o verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable, por parte de los interesados en explotar los permisos para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas, el ejercicio del comercio y prestación de servicios en la vía pública, los patios de almacenamiento de las concesionarias del Servicio Público de Arrastre y Almacenamiento de vehículos, así como la elaboración de las actas correspondientes;
- II. La integración de los expedientes relativos a solicitudes de permisos permanentes y eventuales para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como de los expedientes relativos



a cambios de domicilio, de titular, de giro, de nombre comercial y los de aumento de actividad.

- III. Mantener actualizado el padrón de permisionarios;
- IV. Elaborar los estudios de impacto social correspondientes a las solicitudes de permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas, así como cuando se solicite cambio de domicilio o aumento de giro respecto de permisos para la venta en envase abierto;
- V. Remitir los expedientes relativos a solicitudes de cambio de domicilio, de titular, de giro y de nombre comercial de permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas a la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal para su autorización;
- VI. Elaborar las autorizaciones y permisos en su caso, derivados de la aprobación de los expedientes relativos a solicitudes y cambios de permisos permanentes o eventuales para la venta, almacenaje para su venta o venta para consumo público de bebidas alcohólicas, y turnarse a la Secretaría de Gobierno Municipal para firma de la persona titular de la Presidencia Municipal y de la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal;
- VII. Proponer a la persona titular de la Secretaría la autorización, de horario extraordinario y servicios adicionales a los establecimientos que lo soliciten, de acuerdo con el cumplimiento de la normatividad de la materia.
- VIII. Llevar a cabo la revalidación anual de los permisos, girando las órdenes de pago a la Tesorería Municipal respecto de los trámites relacionados con los permisos para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas, verificando el cumplimiento del pago correspondiente.
- IX. Integrar los expedientes para la autorización, modificación o revocación, en su caso, de los permisos eventuales relativos a espectáculos públicos, ferias, bailes públicos, variedades o diversiones análogas, cuando en dichos eventos se pretenda el consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades, conforme al reglamento de la materia, remitiéndose a la persona titular de la Secretaría para su autorización.
- X. Integración del expediente para otorgar anuencia para la cesión de derechos respecto de permisos para la venta y consumo de bebidas alcohólicas y cierres temporales de los establecimientos que expendan bebidas alcohólicas, remitiéndose a la persona titular de la Secretaría para su autorización.
- XI. Instauración de los procedimientos de requerimiento y/o cancelación de los permisos para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas, por incumplimiento en el pago de los derechos por concepto de revalidaciones o por la inobservancia de las disposiciones legales aplicables.



- XII.** Otorgar la Opinión Técnica respecto de la factibilidad de proyectos para la venta, almacenaje y consumo público de bebidas alcohólicas en proceso, cuando soliciten permiso para la venta, almacenaje para su venta y venta para consumo público de bebidas alcohólicas.
- XIII.** Vigilar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con el ejercicio del comercio y prestación de servicios en la vía pública;
- XIV.** Atender las quejas y peticiones de los ciudadanos que se vean afectados con el ejercicio del comercio y prestación de servicios en la vía pública;
- XV.** Instrumentar acciones que le permitan verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- XVI.** Mantener actualizado el padrón de permisionarios;
- XVII.** Llevar a cabo la revalidación de los permisos, girando las órdenes de pago a la Tesorería Municipal respecto de los trámites relacionados con los permisos, licencias, anuencias, del ámbito de su competencia, verificando el cumplimiento del pago correspondiente.
- XVIII.** Regular el ejercicio del comercio y prestación de servicios en la vía pública en eventos especiales de carácter transitorio;
- XIX.** Autorizar el uso u ocupación de la vía pública por personas, para actividades diversas al tránsito vehicular o peatonal. En el caso de que dicho uso u ocupación implique impedir temporalmente el flujo vehicular en alguna vialidad, se requerirá la anuencia de la Dirección de Administración Urbana.
- XX.** Autorizar conjunta o separadamente con la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal, el visto bueno que excepcionalmente se requiere, para cumplir con los requisitos legales en el trámite de liberación de vehículos almacenados en los depósitos autorizados para la prestación del Servicio Público de Arrastre y Almacenamiento de vehículos;
- XXI.** Vigilar que la prestación del servicio de arrastre y de los espacios para almacenamiento de vehículos se realice de acuerdo con la reglamentación aplicable;
- XXII.** Atender y resolver de ser procedente las quejas del público usuario con motivo de actos relativos al servicio de arrastre, almacenaje, y en general, sobre el incumplimiento de las obligaciones de los concesionarios;
- XXIII.** Las demás que se deriven de las disposiciones legales aplicables y las que indique la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal.



## CAPÍTULO IV

### DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

**ARTÍCULO 20.-** La Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá a su cargo personal de apoyo para el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Brindar consultas, asesoría y asistencia jurídica, al gobierno municipal;
- II. Ejercer la representación jurídica del Municipio que le sean conferidas;
- III. Ejercer la representación jurídica del Ayuntamiento que le sea conferida por la persona titular de la Sindicatura Municipal;
  
- IV. Diseñar o autorizar la estrategia de defensa de los intereses del gobierno municipal en los litigios en los que éste intervenga con cualquier carácter y ante cualquier autoridad administrativa o jurisdiccional, y coordinar las tareas que correspondan para la atención de estos asuntos a las áreas jurídicas de las dependencias o entidades;
- V. Elaborar y presentar los informes previo y justificado, e intervenir en los juicios de garantías en los que se señale como autoridades responsables a cualquier dependencia o entidad que no cuente con área jurídica;
- VI. Asistir jurídicamente al gobierno municipal en los actos que lleve a cabo ante autoridades administrativas, jurisdiccionales o legislativas;
- VII. Opinar sobre los actos jurídicos que lleve a cabo el gobierno municipal, y en el caso de la Administración Pública, hacer recomendaciones para asegurar su legalidad;
- VIII. Formular, o revisar y autorizar, los convenios y demás instrumentos jurídicos en los que intervenga el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, o las dependencias o entidades;
- IX. Revisar y autorizar los formatos mediante los cuales las dependencias y entidades, en ejercicio de sus atribuciones, ordenan y llevan a cabo actos de autoridad tales como mandamientos, notificaciones, visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones, actas de comparecencia, suspensiones, clausuras, y boletas de infracción;
- X. Tramitar los certificados de vecindad y residencia, suplencias de consentimiento y dispensas de edad para contraer matrimonio, así como las anuencias y certificaciones que debe otorgar el gobierno municipal de conformidad con la legislación federal para la realización de diversos actos, cuando no correspondan a otra dependencia;
- XI. Participar en el proceso de adecuación del marco jurídico municipal, así emitir opiniones y brindar asesorías en los procesos de reforma a la legislación estatal en materia municipal;



- XII. Emitir dictámenes sobre la constitucionalidad y legalidad de los proyectos de reglamentos, acuerdos y resoluciones del Ayuntamiento que les sean solicitados por el gobierno municipal, y
- XIII. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal y la persona titular de la Secretaría de Gobierno.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS JUECES MUNICIPALES**

**ARTÍCULO 21.-** El Departamento de Jueces Municipales tendrá a su cargo personal de apoyo para el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Conocer de las faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno y demás ordenamientos municipales de su competencia, dictando las medidas y sanciones aplicables;
- II. Resolver sobre la situación jurídica de las personas que sean detenidas por los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, poniéndolas en su caso, junto con los objetos relacionados con los hechos, a disposición de la autoridad competente;
- III. Ejercer funciones de conciliación entre las partes involucradas, cuando por motivo de faltas al Bando de Policía y Buen Gobierno, o a los reglamentos municipales, se causen daños a terceros;
- IV. Conocer y resolver los recursos de inconformidad que interpongan contra las multas o sanciones impuestas por violaciones al Bando de Policía y Buen Gobierno, o a los demás reglamentos municipales;
- V. Visitar los lugares destinados al cumplimiento de los arrestos administrativos, a efecto de detectar irregularidades o deficiencias, y proponer su corrección;
- VI. A través del titular del Departamento, establecer relaciones de coordinación de los jueces con las diferentes dependencias y entidades, a efecto de obtener su cooperación para el exacto cumplimiento de sus determinaciones;
- VII. Capacitar y supervisar a los Delegados Municipales en su función de jueces calificadores;
- VIII. Emitir las órdenes de protección a que se refieren los artículos 23 y 24 de la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el estado de Baja California, y
- IX. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal y la persona titular de la Secretaría de Gobierno.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIVIL**

**ARTÍCULO 22.-** La Unidad de Protección Civil tendrá a su cargo personal de apoyo para



las siguientes funciones:

- I. Conformar el Sistema Municipal de Protección civil en acorde al Sistema Estatal y el Sistema Nacional.
- II. Coordinar a los participantes antes, durante y después de una eventualidad, en el cumplimiento de sus funciones, así como en su interrelación con los sectores público, privado, social y académico;
- III. Desarrollar, dar a conocer y administrar el atlas de riesgos municipales;
- IV. Desarrollar, dar a conocer y administrar los programas y subprogramas municipales de protección civil;
- V. Desarrollar, dar a conocer y administrar los planes de contingencias;
- VI. Informar a la población en general, o por zonas específicas, sobre los peligros a los cuales está expuesta;
- VII. Informar a la población sobre las medidas que deben de adoptar para la prevención, preparación, respuesta y reconstrucción ante los agentes perturbadores;
- VIII. Capacitar a la población sobre las acciones de autoprotección y autoatención en caso de emergencias mayores o desastres;
- IX. Participar activamente en el Consejo Municipal de Protección Civil, de acuerdo a las atribuciones que este le confiere;
- X. Involucrar a la población en actividades de protección civil, por medio de capacitación y adiestramiento, en acciones de prevención y preparación para casos de desastres y emergencias mayores;
- XI. Vigilar (monitorear) los agentes perturbadores que amenazan al municipio, y evaluar la probabilidad de afectación, y en su caso, alertar a la población oportunamente sobre la posibilidad del impacto de alguno de ellos que pueda detonar una emergencia mayor o desastre;
- XII. Coordinarse con el Consejo Municipal de Protección Civil y las dependencias estatales y federales antes, durante y después de emergencias y desastres;
- XIII. Proponer, por conducto de la Presidencia Municipal, la actualización de leyes y reglamentos estatales y municipales, que tiendan a garantizar la seguridad de la población y sus bienes, y la preservación de la ecología;
- XIV. Los demás que establezcan las disposiciones en materia de Protección Civil, que le sean conferidas por la persona titular de la presidencia municipal, los diversos ordenamientos municipales, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil.

## CAPÍTULO VII

### DE LA COORDINACIÓN DE DELEGACIONES

**ARTÍCULO 23.-** La coordinación de Delegaciones tendrá a su cargo personal de apoyo para las siguientes funciones:

- I. Coordinar esfuerzos de las Delegaciones Municipales entre sí, para la



consecución de objetivos comunes, dando seguimiento a las actividades y tareas que realicen las Delegaciones;

- II. Elaborar los informes sobre las actividades, tareas, obras y servicios que realicen las Delegaciones Municipales;
- III. Coordinar la realización de obras y prestación de servicios públicos de las Delegaciones Municipales, a fin de que estos se ajusten al Plan Municipal de Desarrollo;
- IV. Autorizar a las Delegaciones Municipales los programas de actividades y supervisar operativamente el ejercicio de los presupuestos;
- V. Proponer a su superior jerárquico las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, control, evaluación, y revisión de todos los proyectos que deriven en el ámbito de su competencia en las delegaciones;
- VI. Representar a la Secretaría en los actos que el titular determine y desempeñar las comisiones que él mismo le encomiende en las diferentes delegaciones;
- VII. Coordinar y dar seguimiento con las diferentes Secretarías del Gobierno Municipal los programas que se encaminen o apliquen a las diferentes demarcaciones territoriales;
- VIII. Coordinar en conjunto con la Dirección de Bienestar Municipal la creación promoción y seguimiento de todos los comités de participación ciudadana, obras, desarrollo social y todos aquellos relacionados con la base social municipal, y
- IX. Las demás que expresamente le encomiende la persona titular de la Presidencia Municipal y la persona titular de la Secretaría de Gobierno.

## TITULO TERCERO

### DE LAS COMISIONES

#### CAPÍTULO I

#### DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE PROTECCIÓN INTEGRAL

#### DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLECENTES

**ARTÍCULO 24.-** La Comisión Municipal de Protección Integral de Niñas, Niños Adolescentes, dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría y tendrá las funciones y atribuciones establecidas en su **Reglamento**, además de las que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos, la persona titular de la Presidencia Municipal o la persona titular de la Secretaría de Gobierno Municipal.



## CAPÍTULO II

### DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ARTÍCULO 25.-** La Comisión Municipal de Participación Ciudadana, dependerá directamente de la persona titular de la Secretaría y tendrá las funciones y atribuciones establecidas en su Acuerdo de Creación y en su Reglamento Interno, además de las que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento.

## TITULO CUARTO

### DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

#### CAPÍTULO I

#### DE LA FORMA DE SUPLIR LAS AUSENCIAS DEL TITULAR

**ARTÍCULO 26.-** Las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría que no excedan de los quince días serán suplidas mediante designación temporal que, por escrito de la persona titular o de la persona titular de la Presidencia, podrá recaer en alguno de los funcionarios de la Secretaría de Gobierno Municipal, que le siga en el nivel jerárquico descendiente a la persona titular de la Secretaría en comento.

**ARTÍCULO 27.-** Las ausencias de la persona titular de la Secretaría, mayores de quince días pero que no excedan de treinta días, serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita la persona titular de la Presidencia a favor de alguno de sus funcionarios que le sigan de nivel jerárquico descendiente.

**ARTÍCULO 28.-** Las ausencias de la persona titular de la Secretaría, mayores de treinta días serán valoradas por la persona titular de la Presidencia.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en la gaceta municipal. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** - En los casos de las Direcciones, Departamentos o unidades administrativas de nueva creación, éstas estarán a lo dispuesto por el presupuesto autorizado.

**TERCERO.** - Se derogan todas aquellas disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que se opongan a lo establecido en el Reglamento.



## **INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA P R E S E N T E**

El suscrito, Presidente del Concejo Municipal Fundacional del Municipio de San Felipe, José Luis Dagnino López, en uso de la facultad que me confiere lo dispuesto por la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 76, 81, 82, y 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 4, 5, 9, 27 y demás relativos de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, Artículo 16 Fracciones II, VI, y los que resulten aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, solicito someter a consideración del Honorable Concejo Fundacional del Municipio de San Felipe, acuerdo por medio del cual se crea el REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MAYOR DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA y el REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN FELIPE BAJA CALIFORNIA, al tenor de la siguiente:

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Me dirijo a ustedes con el propósito de que respalden la necesidad imperante de crear un REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MAYOR y el REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN FELIPE BAJA CALIFORNIA, de nuestro municipio. Este documento se erige como una respuesta a la responsabilidad que como ente rector de nuestro municipio tenemos para establecer ordenamientos específicos que reflejen las particularidades y necesidades de nuestra comunidad.

#### **Marco Histórico y Evolutivo:**

San Felipe, a lo largo de su historia, ha experimentado un crecimiento poblacional y económico notable. Este desarrollo exige una administración pública eficiente y adaptada a las dinámicas actuales, que permita gestionar los recursos de manera óptima, fomente la transparencia y fortalezca la participación ciudadana.

#### **Desafíos Actuales:**

La complejidad de los desafíos contemporáneos, tanto a nivel local como global, exige una respuesta administrativa robusta y moderna. Problemas como la gestión sostenible de los recursos naturales, la infraestructura adecuada, y la equidad en el acceso a servicios básicos requieren de una legislación actualizada y específica para San Felipe.

#### **Participación Ciudadana:**



Un REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MAYOR y REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN FELIPE BAJA CALIFORNIA, debe incorporar mecanismos que fomenten la participación ciudadana. La voz de la comunidad es esencial para la toma de decisiones informadas y la creación de políticas que reflejen las verdaderas necesidades y aspiraciones de nuestros habitantes.

### **Transparencia y Rendición de Cuentas:**

La transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para fortalecer la confianza de la comunidad en sus instituciones. Un reglamento actualizado debe establecer procedimientos claros y accesibles que promuevan la transparencia en la gestión pública y aseguren que los recursos se utilicen de manera eficiente y equitativa.

### **Adaptación a la Tecnología:**

El avance tecnológico impacta directamente en la forma en que se lleva a cabo la administración pública. Un reglamento debe contemplar las herramientas digitales y los métodos eficientes de gestión para agilizar procesos y mejorar la calidad de los servicios que ofrecemos a nuestros ciudadanos.

### **Identidad Local:**

San Felipe posee una identidad única, con características culturales, sociales y económicas propias. Un reglamento específico nos permitirá preservar y promover estas singularidades, asegurando que las políticas públicas estén alineadas con nuestras tradiciones y valores.

### **Contexto Legal:**

La Honorable Vigésima Tercera Legislatura Constitucional del Congreso del Estado de Baja California, en fecha 19 de mayo de 2021, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como lo establecido en la Ley del Régimen Municipal del Estado de Baja California, aprobó la creación del Municipio de San Felipe. En virtud de lo anterior y de conformidad con lo establecido en los diversos ordenamientos jurídicos, en fecha 01 de julio de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, con el Tomo CXXVIII, No. 46, el Decreto 246 que crea el Municipio de San Felipe, Baja California.

Este Decreto, asimismo establece 26 artículos transitorios, los cuales tienen como finalidad reglamentar la operación del Municipio de San Felipe, estableciendo que el primer ayuntamiento del Municipio será electo en las elecciones ordinarias correspondientes al año 2024 y mientras tanto el Gobierno del Municipio se depositará en un Concejo Municipal Fundacional, integrado por siete concejales, el



cual se instaló e inició su gestión gubernamental, el día 1ro de enero de 2022. De igual modo se establece en el numeral décimo quinto del multicitado Decreto, que serán aplicables los ordenamientos administrativos que rigen para los Ayuntamientos de Mexicali y Ensenada, en tanto se expidan las disposiciones particulares del Municipio de San Felipe.

**Propuesta de acuerdo:**

En virtud de lo anterior queda claro que es nuestra obligación jurídica y social, como Concejales Fundacionales del Municipio de San Felipe el establecer reglamentos y ordenamientos jurídicos, los cuales respalden y solventen las problemáticas de nuestro Municipio.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, me permito someter a consideración de este Concejo Fundacional Municipal del Municipio de San Felipe, el presente:



**JOSÉ LUIS DAGNINO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DEL MUNICIPIO**  
**DE SAN FELIPE**



## REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MAYOR DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA

### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California de conformidad con las disposiciones que derivan del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

**ARTÍCULO 2.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento de San Felipe, Baja California;
- II. Presidente: Presidente Municipal de San Felipe, Baja California;
- III. Dependencia: Área de administración central;
- IV. Oficialía: Oficialía Mayor del Ayuntamiento, y
- V. Oficial Mayor: Titular de la Oficialía Mayor.

### TÍTULO SEGUNDO

#### CAPÍTULO I

##### DE LA OFICIALÍA MAYOR Y SU ESTRUCTURA

**ARTÍCULO 4.** La persona titular de la Oficialía Mayor contará con las funciones y atribuciones que establece el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de San Felipe, Baja California, y las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 5.** Para su correcto funcionamiento, la Oficialía Mayor contará además con el personal administrativo necesario y suficiente, ajustándose al presupuesto del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 6.** Para el desempeño de sus funciones la Oficialía Mayor contará con la siguiente estructura:

- I. Oficialía Mayor
- II. Coordinación General de la Oficialía Mayor;
- III. Departamento de Recursos Humanos;
- IV. Departamento de Recursos Materiales;
- V. Departamento de Servicios Generales;
- VI. Departamento de Servicios Médicos Municipales;



- VII. Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y
- VIII. Departamento de control animal.

## CAPÍTULO II DE LA OFICIALÍA MAYOR

**ARTÍCULO 7.** La persona titular de la Oficialía Mayor contará, además de las funciones y atribuciones que establece el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de San Felipe, Baja California, estará facultado para:

- I. Suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos y documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, con organismos gubernamentales a nivel federal, estatal o municipal; con sindicatos, fideicomisos y empresas públicas o privadas;
- II. Emitir avisos de rescisión de relaciones laborales establecidas entre el municipio y sus servidores públicos.

## CAPÍTULO III DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE OFICIALÍA MAYOR

**ARTÍCULO 8.** La Coordinación General de Oficialía Mayor estará a cargo de un Coordinador General, quien tendrá como función coordinar el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a las actividades asignadas a cada uno de los Departamentos que conforman la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar que cada una de las jefaturas y departamentos, cumplan de manera oportuna con los acuerdos y compromisos adquiridos derivados de reuniones de trabajo y las indicadas por la persona titular de la Oficialía Mayor.
- II. Coordinarse con las distintas dependencias y entidades para establecer estrategias para fortalecimiento de la administración municipal;
- III. Proporcionar a la persona titular de la Oficialía Mayor toda la información necesaria para que esté en posibilidad de emitir su opinión, respecto a las observaciones que detecte derivadas de la operación efectuada por la parte de las distintas Jefaturas y departamentos que conforman la Oficialía Mayor;
- IV. Coordinar las evaluaciones sobre el grado de avance de los programas y mesas de trabajo;
- V. Promover e impulsar la implementación de sistemas informáticos y de organización administrativa, manuales, lineamientos y reglas de operación enfocados a la eficiencia del desempeño;
- VI. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a los diferentes órganos de control y fiscalización;
- VII. Proponer a la persona titular de la Oficialía Mayor el presupuesto de la Oficialía Mayor, sus departamentos, así como los avances de este;
- VIII. Coordinar los indicadores de gestión de la Dependencia;
- IX. Coordinar la elaboración del Programa Operativa Anual;



- X. Informar y solicitar la aplicación de las medidas disciplinarias que procedan;
- XI. Actualizar el organigrama, puestos y funciones de la dependencia;
- XII. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a las solicitudes de información presentadas por la Unidad de Transparencia, así como brindar apoyo con la carga de obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y reglamentos aplicables, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Atender y despachar la correspondencia de la Oficialía Mayor y dar seguimiento a la atención de esta, y
- XIV. Las que le encomiende la persona titular de la Oficialía Mayor, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

## CAPÍTULO IV

### DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**ARTÍCULO 9.** El Departamento de Recursos Humanos tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Aplicar las políticas y normas de recursos humanos al personal que labora para el Ayuntamiento;
- II. Coordinar y supervisar las actividades laborales relativas a la capacitación del personal del Ayuntamiento;
- III. Supervisar la elaboración de la nómina de las dependencias centrales del Ayuntamiento;
- IV. Realizar las propuesta y proyectos de tabuladores de sueldos para someterlos a la aprobación de la persona titular de la Oficialía Mayor y la Tesorería Municipal;
- V. Realizar los proyectos e iniciativas de descriptivos de puestos y homologación de puestos para someterlos a consideración de la persona titular de la Oficialía Mayor, y
- VI. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Oficial Mayor.

**ARTÍCULO 10.** Para el desempeño de las funciones, el Departamento de Recursos Humanos tendrá a su cargo personal de apoyo para:

- I. Control de Personal y capacitación, y
- II. Nóminas

**ARTÍCULO 11.** Control de personal y capacitación tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Llevar el control administrativo del personal;
- II. Actualizar y controlar el padrón de empleados, formulando nombramientos, bajas, remociones e incapacidades del personal;
- III. Tramitar licencias, jubilaciones y pensiones, previa autorización expresa de la persona titular de la presidencia Municipal o de la Oficialía Mayor;



- IV. Controlar asistencias, faltas y retardos del personal, así como la identificación denominada credencial, gafete o cualquier otro mecanismo de control interno de personal;
- V. Dictar las medidas necesarias para contrataciones del personal que labora en las dependencias municipales;
- VI. Elaborar y mantener actualizado el organigrama institucional de Ayuntamiento;
- VII. Integrar y resguardar los expedientes del personal;
- VIII. Planear, diseñar, controlar y ejecutar programas de capacitación en el ámbito técnico, operativo, administrativo, jurídico y de desarrollo humano, dirigidos a personal del Ayuntamiento;
- IX. Estructurar, mediante la detección de necesidades de capacitación, diversidad de asesorías a corto, mediano y largo plazo, encaminadas a actualizar e incrementar los conocimientos y el potencial del servidor público;
- X. Reclutar, seleccionar y ubicar prestadores de servicio social y prácticas profesionales como apoyo a los Recursos Humanos de las diversas dependencias municipales, y
- XI. Las demás que le sean asignadas por la Jefatura de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 12.** Nómina tendrá a su cargo la realización de las siguientes funciones:

- I. Coordinar y supervisar, con la debida oportunidad, la planeación de tiempos y proceso de elaboración de nómina, así como el pago de salarios y demás prestaciones que se establezcan o se contraten;
- II. Controlar los movimientos salariales,
- III. Supervisar la suficiencia presupuestaria de los Servicios Personales,
- IV. Proponer a la persona titular de la Oficialía Mayor el presupuesto de egresos para los Servicios Personales,
- V. Remitir a la Tesorería Municipal o a la persona que este designe, la póliza mensual de los Servicios Personales, y
- VI. Las demás que le sean asignadas por la Jefatura o el Oficial Mayor.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES**

**ARTÍCULO 13.** El Departamento de Recursos Materiales tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Vigilar la aplicación de las normas vigentes en la materia;
- II. Administrar los recursos materiales de las dependencias municipales;
- III. Asignar bienes y servicios que deban ser utilizados por los departamentos administrativos del Municipio;
- IV. Acatar las políticas de adquisiciones de bienes y servicios requeridos por las dependencias municipales;
- V. Tramitar pedidos de compras y requisiciones de servicios, y
- VI. Coordinar la ejecución del procedimiento para la recuperación de bienes municipales, excepto cuando se trate de ocupación de vía pública, y



VII. Las demás que le sean asignadas por el Oficial Mayor.

**ARTÍCULO 14.** Para el desempeño de sus funciones, El Departamento de Recursos Materiales tendrá a su cargo personal de apoyo para:

- I. Adquisición de Bienes y Servicios;
- II. Bienes Inmuebles, Inventarios y Almacenes, y

**ARTÍCULO 15.** Adquisición de Bienes y Servicios tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Formular y actualizar el Padrón Único de Proveedores de Bienes y Servicios del Ayuntamiento, y su correcta aplicación;
- II. Realización de las adquisiciones consolidadas de las dependencias municipales, en los términos del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de San Felipe, Baja California;
- I. Realizar la planeación, programación y contratación de bienes y servicios del Ayuntamiento mediante la aplicación de los procedimientos en la normatividad aplicable;
- III. Verificar la correcta tramitación de los documentos manejados en los procesos de adquisición de bienes y servicios por el Ayuntamiento;
- IV. Vigilar las entregas de materiales y cumplimiento de las condiciones en la prestación de los servicios solicitados, en base al cuadro comparativo de precios y cotizaciones,
- II. Coadyuvar con el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California en la elaboración de proyectos de bases, convocatorias, actas de juntas de aclaraciones, presentación de proposiciones, dictámenes, fallos, cuadros comparativos, así como aquellas actas que difieren o declaran desierto un procedimiento y demás documentos necesarios para adjudicar, en apego a la normatividad aplicable;
- III. Conservar en forma ordenada y sistemática la documentación generada como resultado de la aplicación de los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Solicitar al área Jurídica dependiente de la Secretaría del Ayuntamiento la elaboración y validación de los contratos que deban celebrarse derivado de las asignaciones procesadas;
- V. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones;
- VI. Resguardar los contratos y convenios originales derivado de los procedimientos efectuados en este departamento,
- VII. Coadyuvar con la Coordinación General de la Oficialía Mayor en el seguimiento a las solicitudes de información presentadas por la Unidad de Transparencia, así como brindar apoyo con la carga de obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y reglamentos aplicables, en el ámbito de su competencia;
- V. Ser vigilante en el uso debido de los recursos materiales y servicios adquiridos mediante procedimientos de licitaciones, así como emitir los informes correspondientes de inicio, avances y cierres de obras; y
- VI. Las demás que le sean asignadas por la Jefatura o la persona titular de la Oficialía Mayor.



**ARTÍCULO 16.** Bienes Inmuebles, Inventarios y Almacenes tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Realizar el inventario y administrar los bienes inmuebles, propios o públicos propiedad del Municipio;
- II. Preparar los expedientes técnicos para la desincorporación o incorporación de bienes al régimen de dominio público, incluyendo avalúos ante las autoridades fiscales competentes;
- III. Coordinar con las dependencias municipales correspondientes las subastas de los inmuebles propiedad del Ayuntamiento;
- IV. Supervisar la aceptación de áreas propuestas a donaciones municipales resultantes de una autorización de cualquier desarrollo urbano de la ciudad;
- V. Supervisar que los bienes inmuebles municipales sean aprovechados conforme al destino otorgado e informar al titular de la Oficialía Mayor cualquier uso no autorizado;
- VI. Preparar el expediente para dar inicio al procedimiento de recuperación de inmuebles por la vía administrativa, señalado en la Ley General de Bienes del Estado de Baja California;
- VII. Realizar los inventarios de los bienes propiedad del Ayuntamiento o bajo su resguardo;
- VIII. Mantener un sistema de control de entradas y salidas del almacén, resguardando y otorgando las salidas de los bienes de consumo y equipo, mobiliario y otros que les sean asignados a las dependencias municipales;
- IX. Controlar el combustible de vehículos y maquinaria de propiedad municipal;
- X. Llevar el inventario físico en almacenes y control de los movimientos diarios de bienes, así como los saldos de materiales e insumos, y
- XI. Las demás que le sean asignadas por la Jefatura o la persona titular de la Oficialía Mayor.

## CAPÍTULO VI

### DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

**ARTÍCULO 17.** El Departamento de Servicios Generales tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Coordinar los servicios de mantenimiento de las oficinas de las dependencias e instalaciones de la Casa Municipal;
- II. Supervisar la correcta aplicación de mantenimiento preventivo de las unidades del Ayuntamiento;
- III. Coordinar y supervisar el óptimo funcionamiento de los talleres municipales, y
- IV. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 18.** Para el desempeño de sus funciones, el Departamento de Servicios Generales, tendrá a su cargo personal de apoyo para:

- I. Talleres Municipales, Servicios Generales y Mantenimiento.



**ARTÍCULO 19.** Talleres Municipales, Servicios Generales y Mantenimiento tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Elaborar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo de las unidades del Ayuntamiento;
- II. Proveer de mantenimiento correctivo a las unidades del Ayuntamiento;
- III. Coordinar las existencias de recursos materiales e insumos del almacén, para su aplicación correcta y oportuna en las unidades del Ayuntamiento;
- IV. Administrar los servicios de intendencia, relativas al mantenimiento de las dependencias;
- V. Reparar las fallas y proveer al buen funcionamiento de las instalaciones de la Casa Municipal, y las oficinas de las dependencias municipales;
- VI. Elaborar y analizar proyectos de eventos, y
- VII. Las demás que le sean asignadas por la Jefatura o la persona titular de la Oficialía Mayor.

## CAPÍTULO VII

### DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS MUNICIPALES

**ARTÍCULO 20.** El Departamento de Servicios Médicos Municipales tendrá como función resguardar la salud pública, mediante monitoreo y evaluación de la salud pública y control de riesgos y daños; así como promoción de la salud, con las siguientes atribuciones:

- I. Atender, proteger y promover la salud de los empleados eventuales o asimilados a salarios del Municipio, así como ejercer las atribuciones que en materia de salud se atribuyen al Gobierno Municipal en las leyes y convenios correspondientes;
- II. Brindar asistencia técnica al Departamento de Jueces Calificadores, en la expedición de certificados de esencia y psicofisiológicos, a las personas que sean presentada;
- III. Desarrollar programas de vigilancia epidemiológica de las enfermedades de transmisión sexual en población de alto riesgo;
- IV. Expedir certificados de salud prenupciales y de discapacidad;
- V. Desarrollar e implementar programas en materia de control animal a través del área correspondiente;
- VI. Supervisar parámetros de higiene y funcionamiento de las Salas de Lactancia, así como canalizar a las usuarias para su uso, y
- VII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Oficialía Mayor.

## CAPÍTULO VIII

### DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**ARTÍCULO 21.** El Departamento de Tecnologías de la Información, tendrá como función instaurar las condiciones tecnológicas que permitan la óptima utilización de la información



en la Administración Municipal y en la gestión de los servicios públicos, con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las estrategias, los proyectos y la aplicación de las soluciones tecnológicas informáticas y de telecomunicaciones del Ayuntamiento;
- II. Dirigir y coordinar el desarrollo, rediseño y actualización de los sistemas informáticos de las dependencias, entidades y órganos desconcentrados, acorde a las prioridades de desarrollo municipal;
- III. Llevar a cabo los estudios y evaluaciones tecnológicas pertinentes que permitan ampliar la cobertura y mantener actualizada la infraestructura de la red de cómputo y comunicaciones del Ayuntamiento;
- IV. Proponer las políticas y lineamientos para las adquisiciones y óptima utilización de los recursos informáticos y telecomunicaciones del Ayuntamiento;
- V. Administrar los equipos, sistemas e instalaciones especiales que integran la infraestructura informática y de telecomunicaciones del Ayuntamiento;
- VI. Verificar el apego a las disposiciones establecidas por las instancias federales, en lo referente a la Ley Federal de Telecomunicaciones y demás disposiciones legales en la materia;
- VII. Coordinar y administrar la integridad de las bases de datos, el mantenimiento de los equipos de cómputo y comunicaciones, y la seguridad de acceso a la red informática municipal, y
- VIII. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Oficialía Mayor.

## CAPÍTULO IX

### DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ANIMAL

**ARTÍCULO 22.** El Departamento de Control Animal, estará a cargo de prevenir, el maltrato animal, rescate y cuidado, mediante las siguientes atribuciones y funciones:

- I. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social para atención y bienestar de los animales;
- II. Estar en coordinación con el Departamento de Protección al Ambiente para la promoción del bienestar, protección y control de animales;
- III. En caso de flagrancia, asegurar a los animales para su debida protección o la de las personas, cuando se trate de manifestaciones de agresividad por parte de aquellos;
- IV. Aplicar las disposiciones de control animal para su debido control y cuidado;
- V. Crear y administrar un padrón de registro general de animales domésticos existentes en el municipio;
- VI. Organizar campañas gratuitas de vacunación oficial y esterilización quirúrgica de perros y gatos, en coordinación con el Departamento de Protección al Ambiente;
- VII. Fomentar la cultura de la adopción de perros y gatos;
- VIII. Llevar pláticas a las escuelas de educación preescolar, primaria y secundaria, para concientizar a los estudiantes y profesores sobre la tenencia responsable de animales, el trato digno y respetuoso hacia éstos y la importancia de adoptarlos y de esterilizarlos, y
- IX. Las demás que le sean asignadas por la persona titular de la Oficialía Mayor.

## TÍTULO TERCERO



## DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

**ARTÍCULO 23.** Las ausencias temporales de la persona titular de la Oficialía Mayor, que no excedan de los quince días seguidos o en el intervalo de un mes, serán suplidas mediante designación temporal, que por escrito realice el Presidente a favor de algún otro funcionario de las Jefaturas que integran la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 24.** Las ausencias de la persona titular de la Oficialía Mayor, mayores de quince días, pero que no excedan de treinta días serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita el Presidente a favor de alguno de los funcionarios de las dependencias de mayor jerarquía de la misma Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 25.** Las ausencias de la persona titular de la Oficialía Mayor serán valoradas por el Presidente.

**ARTÍCULO 26.** Las ausencias de las Jefaturas de la Dependencia que no excedan los quince días serán suplidas mediante designación temporal que por escrito del titular podrá recaer en algún otro jefe de la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 27.** Las ausencias de las Jefaturas de la Dependencia de más de quince días pero que no excedan de treinta días serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita de la persona titular de la Oficialía Mayor, a favor de algún otro jefe o funcionario de la Oficialía Mayor.

**ARTÍCULO 28.** Las ausencias de las Jefaturas de la Dependencia mayores de treinta días serán valoradas por la persona titular de la Oficialía Mayor.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en la gaceta municipal. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** - En los casos de las Direcciones, Departamentos o unidades administrativas de nueva creación, éstas estarán a lo dispuesto por el presupuesto autorizado.

**TERCERO.** - Se derogan todas aquellas disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que se opongan a lo establecido en el Reglamento.



**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS  
Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN  
FELIPE BAJA CALIFORNIA**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular, de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y la prestación de servicios de cualquier naturaleza, que realicen:

- I. Unidades Administrativas del Gobierno Municipal
- II. Dependencias Municipales
- III. Las personas físicas o morales con las cuales tenga participación el Gobierno Municipal

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Adquisiciones:** La compra de materiales, materia prima, bienes muebles e inmuebles;
- II. **Arrendamiento:** Alquilar, ceder o adquirir temporalmente el aprovechamiento de bienes o servicios mediante el pago de una renta;
- III. **Servicio:** Actividad tendiente a satisfacer necesidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. **Oficialía:** La Oficialía Mayor del Municipio;
- V. **Contraloría:** Órgano de control, dependiente de la Sindicatura Municipal;
- VI. **Dependencias:** Las indicadas en el artículo primero del presente Reglamento;
- VII. **Unidades administrativas:** Las coordinaciones administrativas de las dependencias municipales;
- VIII. **Comité:** Es el órgano técnico con atribuciones para conocer y resolver sobre los procedimientos de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que deban adjudicarse o contratarse, establecidos en el presente reglamento;
- IX. **Proveedor:** Toda persona física o moral que esté en disposición y cumpla con los requisitos para suministrar lo referente a las adquisiciones, arrendamientos, y servicios para el Gobierno Municipal de San Felipe, Baja California;
- X. **Salario Mínimo:** Es la cuota diaria vigente determinada para la zona económica



correspondiente a este Municipio;

- XI. **Licitación:** Procedimiento previo mediante el cual se adquieren, arriendan bienes o contratan servicios.

**ARTÍCULO 3.-** Corresponde a la Oficialía a través del departamento de recursos materiales, la facultad de instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento de este Reglamento.

**ARTÍCULO 4.-** El Municipio podrá celebrar convenios sobre adquisiciones, arrendamientos, y prestación de servicios, en coordinación con dependencias de los distintos órdenes de gobierno. En tal caso, deberán observarse las disposiciones contenidas en este ordenamiento así como las leyes aplicables que regulen este tipo de actividad.

**ARTÍCULO 5.-** Para el cumplimiento de los objetivos que se precisan en este Reglamento, la Oficialía tendrá las siguientes facultades:

- I. Efectuar las adquisiciones, arrendamientos y los contratos de prestación de servicios, solicitados por la Administración Pública Municipal;
- II. Integrar y mantener actualizado el Registro de Proveedores del Municipio, con la documentación correspondiente;
- III. Presidir el Comité en los términos del Capítulo Segundo de este Reglamento;
- IV. Suspender o inhabilitar a proveedores, en los términos de este Reglamento;
- V. Intervenir en las licitaciones que se celebren en relación con actos regulados por este Reglamento;
- VI. Aprobar los formatos conforme a los cuales se documentarán las adquisiciones;
- VII. Intervenir en la recepción de las adquisiciones, así como en la verificación de sus especificaciones, calidad, precio y cantidad y, en su caso, oponerse a su recepción, para los efectos legales a que haya lugar;
- VIII. Revisar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, estableciendo las medidas pertinentes para mejorarlos;
- IX. Convocar al Comité cuando así se requiera, y levantar un Acta de acuerdos recabando la firma de cada uno de los asistentes;
- X. Conservar y registrar la documentación relativa a todas las adquisiciones de la administración pública por un periodo mínimo de diez años; y
- XI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento y en general, las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y disposiciones jurídicas vigentes;



- XII. La Oficialía tendrá la facultad de autorizar a otras dependencias de la administración pública centralizada, para que lleven a cabo sus adquisiciones o contratación de servicios, tomando en cuenta la naturaleza de sus actividades o necesidades.

**ARTÍCULO 6.-** En la planeación de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, las dependencias deberán ajustarse a:

- I. Los objetivos y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que correspondan; y
- II. Los objetivos, metas y previsiones de recursos establecidos en los presupuestos de egresos.

**ARTÍCULO 7.** El Gobierno Municipal no podrá financiar a proveedores la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, cuando éstos vayan a ser objeto de contratación, del propio Gobierno Municipal.

**ARTÍCULO 8.** Las unidades administrativas y dependencias que requieran contratar servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, previamente verificarán si en los archivos de la administración pública municipal, existen trabajos sobre la materia de que se trate. En el supuesto de que se advierta su existencia y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos de la dependencia, no procederá la contratación. La erogación para la contratación de servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones, requerirá de la autorización escrita del titular de la dependencia o entidad, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

**ARTÍCULO 9.-** Las unidades administrativas y dependencias de la Administración Pública Municipal, deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Programar y solicitar en tiempo las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, en su caso;
- II. Establecer las especificaciones técnicas, de calidad, de cantidad, y de oportunidad de las necesidades requeridas, así como las condiciones a pactar con los proveedores;
- III. Tomar en cuenta las recomendaciones que haga la Oficialía, en materia de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- IV. Verificar y constatar la calidad de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, de acuerdo a sus especificaciones;
- V. Informar de inmediato a la Oficialía de las irregularidades que se adviertan relativas a las especificaciones de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;
- VI. Facilitar al personal de la Oficialía el acceso a sus almacenes, oficinas, plantas, talleres y demás instalaciones, así como proveer toda la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;



- VII. Participar en el procedimiento de las licitaciones, así como en el Comité; y
- VIII. En general, cumplir con las bases, recomendaciones y opiniones que emita la Oficialía conforme a este Reglamento.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**ARTÍCULO 10.-** El Comité es un órgano técnico de la administración pública municipal, de consulta, análisis, opinión y orientación, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, a fin de determinar las acciones necesarias que permitan optimizar los recursos que se destinen a las operaciones que regula este Reglamento coadyuvando a la observancia de las mismas.

**ARTÍCULO 11.-** El Comité se integrará con los miembros

siguientes: I.- Con derecho a voz y voto:

- a) La persona titular de la Oficialía Mayor, quien lo presidirá;
- b) La persona titular de la Tesorería Municipal, como vocal;
- c) El Regidor Coordinador de la Comisión de Hacienda, como vocal;
- d) El titular de la dependencia solicitante de la adquisición, arrendamiento o servicio, en sustitución de la persona titular de la Presidencia Municipal, como vocal.

II.- Con derecho a voz pero sin voto:

- a) La persona titular de la Jefatura de Recursos Materiales, como Secretario Técnico;
- b) La persona titular de la Sindicatura Municipal.;

En caso de no acudir el titular de alguna de las dependencias, podrá ser representado por otro funcionario previamente designado por éste, quien contará con las mismas facultades que se le confieren en este reglamento.

Podrán ser invitados los servidores públicos cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del comité.

Podrán ser invitados además, sin derecho a voz ni voto, las asociaciones, organismos camarales y público en general interesados en la licitación.

Para que las sesiones del Comité sean válidas, se requiere que sean citados por escrito o en forma indubitable todos los miembros del Comité y se constituya el quórum por lo menos con la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes en la sesión, teniendo quien presida el Comité, voto de calidad en caso de empate. La persona facultada para convocar y presidir las



sesiones es la persona titular de la Oficialía Mayor del Municipio.

**ARTÍCULO 12.** El Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar y adjudicar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, en los casos que el presente reglamento estipule;
- II. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- III. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 27 de este ordenamiento, salvo en el caso de la fracción V del propio precepto, siempre y cuando el Comité no pueda funcionar, en cuyo caso se deberá informar al propio comité una vez concluida la contratación respectiva. Dicha función también podrá ser ejercida directamente por el titular de la dependencia o entidad;
- IV. Proponer las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, así como autorizar los supuestos no previstos en éstos, ante la Sindicatura;
- V. Analizar trimestralmente el informe que emita la oficialía respecto de la conclusión de los casos dictaminados conforme a la fracción II anterior, así como de las licitaciones públicas que se realicen y, los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para evitar el probable incumplimiento de alguna disposición jurídica o administrativa;
- VI. Analizar exclusivamente para su opinión, cuando se le solicite, los dictámenes y fallos emitidos;
- VII. Autorizar los casos de reducción del plazo para la presentación y apertura de proposiciones en licitaciones públicas; y
- VIII. Coadyuvar al cumplimiento de este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 13.-** Las sesiones del Comité se realizarán de manera ordinaria trimestralmente, debiendo ser convocados sus integrantes, con cuando menos cuarenta y ocho horas de anticipación. Es facultad de quien preside el Comité emitir la convocatoria que contendrá lugar y fecha en que se deberá celebrar la sesión y el orden del día. Para que el Comité sesione válidamente, se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, salvo que se reúna en virtud de una segunda convocatoria, en cuyo caso sesionará con los miembros que concurran, siempre y cuando esté presente la persona que Preside del Comité.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por la persona que Preside del Comité o a petición de la mayoría de los integrantes, en cualquier tiempo, y en la misma se deberán tratar sólo los asuntos para los que fue convocada.



Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes en la sesión.

**ARTÍCULO 14.-** Quien preside el Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar al Comité;
- II. Presentar las opiniones y observaciones del Comité;
- III. Ser el moderador en las juntas que realice el Comité; y
- IV. Tener derecho a voz y voto.

**ARTÍCULO 15.-** El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Convocar a sesiones a propuesta de la persona que preside;
- II. Tomar lista de asistencia de las sesiones;
- III. Elaborar las actas correspondientes de las sesiones que se lleven a cabo;
- IV. Participar en la elaboración de los proyectos, programas y dictámenes que lleve a cabo el Comité;
- V. Conservar los archivos del Comité; y
- VI. Tener derecho a voz.

**ARTÍCULO 16.-** Los Vocales del Comité tendrán las siguientes facultades:

- I. Participar activamente en las juntas del Comité de adquisiciones, opinando respecto a los temas a tratar;
- II. Realizar propuestas en los temas inherentes a sus atribuciones; y
- III. Tener derecho a voz y voto.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL REGISTRO DE PROVEEDORES**

**ARTÍCULO 17.-** La Oficialía será responsable de integrar y mantener actualizado el Registro de Proveedores, así como de clasificar a las personas inscritas en él, de acuerdo a su actividad.

**ARTÍCULO 18.-** La Oficialía registrará a todos aquellos proveedores que además de cumplir con los requisitos previstos por el artículo 19, se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- I. Cuando el procedimiento utilizado para la adquisición sea por licitación o subasta, ya sea por invitación o por convocatoria pública;



- II. Cuando deba formalizarse la adquisición con el proveedor, a través de un contrato;
- III. En los casos en que la relación con el proveedor contemple la entrega de anticipos o pagos programados; y
- IV. Cuando se considere de utilidad, contar con información adicional de algún proveedor.

**ARTÍCULO 19.-** Para ser inscrito en el Registro de Proveedores se deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Solicitarlo en el formato que apruebe la Oficialía, anexando los documentos requeridos en el mismo;
- II. Acreditar mediante exhibición de los documentos descritos en la fracción anterior que es productor, comerciante o distribuidor legalmente establecido;
- III. Tratándose de personas morales se deberá exhibir el original o copia certificada de la escritura y la de su última reforma, de la cual dejarán copia simple. Tratándose de personas físicas o morales presentarán copia de su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En todos los casos se deberá acreditar la personalidad del representante legal;
- IV. Proporcionar la información complementaria que a juicio de la Oficialía sea necesaria; y
- V. Proporcionar la carta declaratoria de no tener impedimento, según el artículo 26 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 20.-** El Registro de Proveedores del Municipio tendrá validez continua y permanente. La Oficialía se coordinará con los proveedores para que proporcionen oportunamente la información de cualquier modificación en su estatus legal. En caso de que el proveedor incumpla en proporcionar esta información, la Oficialía podrá abstenerse de realizar adquisiciones con éstos.

**ARTÍCULO 21.-** La Oficialía incluirá en su Registro de Proveedores la información relativa de aquellos casos de proveedores que incumplan con alguna de las obligaciones contraídas relativas a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios, haciéndolo del conocimiento a las entidades de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 22.-** El Registro podrá suspenderse hasta por un término de doce meses, cuando el proveedor incurra en alguna de las siguientes faltas:

- a) No cumpla con las condiciones pactadas en el contrato u orden de compra;
- b) Se niegue a dar las facilidades necesarias para que la Oficialía ejerza sus funciones de verificación, inspección y vigilancia; y



- c) Se niegue a sustituir las adquisiciones que no reúnan las especificaciones de calidad estipuladas en la orden de compra o contrato, así como a responder de los defectos o vicios ocultos del suministro de dichas adquisiciones.

En los casos en que el proveedor rectifique alguno de los supuestos mencionados en este artículo, se dará fin a juicio de la Oficialía a la suspensión referida.

**ARTÍCULO 23.-** La Oficialía deberá inhabilitar el Registro del Proveedor cuando:

- I. La información que hubiere proporcionado, resultare falsa o haya procedido con dolo o mala fe para obtener la adjudicación de las adquisiciones;
- II. Haya firmado órdenes de compra, de servicio, o contratos en contravención a lo establecido por este Reglamento, por causas que le fueren imputables;
- III. Se le declare en estado de quiebra, suspensión de pagos o en su caso, sujeto a licitación de acreedores;
- IV. Se les declare inhabilitados legalmente para celebrar actos o contratos de los regulados por este Reglamento;
- V. Haya sido condenado por delitos patrimoniales, bajo el rubro de abuso de confianza, fraude y administración fraudulenta; o
- VI. Reincida en casos de suspensión.

**ARTÍCULO 24.-** La Oficialía determinará sobre la procedencia de la inhabilitación del Registro de Proveedores mediante resolución por escrito, debidamente fundada y motivada.

**ARTÍCULO 25.-** La Oficialía podrá eximir de la obligación de inscripción en el Registro de Proveedores a las siguientes personas físicas o morales:

- I. Que provean artículos perecederos, cuando así lo amerite;
- II. Proveedores extranjeros;
- III. Las que, tratándose de adquisiciones, en casos de emergencia o situaciones extraordinarias, motivadas como consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, o aquellas que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para su buen desarrollo.

**ARTÍCULO 26.-** La Oficialía no podrá solicitar cotizaciones o propuestas, ni expedir órdenes de compra o celebrar contrato alguno sobre las adquisiciones, arrendamientos o servicios a los proveedores que se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- I. Aquellos que se encuentren en situación de suspensión o inhabilitación, según los artículos 22 y 23 de este Reglamento;



- II. Aquellos que tengan relación con algún Servidor Público que intervenga en la adjudicación de la orden de compra o contrato, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas en las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el segundo grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte. De encontrarse en este supuesto, el servidor público no podrá intervenir en la adjudicación de orden de compra o contrato.
- III. Aquellos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Oficialía;
- IV. Aquellos que se encuentren inhabilitados para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- V. Aquellos que no se encuentren al corriente en sus obligaciones fiscales.

La oficialía liberará de los impedimentos descritos en este artículo, cuando el proveedor manifieste formalmente en la Carta Declaratoria de no impedimentos, no estar en ninguno de los anteriores supuestos.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**ARTÍCULO 27.**-Todas las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, que realicen las dependencias, deberán apegarse a los siguientes procedimientos:

- I. Hasta 1,500 salarios mínimos por adjudicación directa;
- II. De 1,501 a 4,000 salarios mínimos por la obtención de por lo menos dos cotizaciones;
- III. De 4,001 a 7,500 salarios mínimos por la obtención de por lo menos tres cotizaciones;
- IV. De 7,501 a 13,000 salarios mínimos, por la obtención de por lo menos tres cotizaciones en sobre cerrado; con la intervención del comité; y
- V. De 13,001 en adelante deberá someterse a licitación pública, con la intervención del comité.

Los anteriores rangos se consideran sin incluir impuestos.

En casos de Recursos Federales y Estatales, se estará a las leyes que corresponda a cada una de ellas.

En los casos en que existan recursos convenidos, se estará a los que establezcan las partes u órdenes de gobierno de donde estos provengan.



**ARTÍCULO 28.-** No obstante lo previsto en el artículo anterior, en sus fracciones II, III, IV y V podrán realizarse adquisiciones sin sujetarse a la solicitud de cotizaciones en los siguientes casos:

- I. Cuando sea necesario adquirir un bien o contratar un servicio con características o marca específica que un sólo proveedor pueda proporcionar;
- II. Cuando se trate de adquisiciones, arrendamientos o servicios extraordinarias, motivadas por causas fortuitas o de fuerza mayor, las que de no efectuarse pongan en peligro las operaciones de un programa prioritario o puedan acarrear consecuencias graves para su buen desarrollo;
- III. Cuando las adquisiciones, arrendamientos o servicios requieran de un desarrollo creativo o un servicio de consultoría especializada;
- IV. Cuando el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por ser la titular de la patente, derechos de autor, u otros derechos exclusivos; y
- V. Cuando se trate de adquisición de bienes usados, en este último caso, su precio de adquisición no debe ser superior al del avalúo, que practicarán las instituciones de crédito u otros legitimados para ello;

La Oficialía, en la realización de alguno de los supuestos señalados anteriormente, deberá someterlo previamente a la Opinión del Comité exceptuando la fracción II.

#### **CAPÍTULO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DIRECTA Y DE COTIZACIÓN POR ESCRITO**

**ARTÍCULO 29.-** Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que se realicen mediante los procedimientos de adjudicación directa y de cotización por escrito, de cada dependencia de la administración pública centralizada, se efectuarán por conducto de la Oficialía. En estos casos, el procedimiento deberá apegarse a lo establecido en el artículo 27 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 30.-** Las cotizaciones que presenten los proveedores en forma escrita, contendrán como mínimo lo siguiente:

- I. Datos que permitan identificar al proveedor;
- II. Fecha de elaboración, firma del vendedor o de su representante;
- III. La descripción completa de los bienes, arrendamientos o contratación de servicios y sus especificaciones y requerimientos de carácter técnico; y
- IV. Los demás aspectos que se establezcan en las solicitudes de cotización.

**ARTÍCULO 31.-** Las operaciones de adquisiciones, arrendamientos o servicios que se



realicen mediante el procedimiento de cotización por escrito, se adjudicará al proveedor que presente las mejores condiciones de calidad, precio, servicio, garantías, oportunidad y financiamiento.

## **CAPÍTULO SEXTO DE LOS LINEAMIENTOS POR LICITACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 32.-** Las licitaciones públicas podrán ser:

- I. Municipales.- Cuando atendiendo a programas para incentivar los sectores de la economía local, independientemente del origen de los bienes o servicios, únicamente puedan participar proveedores con residencia en el Municipio de San Felipe;
- II. Estatales.- Cuando únicamente puedan participar proveedores establecidos en el Estado, y los bienes o servicios a adquirirse sean de origen nacional o extranjero;
- III. Nacionales.- Cuando únicamente puedan participar proveedores nacionales y los bienes o servicios a adquirir sean producidos en el país o en el extranjero;
- IV. Internacionales.- Cuando puedan participar proveedores extranjeros y los bienes a adquirir sean de origen nacional o extranjero.

**ARTÍCULO 33.-** Solamente se realizarán licitaciones internacionales, de conformidad con lo dispuesto por el presente reglamento, en los siguientes casos:

- I. Cuando la Oficialía determine que no existe oferta de proveedores nacionales, respecto de bienes o servicios en cantidad o calidad requerida, o sea conveniente en términos de precio;
- II. Cuando habiéndose realizado una licitación de carácter nacional, no se presente alguna propuesta o ninguna cumpla con los requisitos establecidos por la convocante.

**ARTÍCULO 34.-** Las adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios que se realicen por licitación pública, se basarán en la convocatoria pública que podrá referirse a una o más de las operaciones reguladas en este Reglamento, misma que deberá publicarse en la programación de radio de mayor circulación, en los lugares de mayor afluencia en el Municipio y será opcional para la Oficialía, recurrir a su publicación en medios electrónicos apegándose al artículo 27 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 35.-** Los requisitos mínimos que deberá contener la convocatoria pública, serán los siguientes:

- I. La denominación de la convocante;
- II. La descripción general de las adquisiciones que sean objeto de las licitaciones;
- III. Documentación que deberá presentar el interesado para su inscripción;



- IV. La ubicación de los lugares, fechas y horarios en que los interesados podrán obtener las bases y el costo de las mismas, cuyo pago será requisito para participar;
- V. La fecha límite para la inscripción;
- VI. La fecha, hora y lugar en que se celebrará la junta de aclaraciones;
- VII. La fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación y apertura de propuestas;
- VIII. La aclaración de que se trata de licitación pública; y
- IX. Estipular los anticipos que se otorgaran. Éstos no deberán exceder del 50% del monto del contrato.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS BASES DE LAS LICITACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 36.-** La Oficialía será responsable de elaborar y proporcionar a los interesados, las bases de cada licitación pública, para las adquisiciones que realicen, que normarán operativa y jurídicamente el proceso de adjudicación, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- I. Datos de la Oficialía; así como la clave alfanumérica de identificación de la licitación;
- II. Descripción completa de las adquisiciones y sus especificaciones, indicando en su caso, los requerimientos de carácter técnico y demás circunstancias que se habrán de considerar para resolver la adjudicación de las adquisiciones a través del contrato, las cuales deberán ser proporcionadas por la dependencia que solicite la adquisición de que se trate;
- III. Idioma o idiomas en que podrán presentarse las ofertas;
- IV. Información que deben contener las propuestas técnicas y económicas, los requisitos para la validez de las mismas, sobre la junta de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de las propuestas, las garantías, la comunicación del fallo y la firma del contrato;
- V. Plazo, lugar y condiciones de entrega;
- VI. Condiciones de precios, pago y anticipos, estos últimos no deberán exceder del 50% del monto total del contrato;
- VII. Lugar, fecha y hora en que se celebrarán las juntas de aclaraciones;
- VIII. Causas de descalificación de los licitantes;



- IX. Penas convencionales;
- X. En los casos de licitación se hará la indicación de que no se admitirán negociaciones, sustituciones o modificaciones una vez iniciado el acto de presentación y apertura de las propuestas;
- XI. Cualquier otra información o documentación que a juicio de la Oficialía sea conveniente.

**ARTÍCULO 37.-** Todo interesado que satisfaga los términos de las bases por licitación pública, tendrá derecho a presentar propuestas.

### **CAPÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA**

**ARTÍCULO 38.-** Una vez entregadas las bases, podrán hacerse cancelaciones o reducciones de partidas de adquisiciones, las cuales deberán hacerse del conocimiento de los interesados en la Junta de Aclaraciones. Estos cambios, sólo podrán realizarse si previamente fueron debidamente justificados y comentados con el Comité.

**ARTÍCULO 39.-** La Junta de Aclaraciones tendrá como objetivo disipar las dudas que tengan los licitantes con respecto a las bases y anexos técnicos objeto de la licitación, así como informar de las cancelaciones o reducciones de partidas de adquisiciones; en esta junta será obligatoria la asistencia de la dependencia que solicite la adquisición de que se trate, y a las reuniones que, en su caso, se realicen.

**ARTÍCULO 40.-** Las propuestas generadas en la Junta de Aclaraciones que cambien el contenido de las bases de la licitación serán obligatorias para todos los participantes, a partir de la fecha de celebración del acto. El acta levantada dentro de la junta de aclaraciones servirá de notificación legal, debiendo entregar copia de la misma a cada uno de los participantes. Las modificaciones de que trata este artículo, no podrán consistir en la sustitución o variación sustancial de las adquisiciones.

**ARTÍCULO 41.-** La Oficialía invitará por escrito con 5 días hábiles de anticipación al acto de apertura de propuestas a los miembros del Comité.

**ARTÍCULO 42.-** El acto de presentación y apertura técnica y el de apertura económica será presidido por la convocante, quien presentará a los miembros del comité y se llevará a cabo de la siguiente forma:

- I. Se iniciará precisamente en la fecha, lugar y hora señaladas en la convocatoria, permitiéndose solamente la participación de los proveedores inscritos;
- II. Se procederá a pasar lista de asistencia, acreditando su representación los licitantes o sus representantes, al ser nombrados entregarán sus proposiciones en sobres cerrados;
- III. Una vez recibidas las proposiciones, se procederá a la apertura técnica exclusivamente, y se verificará que hayan sido entregados todos los



documentos solicitados, y se desecharán los que hubieren omitido algunos de los requisitos;

- IV. Por lo menos un proveedor, si asistiera alguno, y tres miembros del comité rubricarán las partes de las propuestas técnicas que previamente se hayan determinado en las bases de licitación, las que para estos efectos constarán documentalmente, así como los correspondientes sobres cerrados que contengan las propuestas económicas de los proveedores, incluidos los de aquellos que hubieren sido desechadas, quedando en custodia del propio comité, que de estimarlo necesario podrá señalar nuevo lugar, fecha y hora en que se dará apertura a las propuestas económicas;
- V. Se levantará acta de la apertura técnica, en la que se harán constar las propuestas técnicas aceptadas para su análisis, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron, el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición, o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún proveedor, no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha, a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación;
- VI. El comité procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas aceptadas, debiendo dar a conocer el resultado a los proveedores en la apertura económica, previo a la apertura de dichas propuestas;
- VII. En la apertura económica, una vez conocido el resultado técnico se procederá a la apertura de las propuestas económicas, de los proveedores cuyas propuestas técnicas no hubieren sido desechadas, y se dará lectura al importe a las propuestas que cubran los requisitos exigidos. Por lo menos un proveedor, si asistiera alguno, y tres miembros del comité presentes, rubricarán las propuestas económicas;
- VIII. Se levantará acta de la propuesta económica, en la que se hará constar el resultado técnico, las propuestas económicas aceptadas para su análisis, sus importes, así como las que hubieren sido desechadas y las causas que lo motivaron; el acta será firmada por los asistentes y se pondrá a su disposición o se les entregará copia de la misma, la falta de firma de algún proveedor no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha, a disposición de los que hayan asistido, para efecto de su notificación; y
- IX. Se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación, esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha de inicio de la apertura técnica y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales, contados a partir del plazo establecido originalmente para el fallo. En sustitución a esta junta, el comité podrá optar por notificar el fallo de la licitación por escrito, a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión.

**ARTÍCULO 43.-** El Comité, en el caso de las licitaciones, con base en el análisis comparativo de las propuestas admitidas, emitirá el fallo el cual será definitivo e



inapelable. Si una vez evaluadas las propuestas resultare que dos o más satisfacen los requerimientos de la Oficialía, el contrato se adjudicará a quien presente la postura más conveniente en términos de precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

**ARTÍCULO 44.-** El Comité dará a conocer el fallo de las licitaciones de que se trate, en el lugar, fecha y hora señalados, para tal efecto, declarando cuál licitante fue seleccionado para proveer las adquisiciones y se le adjudicará mediante el contrato. Para constancia del fallo se levantará Acta, la cual firmarán los participantes, a quienes se les entregará copia de la misma, conteniendo además de lo señalado en el párrafo anterior, los datos de identificación de la licitación; así como el lugar, y fecha en que se firmará el contrato respectivo y la fecha de su inicio de vigencia. En su caso, el Comité podrá optar por comunicar por escrito el acta del fallo de la licitación a cada uno de los participantes.

**ARTÍCULO 45.-** El Comité procederá a declarar desierta una licitación cuando las posturas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios no fueren aceptables, previo estudio de mercado o presupuesto, y volverán a expedir una nueva convocatoria. Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas por no haberse recibido propuestas satisfactorias, el Comité podrá proceder sólo por esas partidas a realizar el procedimiento correspondiente, en los términos del artículo 27 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 46.-** Los participantes registrados en las licitaciones podrán inconformarse por escrito ante la Contraloría, en los términos y formalidades que se establecen en el capítulo décimo primero de este Reglamento.

**ARTÍCULO 47.-** El Comité, previa justificación de conveniencia de distribuir la adjudicación de la adquisición a dos o más proveedores, podrá hacerlo siempre que así se haya establecido en las bases de la licitación.

**ARTÍCULO 48.-** La adjudicación de la adquisición obligará a la Oficialía y al licitante a formalizar el contrato dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de notificación del fallo. Este contrato deberá incluir la garantía del cumplimiento de las obligaciones de acuerdo a lo estipulado en el capítulo décimo de este Reglamento. En caso de que la operación no se formalice dentro del plazo estipulado, por causas imputables al proveedor, la Oficialía podrá adjudicar la adquisición del contrato al participante que haya presentado la segunda proposición económica solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora, en todo caso, no mayor al diez por ciento y no rebase el presupuesto autorizado. En caso de que la Oficialía por causas imputables a la administración pública municipal, no formalizare el contrato, en los términos de éste artículo, el proveedor podrá determinar no continuar con el compromiso.

**ARTÍCULO 49.-** La Oficialía podrá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de los contratos.

**ARTÍCULO 50.-** En ningún caso, los derechos y obligaciones derivados del contrato, podrán ser cedidos en todo o en parte a otras personas físicas o morales distintas de aquélla a la que se le haya adjudicado la adquisición.



**ARTÍCULO 51.-** La Oficialía podrá publicar en alguno de los periódicos de mayor circulación, los precios de los bienes, arrendamientos o contratación de servicios adjudicados, haciendo llegar a la dependencia solicitante, copia de la documentación relativa a dichos costos.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LOS CONTRATOS**

**ARTÍCULO 52.-** En las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios deberá pactarse preferentemente la condición de precio fijo. No obstante, en casos justificados se podrán pactar en el contrato decrementos o incrementos a los precios, de acuerdo con la fórmula o mecanismo de ajuste que determine la unidad administrativa, previamente a la presentación de las propuestas.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no entregados, prestados o pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, la unidad administrativa podrá reconocer incrementos o requerir reducciones.

Tratándose de bienes o servicios sujetos a precios oficiales, se reconocerán los incrementos autorizados.

**ARTÍCULO 53.-** Los contratos contendrán como mínimo, lo siguiente:

- I. La autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- II. La indicación del procedimiento, conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. El precio unitario y el importe total a pagar por los bienes o servicios;
- IV. La fecha, lugar y condiciones de entrega;
- V. Porcentaje, número y plazos para el pago de los anticipos que se otorguen;
- VI. Forma y términos para garantizar el total de los anticipos y el cumplimiento del contrato;
- VII. Plazo y condiciones de pago del precio de los bienes o servicios;
- VIII. Precisión de sí el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste;
- IX. Penas convencionales por el atraso en la entrega de los bienes o prestación de



- los servicios, por causas imputables a los proveedores;
- X. La descripción pormenorizada de los bienes o servicios objeto del contrato, incluyendo en su caso la marca y modelo de los bienes;
  - XI. Las condiciones que garanticen la correcta operación y funcionamiento de los bienes; en su caso la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega y de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos;
  - XII. Salvo que exista impedimento, la estipulación de que los derechos de autor u otros derechos exclusivos que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán en favor del sujeto obligado correspondiente.

**ARTÍCULO 54.-** La adjudicación del contrato obligará a las partes a formalizar el documento relativo dentro de los quince días naturales siguientes al de la notificación del fallo.

Si la persona favorecida con el fallo, no firmare el contrato por causas imputables al mismo, dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el Comité podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, de conformidad con lo asentado en el acta a que se refiere el artículo 44 de este Reglamento, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora, no sea superior al diez por ciento.

El plazo para la entrega de los bienes o servicios contratados, empezará a contar a partir de la entrega del anticipo, en caso de que se haya ofrecido como forma de pago en las bases, y el proveedor lo haya solicitado en su propuesta.

El atraso de la Oficialía en la formalización de los contratos respectivos, o en la entrega de los anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes.

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo de la unidad administrativa.

**ARTÍCULO 55.-** Los proveedores que celebren los contratos a que se refiere este Reglamento, deberán garantizar la totalidad del monto de los anticipos que reciban, así como el cumplimiento del contrato.

La Oficialía fijará las bases, forma y porcentajes a que deberán sujetarse las garantías que deban constituirse.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro



de los doce días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo y, la correspondiente al anticipo se presentará previamente a la entrega de éste, a más tardar en la fecha establecida en el contrato.

**ARTÍCULO 56.-** Las garantías que deban otorgarse conforme a este Reglamento se constituirán a favor del Municipio, por conducto de la Tesorería.

**ARTÍCULO 57.-** El plazo de pago al proveedor que la Oficialía estipule en los contratos quedará sujeto a las condiciones que establezca la misma; sin embargo, no podrá exceder de treinta días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios a entera satisfacción en los términos del contrato.

En caso de incumplimiento del pago en los términos del párrafo anterior, la Tesorería, a solicitud del proveedor, deberá pagar gastos financieros conforme al procedimiento establecido en el ordenamiento fiscal respectivo, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor. Una vez efectuado el pago del principal, y si el proveedor no solicita el pago de los gastos financieros en un término de cinco días hábiles, no procederá la solicitud.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el proveedor, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme al procedimiento señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la tesorería.

En caso de incumplimiento en la entrega de los bienes o la prestación de servicios, el proveedor deberá reintegrar los anticipos que haya recibido más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en este artículo. Los cargos se calcularán sobre el monto del anticipo no amortizado, y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan las cantidades a disposición de la tesorería, en los términos del párrafo anterior.

**ARTÍCULO 58.-** La Oficialía dentro de los límites del presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento en la cantidad de bienes o servicios, mediante modificaciones a sus contratos vigentes, dentro de los doce meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente.

Igual porcentaje se aplicará a las modificaciones que por ampliación de la vigencia se hagan de los contratos de arrendamiento o servicios, cuya prestación se realice de manera continua y reiterada.

Tratándose de contratos en los que se incluyan bienes o servicios de diferentes



características, el porcentaje se aplicará para cada partida o concepto de los bienes o servicios de que se trate.

Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito por la Oficialía; los instrumentos legales respectivos serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato, quien lo sustituya o quien esté facultado para ello.

La Oficialía se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones sustanciales y en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

**ARTÍCULO 59.-** La Oficialía deberá pactar penas convencionales a cargo del proveedor por atraso en el cumplimiento de entrega de los bienes o de la prestación del servicio en las fechas pactadas, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del contrato, y serán determinadas en función de los bienes o servicios no entregados o prestados oportunamente. En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

- I. Los proveedores quedarán obligados ante la unidad administrativa a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable.
- II. Los proveedores cubrirán las cuotas compensatorias, conforme a la ley de la materia, a que pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un contrato, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al contrato.

**ARTÍCULO 60.-** El Municipio podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, en cuyo caso el procedimiento deberá iniciarse dentro de los quince días naturales siguientes a aquel en que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales. Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaran los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto.

En caso de rescisión administrativa, la Oficialía comunicará por escrito al proveedor el incumplimiento en que haya incurrido, y se procederá conforme a lo establecido en este Reglamento.

Asimismo, el Municipio podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Dependencia solicitante. En estos supuestos la tesorería reembolsará al proveedor los gastos no recuperables, los que deberán estar debidamente comprobados y relacionados directamente con el contrato correspondiente.

**ARTÍCULO 61.-** Las dependencias estarán obligadas a mantener los bienes adquiridos o arrendados en condiciones apropiadas de operación y mantenimiento, así como vigilar que los mismos se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente



determinados.

Para los efectos del párrafo anterior, la Oficialía, en los actos o contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios que promueva a instancia de las dependencias, deberán estipular las condiciones que garanticen su correcta operación y funcionamiento; en su caso, la obtención de una póliza de seguro por parte del proveedor, que garantice la integridad de los bienes hasta el momento de su entrega, y de ser necesario, la capacitación del personal que operará los equipos.

La adquisición de materiales cuyo consumo haga necesario el uso de equipo propiedad del proveedor, podrá realizarse cuando en las bases de la contratación se le establezca la obligación de proporcionar dicho equipo sin costo alguno, durante el tiempo requerido para el consumo de los materiales.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LA INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 62.-** La Oficialía conservará en forma ordenada y sistemática, la documentación comprobatoria de los actos y contratos, por el término que fije la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público del Estado.

**ARTÍCULO 63.-** La Contraloría, en ejercicio de sus atribuciones, podrá verificar en cualquier tiempo, que las adquisiciones, arrendamientos y servicios se realicen conforme a lo establecido en el Reglamento. Si esta determina la nulidad total del procedimiento de contratación por causas imputables a la convocante, se reembolsará a los licitantes los gastos no recuperables en que hayan incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la operación correspondiente.

La Contraloría podrá realizar visitas e inspecciones con base en este Reglamento y podrá solicitar a las partes datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

**ARTÍCULO 64.-** La Contraloría y la dependencia solicitante podrán verificar la calidad de las especificaciones de los bienes, a través de los laboratorios, instituciones educativas y de investigación, o cualquier tercero con la capacidad necesaria para practicar la comprobación a que se refiere este artículo.

El resultado de las comprobaciones se hará constar en un dictamen que será firmado por quien lo haya realizado, así como por el proveedor y el representante de la unidad administrativa, si hubiere intervenido. La falta de firma del proveedor no invalidará el dictamen.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS SANCIONES Y RECURSOS**

### **SECCIÓN PRIMERA SANCIONES**

**ARTÍCULO 65.-** Los proveedores que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionados con multa equivalente a la cantidad de diez hasta quinientas veces el salario mínimo general vigente en el Estado de Baja California



elevado al mes en la fecha de la infracción.

**ARTÍCULO 66.-** Además de la sanción a que se refiere el artículo anterior, la contraloría inhabilitará para participar temporalmente en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por este Reglamento, al proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Los proveedores que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;
- II. Los proveedores que por causas imputables a ellos mismos, la Oficialía les hubiere rescindido más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario, contados a partir de la notificación de la primera rescisión. El impedimento prevalecerá durante dos años calendario, contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- III. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia a favor de quien se haya contratado por parte de la Oficialía, así como aquellos que entreguen bienes con especificaciones sustanciales distintas de las convenidas; y
- IV. Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo del recurso de inconformidad.

La inhabilitación que se imponga no será menor de seis meses ni mayor de tres años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la Contraloría lo haga del conocimiento de la dependencia.

**ARTÍCULO 67.-** La Contraloría observará el siguiente procedimiento previo a la determinación de la infracción y sanción:

- I. Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior y dentro de un plazo no mayor de diez días hábiles, se dictará la resolución que corresponda, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer;
- III. La resolución será debidamente fundada y motivada y se comunicará por escrito al infractor.

**ARTÍCULO 68.-** La Contraloría impondrá las sanciones, considerando:

- I. Los daños o perjuicios que se hubieren producido o puedan producirse;
- II. El carácter intencional de la acción u omisión constitutiva de la infracción;



III. El dolo, mala fe o el uso de información privilegiada; y

IV. La gravedad de la infracción.

**ARTÍCULO 69.-** Los servidores públicos que en ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a este Reglamento o a las disposiciones que de él deriven, deberán comunicarlo inmediatamente a la Oficialía y a la Contraloría.

**ARTÍCULO 70.-** Los servidores públicos que infrinjan las disposiciones contenidas en este Reglamento, serán sancionados en los términos de este Reglamento y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

**ARTÍCULO 71.-** No se impondrán sanciones o multas, cuando se haya incurrido en la infracción por causa de fuerza mayor o de caso fortuito, o cuando se observe en forma espontánea el precepto que se hubiese dejado de cumplir. No se considerará que el cumplimiento es espontáneo cuando la omisión sea descubierta por las autoridades o medie requerimiento, visita, excitativa o cualquier otra gestión efectuada por las mismas.

## **SECCIÓN SEGUNDA DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**ARTÍCULO 72.-** Los interesados podrán interponer el recurso de inconformidad en contra de los actos y resoluciones definitivas que les afecten, emitidas por las autoridades encargadas de aplicar este Reglamento, o bien intentar las vías jurisdiccionales correspondientes.

**ARTÍCULO 73.-** El recurso de inconformidad tiene por objeto que la contraloría confirme, modifique, revoque o anule el acto administrativo impugnado.

**ARTÍCULO 74.-** El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se hubiere notificado el acto o resolución que se recurra.

Transcurrido el plazo antes mencionado, precluye el derecho del interesado para interponerlo, sin perjuicio de que la contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en los términos de este Reglamento.

**ARTÍCULO 75.-** El recurso de inconformidad deberá presentarse ante la Contraloría por escrito y deberá contener los siguientes requisitos:

- I. El órgano administrativo a quien se dirige y la autoridad emisora del acto impugnado;
- II. El nombre del recurrente, del tercero perjudicado si lo hubiere y el domicilio que señale para efectos de oír y recibir notificaciones;
- III. El acto que se recurre y la fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo, manifestando los hechos que se estiman irregulares, relacionados con el



acto o actos impugnados;

- IV. Manifestar bajo protesta de decir verdad, los agravios que se le causan, bajo pena de desechar el recurso en caso de no hacerlo;
- V. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo, se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído solución alguna;
- VI. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar las documentales con que cuente, incluyendo las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales; y
- VII. La firma del recurrente o representante legal, o el equivalente de la firma en los medios electrónicos que determine la contraloría.

En caso de incurrir en falsedad, respecto a la manifestación a que se refiere la fracción IV del presente artículo, en alguno de los hechos expresados por el recurrente, se le sancionará conforme a las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 76.-** La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado, siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente;
- II. Se admita el recurso;
- III. No se cause perjuicio al interés social o se contravengan disposiciones de orden público;
- IV. No se ocasionen daños o perjuicios a terceros, a menos que se garanticen éstos para el caso de no obtener resolución favorable.

La Contraloría deberá acordar, en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la interposición del recurso. En caso de que la contraloría acuerde procedente la suspensión, el recurrente deberá garantizar mediante una fianza expedida por una institución autorizada.

**ARTÍCULO 77.-** La fianza mencionada en el artículo anterior, tiene por objeto garantizar los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse con motivo de la suspensión del acto impugnado, por lo que al momento de proceder dicha suspensión, el recurrente deberá presentar la fianza por el monto que fije la contraloría, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida; sin embargo, el tercero perjudicado podrá otorgar contrafianza por el mismo monto afianzado, dejando sin efectos la suspensión concedida.

**ARTÍCULO 78.-** La suspensión tendrá como efecto que las cosas se mantengan en el estado que se encuentran en tanto se pronuncia la resolución al recurso.

**ARTÍCULO 79.-** Recibido el recurso por la contraloría, le solicitará a la autoridad emisora



del acto impugnado, un informe sobre el asunto, así como la remisión del expediente respectivo o documentación necesaria en un plazo de diez días hábiles, a fin de que ésta pueda realizar las investigaciones procedentes.

**ARTÍCULO 80.-** En un término de tres días hábiles, contados a partir de la recepción del informe, la contraloría deberá resolver sobre la admisión o desechamiento del recurso, lo cual deberá de notificarse personalmente al recurrente y, en su caso, a los terceros perjudicados, para que antes de la celebración de la audiencia prevista por el artículo 82, manifiesten lo que a su interés convenga.

**ARTÍCULO 81.-** En la resolución que admita el recurso, se señalará fecha para la audiencia prevista por el artículo 84 de este Reglamento, la cual será única y se verificará dentro de los diez días hábiles subsecuentes a la notificación de la misma. Si dentro del plazo antes mencionado, el tercero no hace manifestación alguna, precluirá su derecho.

**ARTÍCULO 82.-** El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando:

- I. Se presente fuera de plazo;
- II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente;
- III. No se suscriba por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

**ARTÍCULO 83.-** Se desechará por improcedente el recurso:

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentre pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y respecto al mismo acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente;
- III. Contra actos consumados de imposible reparación;
- IV. Contra actos consentidos expresamente; y
- V. Cuando se esté tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por el promovente, que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el mismo acto.

**ARTÍCULO 84.-** La audiencia tendrá por objeto admitir y desahogar las pruebas ofrecidas, así como recibir los alegatos. Se admitirán toda clase de pruebas, incluyendo las supervenientes, las que se podrán presentar hasta antes de la celebración de la audiencia, con excepción de la confesional a cargo de la autoridad, y las contrarias a la moral, el derecho y las buenas costumbres.

Para la resolución del recurso, sólo se tomarán en cuenta los hechos, documentos o alegatos vertidos oportunamente por el recurrente, durante el procedimiento administrativo.



**ARTÍCULO 85.-** La contraloría deberá emitir la resolución del recurso, al término de la audiencia, o dentro de los quince días hábiles siguientes a la celebración de ésta.

**ARTÍCULO 86.-** La resolución del recurso deberá fundarse en derecho y examinar todos y cada uno de los agravios hechos valer por el recurrente, teniendo la contraloría la facultad de invocar hechos notorios.

Si en la resolución se ordena realizar un determinado acto o reponer el procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de quince días hábiles.

**ARTÍCULO 87.-** La contraloría al resolver el recurso, podrá:

- I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Declarar la nulidad del acto impugnado;
- IV. Revocar total o parcialmente el acto impugnado;
- V. Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado, u ordenar la emisión de uno nuevo que lo sustituya.

**ARTÍCULO 88.-** Contra la resolución que recaiga, procede interponer recurso ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Estado de Baja California.

### **SECCIÓN TERCERA DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 89.-** Los proveedores podrán presentar quejas ante la contraloría, con motivo de incumplimiento de los términos y condiciones pactados en los contratos que tengan celebrados con la unidad administrativa.

Una vez recibida la queja respectiva, la contraloría señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tenerlo por desistido de su queja.

**ARTÍCULO 90.-** En el supuesto de que las partes lleguen a una conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía jurisdiccional correspondiente.

En caso contrario, quedarán a salvo sus derechos, para que los hagan valer ante los tribunales estatales competentes.

### **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO EXCEPCIÓN A LA NORMA**

**ARTÍCULO 91.- EXCEPCIÓN A LA NORMA.-** Las dependencias deberán acatar y aplicar el presente reglamento siempre y cuando las adquisiciones o contrataciones sean



solventadas con recursos de origen municipal.

En este sentido, únicamente quedan exentos de su aplicación obligatoria los casos siguientes:

a) Tratándose de la contratación de servicios

básicos: 1.- Agua.

2.- Energía Eléctrica.

3.- Telefonía (no  
celular). 4.-

Combustible.

b) Cuando se trate de bienes usados previo dictamen de la Comisión Estatal de Avalúos.

c) Tratándose de compras que debido a su complejidad, especificación o tenencia de patentes no se puedan cotizar con varios proveedores, serán sometidas al comité, conteniendo en la documentación relativa a dichas adquisiciones, arrendamientos o contratación de servicios, la cotización de uno o dos proveedores únicamente. Debiendo emitirse una resolución por parte del comité fundamentando en esta las razones que motivaron a extender la misma.

d) Cuando se realicen dos licitaciones públicas sin que en ambas se hubiesen recibido proposiciones solventes.

e) Se podrán excusar de presentarse en el Comité las compras o contrataciones que debido a su emergencia, interés social o bien común, deban realizarse en un tiempo menor al requerido por el procedimiento indicado en el presente reglamento. Para tal efecto, será necesario que el titular de la Dependencia solicitante, presente a la Contraloría la justificación de la excepción respectiva.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** Este Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO:** Las adquisiciones, arrendamientos y contrataciones de servicios iniciados con anterioridad a la vigencia del presente, se realizarán conforme a la norma técnica administrativa relativa a la adquisición de bienes y contratación de servicios que para tal efecto emita la Administración Pública del Municipio de San Felipe.

**TERCERO:** La Secretaría del Ayuntamiento mandará publicar el presente Reglamento en el Periódico Oficial, en términos de Ley.”



## **INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA P R E S E N T E**

La que suscribe, en mi calidad de Tesorera Municipal del Concejo Municipal Fundacional del Municipio de San Felipe, L.C. Mónica Orr Daza, en uso de la facultad que me confiere lo dispuesto en el Artículo 20 Fracciones IV y VIII, 22 Fracción XXXVI y los que resulten aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, solicito someter a consideración del Honorable Concejo Municipal Fundacional del Municipio de San Felipe, acuerdo por medio del cual se crea el REGLAMENTO INTERNO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA, al tenor de la siguiente:

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La facultad reglamentaria municipal consagrada en el artículo 115 de la Carta Magna, así como en el artículo 76, 81, 82, y 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, otorga al municipio una valiosa herramienta para la consecución de los fines del municipio ya que los reglamentos facilitan el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Constitución General, así como el cumplimiento de las Leyes federales y estatales que norman al ámbito municipal.

Bajo ese orden de ideas, el Municipio de San Felipe del Estado de Baja California refrenda en la presente administración, la vocación legisladora, con el fin de regular apropiadamente la actividad de la Tesorería Municipal y actualizar así, las normas que rigen los diferentes aspectos de la vida municipal, por lo que me dirijo a ustedes con el propósito de que respalden la necesidad imperante de crear un REGLAMENTO INTERNO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL de nuestro municipio. Este documento se establece como una respuesta a la responsabilidad que como ente rector de nuestro municipio tenemos para establecer ordenamientos específicos que reflejen las particularidades y necesidades de nuestra comunidad.

#### **Organización Eficiente:**

Un Reglamento Interno es esencial para la organización interna del Ayuntamiento. Definir de manera clara las responsabilidades, funciones y procedimientos del personal administrativo permitirá una gestión eficiente de los recursos y agilizará los procesos de toma de decisiones.

#### **Transparencia y Rendición de Cuentas:**

La transparencia y la rendición de cuentas son valores fundamentales para fortalecer la confianza de la comunidad en sus autoridades. El nuevo reglamento establecerá mecanismos que promuevan la transparencia en la gestión,



garantizando que la información relevante esté disponible para la ciudadanía y que los actos de gobierno sean realizados de manera abierta y responsable.

### **Funciones y Atribuciones de la Tesorería Municipal:**

Es crucial definir con precisión las funciones y atribuciones de los servidores públicos adscritos a la Tesorería Municipal, asegurando un ejercicio armónico de las responsabilidades asignadas. El Reglamento Interno de la Tesorería Municipal proporcionará un marco normativo que garantice la colaboración efectiva entre los distintos órganos del gobierno municipal y el correcto procedimiento para el ejercicio de los recursos.

### **Adaptación a la Realidad Local:**

San Felipe, con sus características únicas, merece un reglamento que se adapte a su realidad social, cultural y económica. La creación de disposiciones específicas para nuestro municipio permitirá una gestión más efectiva y acorde a las necesidades y peculiaridades de nuestra comunidad.

### **Desafíos Futuros:**

Ante los retos y desafíos que enfrentaremos en el futuro, el Reglamento Interno de la Tesorería Municipal se presenta como una herramienta dinámica que permitirá al Ayuntamiento adaptarse de manera eficiente a las circunstancias cambiantes, asegurando una administración pública ágil y efectiva.

### **Contexto Legal:**

La Honorable Vigésima Tercera Legislatura Constitucional del Congreso del Estado de Baja California, en fecha 19 de mayo de 2021, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como lo establecido en la Ley del Régimen Municipal del Estado de Baja California, aprobó la creación del Municipio de San Felipe. En virtud de lo anterior y de conformidad con lo establecido en los diversos ordenamientos jurídicos, en fecha 01 de julio de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, con el Tomo CXXVIII, No. 46, el Decreto 246 que crea el Municipio de San Felipe, Baja California.

Este Decreto, asimismo establece 26 artículos transitorios, los cuales tienen como finalidad reglamentar la operación del Municipio de San Felipe, estableciendo que el primer ayuntamiento del Municipio será electo en las elecciones ordinarias correspondientes al año 2024 y mientras tanto el Gobierno del Municipio se depositará en un Concejo Municipal Fundacional, integrado por siete concejales, el cual se instaló e inicio su gestión gubernamental, el día 1ro de enero de 2022. De igual manera, se establece en el numeral décimo quinto del multicitado Decreto, que serán aplicables los ordenamientos administrativos que rigen para los



Ayuntamientos de Mexicali y Ensenada, en tanto se expiden las disposiciones particulares del Municipio de San Felipe.

**Propuesta de acuerdo:**

En virtud de lo anterior queda claro que es nuestra obligación jurídica y social, el establecer reglamentos y ordenamientos jurídicos, los cuales respalden y solventa las problemáticas de nuestro Municipio.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, me permito someter a consideración de este Concejo Fundacional Municipal del Municipio de San Felipe, el presente Reglamento Interno de la Tesorería Municipal:



**L.C. MÓNICA ORR DAZA**  
**TESORERA MUNICIPAL DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DEL**  
**MUNICIPIO DE SAN FELIPE**



## REGLAMENTO INTERNO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DE SAN FELIPE BAJA CALIFORNIA

### TÍTULO PRIMERO DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, de conformidad con las disposiciones que derivan del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

**ARTÍCULO 2.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos de la administración pública municipal.

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento de San Felipe, Baja California;
- II. Presidente: Presidente o Presidenta Municipal de San Felipe, Baja California;
- III. Dependencia: Área de administración central;
- IV. Tesorería: Tesorería Municipal; y
- V. Tesorera o Tesorero: Titular de la Tesorería Municipal.

### TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 4.** La persona titular de la Tesorería Municipal contará con las funciones y atribuciones que establece el Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, y las demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya el Presidente.

**ARTÍCULO 5.** Para su correcto funcionamiento, la Tesorería Municipal contará además con el personal administrativo necesario y suficiente, ajustándose al presupuesto del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 6.** Para el desempeño de sus funciones, la Tesorería Municipal tendrá la siguiente estructura:



- I. Tesorería
- II. Subtesorero o Subtesorera de la Tesorería Municipal;
- III. Departamento de Recaudación de Rentas Municipal;
- IV. Departamento de Egresos;
- IV. Departamento de Programación y Presupuesto;
- V. Departamento de Contabilidad; y
- VI. Departamento de Programas Federales

### TÍTULO III

#### DE LAS ATRIBUCIONES

##### CAPÍTULO I

#### DE LA SUBTESORERÍA MUNICIPAL

**ARTÍCULO 7.-** La Subtesorería Municipal estará a cargo de un Subtesorero o Subtesorera, quien tendrá como función, coordinar el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a las actividades asignadas a cada una de las Jefaturas que conforman la Tesorería Municipal y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar que cada una de las Jefaturas de Área, cumplan de manera oportuna con los acuerdos y compromisos adquiridos derivados de reuniones de trabajo y las indicadas por la persona titular de la Tesorería Municipal;
- II. Coordinarse con las distintas dependencias y entidades para establecer estrategias para fortalecimiento de los ingresos y contención del gasto en coadyuvancia de los procesos de las distintas direcciones y jefaturas que conforman la Tesorería;
- III. Proporcionar a la persona titular de la Tesorería Municipal toda la información necesaria para que esté en posibilidad de emitir su opinión, respecto a las observaciones que detecte derivadas de la operación efectuada por parte de las distintas jefaturas que conforman la Tesorería;
- IV. Proponer a consideración de la persona titular de la Tesorería Municipal, esquemas o proyectos de mejora en las distintas jefaturas de la Tesorería;
- V. Coordinar las evaluaciones sobre el grado de avance de los programas y metas de trabajo;
- VI. Representar a la persona titular de la Tesorería Municipal en las comisiones que expresamente le asigne, rindiendo un informe de su encomienda;
- VII. Promover e impulsar la implementación de sistemas informáticos y de organización administrativa, manuales, lineamientos y reglas de operación enfocados a la eficiencia del desempeño municipal;
- VIII. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a los diferentes órganos de control y fiscalización;
- IX. Autorizar la libertad de gravamen;
- X. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a las solicitudes de información presentadas por la Unidad de Transparencia, así como brindar apoyo con la carga de obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la



Información Pública para el Estado de Baja California y reglamentos aplicables, en el ámbito de su competencia.

- XI. Las que le encomiende la persona titular de la Tesorería Municipal, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA RECAUDACIÓN DE RENTAS MUNICIPAL**

**ARTÍCULO 8.-** El Departamento de Recaudación de Rentas Municipal estará a cargo del Recaudador de Rentas Municipal, quien tendrá las siguientes facultades:

- I. Las que emanan de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California, así como la facultad de elaborar el Proyecto de Presupuesto de Ingresos del Ayuntamiento;
- II. Autorizar la libertad de gravamen, en ausencia de la persona titular de la Sub Tesorería Municipal;
- III. Coordinarse con las distintas Dependencias Municipales para verificar el ingreso y establecer estrategias de recuperación de créditos fiscales municipales;
- IV. Recaudar, concentrar y vigilar los ingresos y valores provenientes de la aplicación de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California y otros conceptos que deba percibir el Municipio por cuenta propia o ajena conforme a las disposiciones fiscales aplicables, depositadas diariamente en las instituciones bancarias autorizadas;
- V. Supervisar y vigilar la recepción de los ingresos que percibe la Tesorería Municipal;
- VI. Realizar el registro y control por concepto de ingresos propios al Municipio, a fin de generar los informes que le sean requeridos por la persona titular de la Tesorería Municipal, el Presidente Municipal o el Ayuntamiento;
- VII. Emitir las recomendaciones con el propósito de mejorar los sistemas y procedimientos utilizados que recauden, manejen y administren ingresos municipales;
- VIII. Vigilar y promover el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Ley de Coordinación fiscal, de sus convenios, acuerdos y demás disposiciones legales relativos al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;
- IX. Solicitar, custodiar, ejecutar y en su caso, devolver las garantías otorgadas previa autorización de liberación de estas por parte de la persona titular de la Tesorería Municipal, con relación a las contribuciones o créditos fiscales, así como aceptar las garantías del interés fiscal a favor del municipio y su sustitución;
- X. Determinar la existencia de créditos fiscales a favor del Municipio, fijarlas en cantidad líquida, cobrarlas y en su caso exigir las a través de Procedimiento Administrativo de Ejecución;
- XI. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, inspecciones, verificaciones y todos los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales para comprobar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en materia fiscal, derivados de las leyes de la materia y de los Convenios de Coordinación Fiscal, Acuerdos de Adhesión, Coordinación y



- Colaboración Administrativa celebrados con la Federación, Estado y en su caso, con otros Municipios del Estado de Baja California;
- XII. Designar a los Ejecutores, Notificadores, Inspectores Fiscales e Interventores de su adscripción, para notificar las resoluciones administrativas que se dicten y las que procedan legalmente, así como llevar a cabo las inspecciones fiscales, diligencias y las intervenciones a que sean asignados, según corresponda, mediante la expedición de credenciales de identificación u otorgamiento de oficio de habilitación respectivo;
  - XIII. Integrar, inscribir y mantener actualizado el registro municipal de contribuyentes;
  - XIV. Requerir a los contribuyentes, a los responsables solidarios, terceros con ellos relacionados y demás obligados, las declaraciones, avisos, manifestaciones y demás documentación a que obliguen las disposiciones fiscales para que exhiban cualquier dato o documento necesario que permita comprobar el cumplimiento de obligaciones fiscales municipales;
  - XV. Recabar de los Servidores Públicos y de Fedatarios, los informes y datos que posean con motivo de sus funciones y que se relacionen con el cumplimiento de obligaciones fiscales de los Contribuyentes, responsables solidario y tercero con ellos relacionados;
  - XVI. Dar a conocer al Contribuyente, los hechos u omisiones que se hubiesen conocido con motivo de la revisión de los informes, datos, documentos o contabilidad, tratándose de revisiones desarrolladas de conformidad con las facultades contenidas en este Reglamento y en las disposiciones fiscales aplicables;
  - XVII. Supervisar y autorizar las percepciones del personal por concepto de gastos de ejecución;
  - XVIII. Observar el cumplimiento de las normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable;
  - XIX. Expedir copias certificadas de los documentos que le soliciten y obren en archivos de esta Dirección;
  - XX. Llevar a cabo el cobro de los créditos fiscales derivado de los procedimientos administrativos instaurados por parte de la Sindicatura Procuradora en los términos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
  - XXI. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a los diferentes órganos de control y fiscalización;
  - XXII. Atender, gestionar dentro de su ámbito de competencia, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a las solicitudes de información presentadas por la Unidad de Transparencia, así como brindar apoyo con la carga de obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y reglamentos aplicables, en el ámbito de su competencia;
  - XXIII. Las demás que en ejercicio de sus facultades le instruya la persona titular de la Tesorería Municipal y las que expresamente le señalen las Leyes, Reglamentos Municipales y otras disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 9.-** El Departamento tendrá a su cargo personal de apoyo para:



- a) La Sub Recaudación de Rentas Municipal;
- b) La Recaudación General;
- c) La Recuperación de Créditos Fiscales;
- d) La Caja General;

**ARTÍCULO 10.-** La Sub Recaudación de Rentas Municipal tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. En coadyuvancia con la Jefatura de Recaudación Municipal, podrá ejercer las facultades previstas en las fracciones III, V, VII, XIII y XVI del artículo 8 del presente reglamento;
- II. Mantener, supervisar y ordenar los padrones de causantes de los impuestos y derechos, así como de las contribuciones municipales y coordinadas;
- III. Registrar y actualizar en coadyuvancia con el Departamento de Comercio Ambulante y Alcoholes, el padrón de contribuyentes del comercio establecido, comercio ambulante, ocupación de la vía pública, permisionarios referentes a la venta, almacenamiento y consumo público de bebidas alcohólicas;
- IV. Recibir las órdenes de pago emitidas por las distintas Dependencias Municipales y expedir los formatos correspondientes para el cobro respectivo;
- V. Atender al contribuyente en la regularización y cumplimiento de sus obligaciones fiscales;
- VI. Supervisar y dar seguimiento a los convenios de pago suscritos entre los contribuyentes y la autoridad fiscal municipal;
- VII. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a las solicitudes de información presentadas por las diferentes instancias jurisdiccionales; en relación con búsqueda de información de contribuyentes;
- VIII. Atender, dar seguimiento en coordinación con el Departamento de Egresos, lo referente a Devolución de Pagos en exceso o por error de contribuciones, derechos, entre otros;
- IX. Desarrollar programas de capacitación dirigida al personal que realiza las funciones de notificación y ejecución para mejorar sus actuaciones;
- X. Los que expresamente le encomienden las demás leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Tesorería Municipal;

**ARTÍCULO 11.-** La Recaudación General tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Determinar en cantidad líquida los créditos fiscales y rezagos de impuesto predial, así como en su caso, revisar el correcto pago realizado por el contribuyente respecto de dicho impuesto;
- II. Elaborar certificados de libertad de gravámenes fiscales respecto del impuesto predial;
- III. Supervisar, ordenar y actualizar el padrón de contribuyentes de los impuestos predial, adquisición de bienes inmuebles, plusvalía y sus accesorios;



- IV. Coadyuvar a la recaudación de las contribuciones generadas por Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y a la actualización de los datos catastrales del padrón fiscal municipal;
- V. Dar trámite al cálculo de las declaraciones para el pago del Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y sus accesorios, que presenten los Notarios Públicos, Registradores Públicos y ciudadanos, en los términos que establezcan las leyes correspondientes, revisando los soportes documentales;
- VI. Analizar y verificar los avalúos relativos a los bienes inmuebles circunscritos en esta ciudad, elaborados por los peritos autorizados de acuerdo al Reglamento para la Práctica de Avalúos Fiscales a fin de su validación y certificación correspondiente;
- VII. Recibir de manera periódica los créditos fiscales vencidos y no pagados;
- VIII. Diligenciar las notificaciones, requerimientos y demás actuaciones que integren la recaudación o el procedimiento económico coactivo, a través de Recuperación de Créditos Fiscales;
- IX. Realizar inspección fiscal a los Causantes;
- X. Desarrollar programas de capacitación dirigida al personal que realizan las funciones de notificación y ejecución para mejorar sus actuaciones; y
- XI. Los que expresamente le encomiendan las demás leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 12.** La Caja General tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Recibir los ingresos propios de Ley y otros distintos que se perciben a favor de la Hacienda Municipal, certificando los ingresos a que haya lugar por conducto de las cajas recaudadoras de ingresos;
- II. Concentrar y resguardar los ingresos captados por las cajas recaudadoras municipales, efectuando los depósitos del dinero a las cuentas bancarias del Ayuntamiento, directamente o por conducto del servicio de traslado y custodia de valores, entre ellos, fianzas, títulos de crédito y otros documentos con los cuales se garantice el crédito fiscal;
- III. Organizar y controlar la apertura y cierre de las cajas recaudadoras;
- IV. Organizar y controlar el rol de cajeros de la oficina central y de las cajas recaudadoras periféricas, bajo su responsabilidad, con criterios de seguridad, eficiencia en el servicio y atención al público;
- V. Instrumentar medidas de control y seguridad necesarias para la correcta operación de este Departamento y del resguardo de valores, incluyendo el abastecimiento de materiales y suministros;
- VI. Elaborar un reporte diario de ingresos captados y remitir los cortes y fichas de depósitos bancarios relacionados, para su integración a la cuenta pública, y
- VII. Los que expresamente le encomienden las demás leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 13.** La Coordinación de Recuperación de Créditos Fiscales tendrá las siguientes funciones y atribuciones:



- I. Coordinar la recaudación de los ingresos provenientes de multas derivadas de rezagos en el cumplimiento de las normas municipales;
- II. Llevar el control y supervisar el registro de las infracciones efectuadas a los automovilistas del Municipio;
- III. Supervisar la actualización del registro de infractores en rezago, y remitir las constancias relativas al incumplimiento de pago para su ejecución;
- IV. Integrar los expedientes respecto a las solicitudes de pagos en parcialidades y daciones en pagos, recibidas y autorizadas por la Jefatura de Recaudación de Rentas Municipal, para el seguimiento correspondiente;
- V. Llevar el registro y control de todos los convenios y contratos celebrados y/o asistidos por las autoridades fiscales;
- VI. Analizar la debida integración de los expedientes de créditos fiscales que encuadren en los supuestos de cancelación para su trámite correspondiente;
- VII. Las demás que en ejercicio de sus facultades le instruya la persona titular de la Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 14.-** El Departamento de Recaudación de Rentas Municipal, además de las anteriores coordinaciones, tendrá bajo su adscripción:

- I. Notificadores y Ejecutores, que se encargarán de diligenciar las notificaciones, requerimientos y demás actuaciones que integren la recaudación o el procedimiento económico coactivo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL DEPARTAMENTO DE EGRESOS**

**ARTÍCULO 15.-** El Departamento de Egresos tendrá la facultad de revisar el egreso y el cumplimiento de su pago conforme a las obligaciones contraídas por el Ayuntamiento en estricto apego a las leyes, reglamentos y la normatividad establecida en la materia aplicable. Para el ejercicio de sus funciones contará con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir en tiempo y forma los comprobantes de gasto, verificando que contengan los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal de la Federación, así como la documentación adicional necesaria para acreditar que se trate de un egreso propio, normal e indispensable de la dependencia que lo realiza;
- II. Revisar la codificación que presenten los comprobantes del gasto, analizando que sea de aplicación estricta a la partida y programa que corresponda, y ajustando a la descripción de la partida contra la cual se realiza el cargo según el clasificador por objeto del gasto;
- III. Revisar que el gasto se apegue a lo establecido en las leyes de la materia, las disposiciones que en materia de gasto público dicte el Cabildo, y las normas técnicas administrativas de la Sindicatura Procuradora;
- IV. Dar seguimiento a la programación autorizada de pago a proveedores y acreedores del Ayuntamiento de San Felipe, expidiendo para el efecto cheques autorizados y transferencias electrónicas bancarias;
- V. Promover el flujo de efectivo sobre bases realistas;



- VI. Organizar y mantener al día los sistemas de control de comprobantes de gasto recibidos y los cheques expedidos;
- VII. Controlar los excedentes en los bancos, dando seguimiento a los acuerdos que en esta materia dicte la persona titular de la Tesorería Municipal;
- VIII. Proporcionar los informes que le sean solicitados por la persona titular de la Tesorería Municipal,
- IX. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a los diferentes órganos de control y fiscalización;
- X. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a las solicitudes de información presentadas por la Unidad de Transparencia, así como brindar apoyo con la carga de obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y reglamentos aplicables, en el ámbito de su competencia.
- XI. Atender, dar seguimiento y en caso de proceder, realizar los pagos referentes a devolución de Pagos en exceso o por error de contribuciones, derechos etc....
- XII. Las demás que en ejercicio de sus facultades le instruya la persona titular de la Tesorería Municipal y las que expresamente le señalen las Leyes, Reglamentos Municipales y otras disposiciones normativas aplicables

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO**

**ARTÍCULO 16.-** El Departamento de Programación y Presupuesto tendrá la facultad de coordinar la elaboración del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, supervisar las adecuaciones presupuestales, coordinar y supervisar la elaboración, seguimiento y evaluación de la estructura del Programa Operativo Anual, así como el análisis de los programas que ejerce el Municipio de San Felipe, y supervisar el seguimiento y oportuna respuesta a los diferentes órganos de control y fiscalización.

**ARTÍCULO 17.-** El Departamento de Programación y Presupuesto tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Estructurar el Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento, asimismo revisar la integración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de las Entidades Paramunicipales;
- II. Vigilar y controlar el ejercicio del presupuesto autorizado por el H. Cabildo del Ayuntamiento;
- III. Publicar trimestralmente de manera digital el Estado analítico del ejercicio del Presupuesto de Egresos;
- IV. Revisar, validar y dar seguimiento a las modificaciones del Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento y de las Entidades Paramunicipales;
- V. Integrar la información que conforman los Avances de Gestión Financiera trimestrales, para su envío al Congreso del Estado de Baja California;
- VI. Revisar, actualizar y publicar en forma trimestral en el portal de transparencia, el presupuesto ciudadano inicial autorizado y modificado;
- VII. Proporcionar la información que le sea solicitada por la persona titular de la Tesorería Municipal;



- VIII. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna, en el ámbito de su competencia a los diferentes órganos de control, fiscalización y despachos externos;
- IX. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a las solicitudes de información presentadas por la Unidad de Transparencia, así como brindar apoyo con la carga de obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y reglamentos aplicables, en el ámbito de su competencia.
- X. Evaluar el proyecto de Apertura Programática y sus adecuaciones durante el ejercicio;
- XI. Coordinar y validar criterios de captura en Avances Programáticos Trimestrales;
- XII. Proporcionar y publicar la información para la Evaluación del Presupuesto basado en Resultados (PbR), en los términos de las disposiciones aplicables;
- XIII. Elaborar, publicar y supervisar el Programa Anual de Evaluaciones (PAE);
- XIV. Definir los requisitos y criterios de calidad que deberán cumplir los evaluadores externos de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables para su contratación
- XV. Realizar evaluaciones internas a los programas presupuestarios de las Dependencias y Entidades Paramunicipales del Ayuntamiento de San Felipe;
- XVI. Coordinar la operación del Sistema Integral de Evaluación Municipal que consolide los diversos esquemas y esfuerzos de evaluación;
- XVII. Realizar un registro y atender los Mecanismos para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivado de las recomendaciones de las evaluaciones;
- XVIII. Proponer a la persona titular de la Tesorería Municipal, el análisis y viabilidad para la inclusión de recomendaciones a los programas y presupuestos del ejercicio fiscal siguiente;
- XIX. Atender auditorías referidas al Sistema de Evaluación al Desempeño del Gasto federalizado y de los programas gubernamentales en tema de Evaluación y Seguimiento de Resultados;
- XX. Las demás que en ejercicio de sus facultades le instruya la persona titular de la Tesorería Municipal y las que expresamente le señalen las Leyes, Reglamentos Municipales y otras disposiciones normativas aplicables.

## CAPÍTULO V

### DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

**ARTÍCULO 18.-** El Departamento de Contabilidad se encargará de supervisar, analizar y revisar el correcto registro en base a la normatividad aplicable a la que se esté obligado, del cumplimiento de la Cuenta Pública, y todo lo relacionado con el ingreso y gasto público municipal.

**ARTÍCULO 19.-** El Departamento de Contabilidad tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Coordinar el registro sistematizado y estructurado, de las transacciones, operaciones, eventos económicos y todos aquellos actos en el que intervenga el H. Ayuntamiento de San Felipe y que conlleven a la elaboración mensual de informes y estados financieros contables que establece el marco jurídico correspondiente;



- II. Observar la correcta aplicación de las normas, sistemas, procedimientos y disposiciones administrativas, a los cuales deberá de sujetarse el registro contable de la Hacienda Pública Municipal correspondiente;
- III. Revisión, verificación, análisis y registro de la documentación comprobatoria de los vales Por comprobar; así como llevar el control de estos que aún están pendientes de Comprobar en atención y seguimiento a la norma técnica correspondiente;
- IV. Controlar los saldos de la deuda pública del Municipio de San Felipe;
- V. Realizar la proyección anual del servicio de la deuda pública, para que sea incluida en el anteproyecto del presupuesto de egresos del H. Ayuntamiento de San Felipe;
- VI. Integrar la información correspondiente a los importes a enterar por concepto de contribuciones que le correspondan pagar al H. Ayuntamiento de San Felipe, e informar oportunamente de esos importes al Departamento de Egresos, unidad dependiente de la Tesorería del H. Ayuntamiento;
- VII. Llevar a cabo el análisis a los saldos de las cuentas contables que arroja la balanza de comprobación;
- VIII. Atención a auditores de la Auditoría Superior del Estado, del Sistema de Administración Tributaria, así como de la Sindicatura Municipal, al igual que despachos externos, entre otros, así como realizar la contestación a las observaciones que remitan estas, respecto a las funciones que le competen a este Departamento de Contabilidad.
- IX. Elaboración de estados financieros mensuales, y la integración de la información financiera de la Cuenta Pública para su posterior envío por al Congreso del Estado del ejercicio que corresponda.
- X. Verificar los montos correspondientes al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Gobierno y Municipio del Estado de Baja California, por concepto de cuotas y aportaciones;
- XI. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a observaciones, solicitudes y requerimientos de localización y obtención de los estados de cuenta bancarios, elaboración de las conciliaciones bancarias mensuales, análisis y depuración de las partidas en conciliación;
- XII. Establecer la coordinación y comunicación institucional con Instituciones Bancarias y de Crédito para obtener información relacionada con cuentas bancarias del Ayuntamiento;
- XIII. La elaboración de oficios en donde se les solicite a los Bancos aclaraciones documentadas de cargos y abonos que realicen al Ayuntamiento, así como elaboración de pólizas contables para corregir o registrar partidas en conciliación.
- XIV. Registro y control de inversiones bancarias y los intereses generados por las mismas; así como registro y control de comisiones bancarias;
- XV. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a las solicitudes de información presentadas por la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia
- XVI. Atención a empleados por nómina atrasada;



- XVII. Llevar el control de la información que se remite a los órganos de fiscalización y el Archivo Contable Gubernamental de este Ayuntamiento;
- XVIII. Resguardo y control de la información que se envía al Archivo Contable Gubernamental;
- XIX. Atención a los empleados y autoridades del Ayuntamiento que se presentan al archivo en busca de documentación;
- XX. Ordenar la información (glosa) que se remite a la Auditoría Superior del Estado y el Archivo Contable Gubernamental de este Ayuntamiento;
- XXI. Coordinar la integración de la información para la consolidación de la cuenta pública proveniente de los organismos paramunicipales;
- XXII. Requerir información contable y financiera relacionada con los entes públicos paramunicipales, la cual deberá apegarse a las disposiciones normativas emitidas por el Consejo de Armonización Contable para efectos de realizar la consolidación de la cuenta pública de las entidades paramunicipales del Municipio de San Felipe;
- XXIII. Coordinar la publicación de la información del H. Ayuntamiento de San Felipe, en el portal institucional, de acuerdo con lo establecido en el título quinto de la Ley General de Contabilidad gubernamental;
- XXIV. Realizar cursos de preparación y seguimiento para los registros contables respecto a los lineamientos que marca las disposiciones de armonización contable, y
- XXV. Monitorear los avances de registro respecto a los lineamientos de armonización contable de la Administración Pública Municipal Centralizada, Desconcentrada y Descentralizada.
- XXVI. Las demás que en ejercicio de sus facultades le instruya la persona titular de la Tesorería Municipal y las que expresamente le señalen las Leyes, Reglamentos Municipales y otras disposiciones normativas aplicables

**ARTÍCULO 20.-** El Departamento de Programas Federales tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Integrar el Programa Anual de Inversión Pública del Ayuntamiento y las Paramunicipales, para seguimiento y aplicación de los recursos asignados;
- II. Realizar el seguimiento de la ministración, administración y aplicación de los recursos federales y estatales, de las participaciones, aportaciones, subsidios y otros que reciba el Ayuntamiento de San Felipe, sus Paramunicipales y Entidades Autónomas, por su participación en el Sistema Fiscal de la Federación y del Estado de Baja California, convenios y programas recurrentes;
- II. Integrar y conciliar el cierre anual de los fondos y programas con los ejecutores y las Coordinaciones de Programación y Presupuesto, Egresos y Contabilidad para el informe trimestral y anual, en tiempo y forma;
- III. Solicitar a la Coordinación de Egresos, la apertura y cierre de las cuentas bancarias productivas específicas a efectos de llevar un mejor control en la aplicación de los recursos federales y estatales que ingresan destinados para proyectos o programas convenidos conforme a la normatividad vigente;
- IV. Consultar los movimientos en las instituciones de crédito e informar sobre los recursos federales o estatales recibidos o acreditados por participaciones,



- aportaciones, o derivado de convenios, que se depositen en las cuentas bancarias a nombre del Ayuntamiento de San Felipe, así como el registro de los rendimientos financieros de las cuentas bancarias;
- V. Efectuar cuando proceda, en tiempo y forma, el entero y reintegros a la Tesorería de la Federación, del recurso de las transferencias federales etiquetadas no devengadas y los rendimientos financieros conforme a la legislación aplicable;
  - VI. Verificar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los convenios y acuerdos firmados entre la Federación, Gobierno del Estado y Municipio, que se celebren para desarrollar programas de inversión y acciones gubernamentales;
  - VII. Atender en tiempo y forma a las solicitudes de información o datos de los órganos fiscalizadores y normativos de los fondos y programas que se ejecuten con recursos federales correspondientes al ejercicio fiscal vigente;
  - VIII. Vigilar con las áreas ejecutoras, el cumplimiento de los lineamientos que regulen los fondos y programas federales asignados, así como llevar a cabo el registro de la información y datos en el Sistema de Recursos Federales Transmitidos (SRFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Matriz de Inversión Social (MIDS) de la Secretaría de Bienestar o de los que indique la dependencia normativa en el ejercicio del gasto federalizado;
  - IX. Solicitar a las áreas ejecutoras de los recursos federales asignados, los informes de seguimiento de los proyectos durante su ejecución, así como los avances físico-financieros de las obras y acciones ejecutadas, para determinar la debida aplicación de los recursos y el cumplimiento de los proyectos autorizados mediante los convenios celebrados con la federación y el estado;
  - X. Orientar a los ejecutores del gasto en los procedimientos de solventación de las observaciones derivadas de la fiscalización de los proyectos, obras y acciones autorizadas, así como de las auditorías financieras de los programas de inversión que ejecutan las dependencias con recursos federales canalizados a través del ejecutivo estatal;
  - XI. Dar seguimiento a la devolución del Derecho por Servicio de Alumbrado Público, cuando se tenga celebrado el convenio respectivo con la Comisión Federal de Electricidad;
  - XII. Informar mensualmente al titular, sobre las ministraciones y el estado que guardan los recursos federales y estatales transferidos al Ayuntamiento y sus paramunicipales;
  - XIII. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a los diferentes órganos de control, fiscalización y despachos externos;
  - XIV. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a las solicitudes de información presentadas por la Unidad de Transparencia, así como brindar apoyo con la carga de obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y reglamentos aplicables, en el ámbito de su competencia;
  - XV. Las demás que en ejercicio de sus facultades le instruya la persona titular de la Tesorería Municipal, y las que expresamente le señalen las Leyes, Reglamentos Municipales y otras disposiciones normativas aplicables.



## TÍTULO CUARTO

### DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

**ARTÍCULO 21.** En las ausencias temporales la persona titular de la Tesorería Municipal será sustituida por la persona titular del Departamento de Contabilidad o la persona que designe el Presidente Municipal.

**ARTÍCULO 22.** Las ausencias de la persona titular de la Tesorería Municipal mayores de quince días, pero que no excedan de treinta días serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita el Presidente a favor de alguno de los titulares de las dependencias de mayor jerarquía de la misma Tesorería Municipal.

**ARTÍCULO 23.** Las ausencias temporales de las Jefaturas de la Dependencia serán suplidas mediante designación por escrito de la persona titular de la Tesorería Municipal y podrá recaer en algún otra Jefatura de la Tesorería Municipal.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en la gaceta municipal. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** - En los casos de las Direcciones, Departamentos o unidades administrativas de nueva creación, éstas estarán a lo dispuesto por el presupuesto autorizado.

**TERCERO.** - Se derogan todas aquellas disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que se opongan a lo establecido en el Reglamento.



**INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DEL  
MUNICIPIO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA  
P R E S E N T E**

El suscrito, Presidente del Concejo Municipal Fundacional del Municipio de San Felipe, José Luis Dagnino López, en uso de la facultad que me confiere lo dispuesto por la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 76, 81, 82, y 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 4, 5, 9, 27 y demás relativos de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, Artículo 16 Fracciones II, VI, y los que resulten aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, solicito someter a consideración del Honorable Concejo Fundacional del Municipio de San Felipe, acuerdo por medio del cual se crea el **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA**, al tenor de la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Me dirijo a ustedes con el propósito de que respalden la necesidad imperante de crear un **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA**, de nuestro municipio. Este documento se erige como una respuesta a la responsabilidad que como ente rector de nuestro municipio tenemos para establecer ordenamientos específicos que reflejen las particularidades y necesidades de nuestra comunidad.

**Marco Histórico y Evolutivo:**

San Felipe, a lo largo de su historia, ha experimentado un crecimiento poblacional y económico notable. Este desarrollo exige una administración pública eficiente y adaptada a las dinámicas actuales, que permita gestionar los recursos de manera óptima, fomente la transparencia y fortalezca la participación ciudadana.

**Desafíos Actuales:**

La complejidad de los desafíos contemporáneos, tanto a nivel local como global, exige una respuesta administrativa robusta y moderna. Problemas como la gestión sostenible de los recursos naturales, la infraestructura adecuada, y la equidad en el acceso a servicios básicos requieren de una legislación actualizada y específica para San Felipe.

**Participación Ciudadana:**

Un **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA**, debe incorporar mecanismos que fomenten la participación ciudadana. La voz de la comunidad es esencial para la toma de



decisiones informadas y la creación de políticas que reflejen las verdaderas necesidades y aspiraciones de nuestros habitantes.

### **Transparencia y Rendición de Cuentas:**

La transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para fortalecer la confianza de la comunidad en sus instituciones. Un reglamento actualizado debe establecer procedimientos claros y accesibles que promuevan la transparencia en la gestión pública y aseguren que los recursos se utilicen de manera eficiente y equitativa.

### **Adaptación a la Tecnología:**

El avance tecnológico impacta directamente en la forma en que se lleva a cabo la administración pública. Un reglamento debe contemplar las herramientas digitales y los métodos eficientes de gestión para agilizar procesos y mejorar la calidad de los servicios que ofrecemos a nuestros ciudadanos.

### **Identidad Local:**

San Felipe posee una identidad única, con características culturales, sociales y económicas propias. Un reglamento específico nos permitirá preservar y promover estas singularidades, asegurando que las políticas públicas estén alineadas con nuestras tradiciones y valores.

### **Contexto Legal:**

La Honorable Vigésima Tercera Legislatura Constitucional del Congreso del Estado de Baja California, en fecha 19 de mayo de 2021, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como lo establecido en la Ley del Régimen Municipal del Estado de Baja California, aprobó la creación del Municipio de San Felipe. En virtud de lo anterior y de conformidad con lo establecido en los diversos ordenamientos jurídicos, en fecha 01 de julio de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, con el Tomo CXXVIII, No. 46, el Decreto 246 que crea el Municipio de San Felipe, Baja California.

Este Decreto, asimismo establece 26 artículos transitorios, los cuales tienen como finalidad reglamentar la operación del Municipio de San Felipe, estableciendo que el primer ayuntamiento del Municipio será electo en las elecciones ordinarias correspondientes al año 2024 y mientras tanto el Gobierno del Municipio se depositará en un Concejo Municipal Fundacional, integrado por siete concejales, el cual se instaló e inició su gestión gubernamental, el día 1ro de enero de 2022. De igual modo se establece en el numeral décimo quinto del multicitado Decreto, que serán aplicables los ordenamientos administrativos que rigen para los Ayuntamientos de Mexicali y Ensenada, en tanto se expidan las disposiciones particulares del Municipio de San Felipe.



**Propuesta de acuerdo:**

En virtud de lo anterior queda claro que es nuestra obligación jurídica y social, como Concejales Fundacionales del Municipio de San Felipe el establecer reglamentos y ordenamientos jurídicos, los cuales respalden y solventen las problemáticas de nuestro Municipio.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, me permito someter a consideración de este Concejo Fundacional Municipal del Municipio de San Felipe, el presente:



**JOSÉ LUIS DAGNINO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DEL MUNICIPIO**  
**DE SAN FELIPE**



## REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA

### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO ÚNICO

##### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Dirección de Administración Urbana del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California de conformidad con las disposiciones que derivan del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

**ARTÍCULO 2.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Ayuntamiento de San Felipe, Baja California;
- II. Presidente: Presidente Municipal de San Felipe, Baja California;
- III. Dependencia: Área de administración central;
- IV. Dirección: La Dirección de Administración Urbana del Ayuntamiento, y
- V. Director: Titular de la Dirección de Administración Urbana.

### TÍTULO SEGUNDO

#### CAPÍTULO I

##### DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN URBANA Y SU ESTRUCTURA

**ARTÍCULO 4.** La persona titular de la Dirección de Administración Urbana contará con las funciones y atribuciones que establece el Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, y las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 5.** La persona titular de la Dirección de Administración Urbana tendrá la facultad de celebrar convenios para la obtención de recursos y realización de programas para el desarrollo urbano del Municipio de San Felipe, en coordinación con el Estado y la Federación.

**ARTÍCULO 6.** Para su correcto funcionamiento, la Dirección de Administración Urbana contará además con el personal administrativo necesario y suficiente, ajustándose al presupuesto del Ayuntamiento.



**ARTÍCULO 7.** Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Administración Urbana contará con la siguiente estructura:

- a) Coordinación General de la Dirección de Administración Urbana;
- b) Departamento de Catastro;
- c) Departamento de Control Urbano;
- d) Departamento de Fraccionamientos;
- e) Departamento de Control de Ingeniería de Tránsito y Control de proyectos y
- f) Departamento de Protección al ambiente.

## CAPÍTULO II

### DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN URBANA

**ARTÍCULO 8.** La Coordinación General de Administración Urbana estará a cargo de un Coordinador General, quien tendrá como función coordinar el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a las actividades asignadas a cada una de las Jefaturas y Departamentos que conforman la Dirección de Administración Urbana y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar que cada una de las jefaturas y departamentos, cumplan de manera oportuna con los acuerdos y compromisos adquiridos derivados de reuniones de trabajo y las indicadas por la persona titular de la Dirección.
- II. Coordinarse con las distintas dependencias y entidades para establecer estrategias para fortalecimiento de la administración municipal;
- III. Proporcionar a la persona titular de la Dirección toda la información necesaria para que esté en posibilidad de emitir su opinión, respecto a las observaciones que detecte derivadas de la operación efectuada por la parte de las distintas Jefaturas y departamentos que conforman la Dirección;
- IV. Coordinar las evaluaciones sobre el grado de avance de los programas y mesas de trabajo;
- V. Promover e impulsar la implementación de sistemas informáticos y de organización administrativa, manuales, lineamientos y reglas de operación enfocados a la eficiencia del desempeño;
- VI. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a los diferentes órganos de control y fiscalización;
- VII. Proponer a la persona titular de la Dirección el presupuesto de la Dirección de Administración Urbana, sus departamentos, así como los avances de este;
- VIII. Coordinar los indicadores de gestión de la Dependencia;
- IX. Coordinar la elaboración del Programa Operativa Anual;
- X. Informar y solicitar la aplicación de las medidas disciplinarias que procedan;
- XI. Actualizar el organigrama, puestos y funciones de la dependencia;
- XII. Firmar en ausencia del Director los certificados, licencias y permisos competencia de la dirección,
- XIII. Expedir copias certificadas de los documentos de su competencia, cuando sea procedente;
- XIV. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a las solicitudes de información presentadas por la Unidad de Transparencia, así como brindar



- apoyo con la carga de obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y reglamentos aplicables, en el ámbito de su competencia, y
- XV. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

### CAPÍTULO III

#### DE LA JEFATURA DE CATASTRO

**ARTÍCULO 9.** - El Departamento de Catastro tendrá como función, integrar y administrar el catastro inmobiliario municipal, que se estructura con el conjunto de registros, padrones y documentos que permitan la identificación, localización, descripción, deslinde, cartografía, y valuación de todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal, por lo que contará con personal de apoyo para:

- I. Ejercer las atribuciones que se confieren al Ayuntamiento en la Ley de Catastro Inmobiliario del Estado de Baja California, así como las que le establece el reglamento municipal de la materia;
- II. Fungir el titular del Departamento, como secretario técnico de Consejo Municipal del Catastro Inmobiliario, de conformidad con la ley respectiva;
- III. Llevar a cabo las operaciones catastrales de identificación, localización, descripción, deslinde, registro cartografía, valuación y actualización de valores de los bienes inmuebles ubicados dentro del territorio municipal;
- IV. Solicitar y obtener de las autoridades, dependencias, instituciones públicas o privadas y de los particulares, los datos necesarios para integrar los registros y padrones catastrales;
- V. Notificar a los interesados las operaciones catastrales y expedir las constancias o certificaciones relativas a éstas que le sean solicitadas;
- VI. Elaborar e integrar los registros, padrones, y archivos documentales catastrales; practicar levantamientos topográficos de los diferentes planos catastrales, así como los trabajos técnicos necesarios para la fijación de los límites de la propiedad pública o privada dentro del territorio municipal;
- VII. Intervenir en la delimitación de los límites municipales de los centros de población, de los perímetros urbanos, así como en la rectificación de los límites de propiedad pública y privada, practicando levantamiento de mapas y planos catastrales;
- VIII. Efectuar análisis y estudios técnicos para la determinación de las bases de valuación catastral;
- IX. Auxiliar a las dependencias, cuyas atribuciones en materia de obra pública, planificación y otros proyectos requieran datos contenidos en el padrón catastral;
- X. Registrar oportunamente los cambios que se operen en la propiedad raíz y que por cualquier concepto modifiquen los datos contenidos en los registros y padrones catastrales;
- XI. Aplicar los valores catastrales unitarios que aprueben el Congreso del Estado;
- XII. Emitir avalúos catastrales de bienes inmuebles ubicados en el territorio municipal;
- XIII. Establecer el control de todos los bienes inmuebles, asignándoles la clave catastral que los identifique y ubique, y el número oficial que les corresponda;
- XIV. Determinar en forma precisa la localización de los predios mediante deslinde, así como recabar los elementos jurídicos, económicos, sociales y estadísticos que los constituyen;
- XV. Expedir los certificados de alineamientos;



- XVI. Autorizar los avalúos practicados por peritos oficiales registrados ante el Catastro Municipal, y
- XVII. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

## CAPÍTULO IV

### DE LA JEFATURA DE CONTROL URBANO

**ARTÍCULO 10.** - El Departamento de Control Urbano tendrá como función, conducir los procedimientos para la autorización de acciones de urbanización, emitir autorizaciones para la ejecución de edificaciones, la implementación del régimen de propiedad en condominio, y las que deriven en materia de imagen urbana, y uso de suelo encargándose de:

- I. Vigilar que, en el desarrollo de acciones de urbanización y edificaciones, que se lleven a cabo en predios urbanos ubicados dentro del territorio municipal, se respeten los usos de suelo previstos en los planes y programas de desarrollo urbano, así como en declaratorias correspondientes;
- II. Otorgar o negar licencias de construcción, de movimientos de tierra, de reparación, modificación, ampliación, instalación o demolición de edificaciones; así como autorizaciones de uso de suelo;
- III. Coordinar los procedimientos que se sigan para la modificación de los usos del suelo aprobados;
- IV. Observar y aplicar las disposiciones de la Ley de Edificaciones del Estado y el reglamento municipal de la materia;
- V. Autorizar el régimen de propiedad en condominio, de acuerdo con la ley correspondiente;
- VI. Observar y aplicar las disposiciones municipales en materia de imagen urbana;
- VII. Conducir los procedimientos para la recuperación de vías públicas municipales;
- VIII. Otorgar o negar autorizaciones para el establecimiento de espacios de estacionamiento de vehículos en la vía pública, para usos exclusivo del permisionario, determinando las condiciones correspondientes;
- IX. Realizar las inspecciones y verificaciones, así como emitir dictámenes técnicos y determinar e imponer las sanciones y medidas de seguridad que correspondan, a efecto de que las acciones de edificación y urbanización, así como los usos a que sean sometidos los predios y áreas ubicadas en el territorio municipal, cumplan con los requisitos reglamentarios y demás disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano vigente;
- X. Desarrollar sistemas para llevar registros relativos al control urbano y el uso del suelo, y
- XI. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

## CAPÍTULO V

### DE LA JEFATURA DE FRACCIONAMIENTOS Y CONTROL DE PROYECTOS



**ARTÍCULO 11.** - El Departamento de Fraccionamientos y control de proyectos tendrá como función conducir los procedimientos para la autorización de acciones de urbanización como fraccionamientos y modificaciones de predios urbanos, ajustándose a la normatividad aplicable:

- I. Vigilar que en el desarrollo de acciones de urbanización que se le lleven a cabo en predios rústicos ubicados dentro del territorio municipal, se respeten los usos de suelo previstos en los planes y programas de desarrollo urbano, así como declaratorias correspondientes;
- II. Operar el proceso de autorización de acciones de urbanización a desarrollarse en predios rústicos dentro del territorio municipal, vigilando que estas se apeguen a los planes y programas de desarrollo urbano, así como a la normatividad aplicable;
- III. Emitir las autorizaciones para el desarrollo de acciones de urbanización que le competan de acuerdo con las disposiciones reglamentarias;
- IV. Coordinar el procedimiento de incorporación de predios en los que hayan desarrollado acciones de urbanización para la expansión o renovación urbana;
- V. Otorgar o negar usos de suelo para acciones de urbanización;
- VI. Autorizar anteproyectos de lotificación para acciones de urbanización;
- VII. Autorizar proyectos ejecutivos nuevos o modificaciones a la geometría de ejes de vías públicas, manzanas y lotificación;
- VIII. Otorgar visto bueno a anteproyectos de infraestructura urbana para acciones de urbanización;
- IX. Autorizar o negar la modificación de predios urbano y rústicos;
- X. Validar y certificar las memorias descriptivas resultantes para fraccionamientos nuevos, así como todas aquellas memorias descriptivas resultantes para fraccionamientos autorizados por Dependencias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal como los son los autorizados por Instituto para el Desarrollo Inmobiliario y de la Vivienda (INDIVI), Instituto Nacional para el Suelo Sustentable (INSUS), Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, Oficialía Mayor del Gobierno Municipal, y las que se realicen a través de cualquier dependencia oficial que promueva desarrollos habitacionales de interés social y popular; y las resultantes por modificación de predios;
- XI. Emitir acta de entrega-recepción de nuevos Fraccionamientos;
- XII. Emitir notificación y constancia en el proceso de autorización y funcionamiento de las acciones de urbanización;
- XIII. Elaborar acuerdos de autorización de fraccionamientos para llevar a cabo la construcción de obras de urbanización y la enajenación de sus lotes;
- XIV. Realizar inspecciones y verificaciones para la determinación de sanciones a fin de que las acciones de urbanización cumplan con las disposiciones normativas en materia de desarrollo urbano; y
- XV. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

## CAPÍTULO VI

### DE LA JEFATURA DE CONTROL DE INGENIERÍA Y TRÁNSITO

**ARTÍCULO 12.** - El Departamento de Control de Ingeniería y Tránsito le corresponderá elaborar y autorizar estudios y proyectos de ingeniería de tránsito, que tengan por objeto



asegurar la fluidez de las vialidades municipales, así como aumentar la seguridad de peatones y vehículos, encargándose de:

- I. Elaborar estudios y proyectos integrales de vialidad y tránsito, y establecer los sistemas viales para cada una de las poblaciones del Municipio;
- II. Dictaminar los proyectos de construcción, ampliación de vialidades, a llevarse a cabo por cualquier orden de gobierno o por los particulares, en poblaciones del Municipio, a fin de asegurar el mantenimiento de los sistemas viales;
- III. Autorizar la construcción de obras o la instalación de equipo y señalamiento, en bienes y vías públicas, que tengan por objeto influir en el flujo vehicular;
- IV. Promover la regeneración de accesos, caminos y vialidades municipales;
- V. Fomentar la elaboración y autorizar los planes, estudios y proyectos de los sistemas viales y de transporte público y privado, de pasajeros y carga;
- VI. Analizar y autorizar los proyectos y estudios de acceso a fraccionamientos y desarrollos habitacionales, comerciales, industriales e institucionales, así como requerir cambios para mejorar las condiciones de los actuales o nuevos accesos;
- VII. Establecer las normas técnicas para el diseño de vialidades, la fijación de lineamientos viales, la construcción e instalación de dispositivos reductores de velocidad; así como fijar normatividad para la señalización de vialidades;
- VIII. Autorizar los planes y proyectos de señalización a llevarse a cabo en poblaciones del Municipio;
- IX. Emitir anuencia para la autorización de la ocupación de vialidades para el desarrollo de festejos o eventos;
- X. Emitir lineamientos viales a que deberán sujetarse las acciones de urbanización o edificación que se lleven a cabo en las poblaciones del Municipio, a fin de asegurar la fluidez y seguridad en las vialidades, y el mantenimiento de los sistemas viales;
- XI. Normar el trazo de las rutas de transporte público, paraderos, zona de ascenso y descenso, así como trayectorias y horarios para el transporte de carga pesada;
- XII. Proyectar en coordinación con la entidad responsable del transporte público, las ubicaciones de bahías para ascenso y descenso de pasaje, revisando los proyectos de ubicación y diseño de cobertizos para usuarios de transporte público;
- XIII. Normar y promover la solución de nodos conflictivos, mediante modificaciones geométricas, pasos a desnivel, semaforización, señalización o cambio de sentidos viales;
- XIV. Recabar los datos de estadísticas de accidentes de tránsito, aforos vehiculares, encuestas de origen y destino, a fin de tomar las medidas preventivas y correctivas de los nodos viales conflictivos de la ciudad;
- XV. Normar y regular el establecimiento de espacios destinados a estacionamientos para personas con discapacidad, rampas para éstas, y áreas de seguridad para los peatones;
- XVI. Realizar los dictámenes de factibilidad para el establecimiento de estacionamientos en áreas de la vía pública exclusivos para comercios, zonas de carga y descarga, así como los casos de área que se requieran para la introducción o construcción de vialidades o soluciones al tránsito de vehículos y peatones, y
- XVII. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

## CAPÍTULO VII

### DE LA JEFATURA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE



**ARTÍCULO 13.** - El Departamento de Protección al ambiente le corresponderá elaborar y autorizar estudios y proyectos que tengan por objeto asegurar la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al ambiente, encargándose de:

- I. Formular dictámenes técnicos que fundamenten declaratorias para zonas o sitios de preservación ecológica o natural;
- II. Dictaminar las factibilidades y opiniones técnicas ambientales para el uso de suelo de desarrollos ubicados dentro y fuera de los centros de población;
- III. Formular proyectos de normatividad que tenga por objeto permitir aplicar los criterios de protección y preservación del medio ambiente;
- IV. Guiar y preservar el ordenamiento ecológico de los asentamientos humanos y áreas naturales del municipio;
- V. Generar programas que impulsen el uso alternativo del transporte y la movilidad urbana;
- VI. Coordinar los planes y programas en materia de adaptación y mitigación al cambio climático en el ámbito local;
- VII. Fomentar la reforestación en el Municipio;
- VIII. Elevar la calidad de vida de los habitantes del municipio, mediante programas de restauración y prevención del deterioro ambiental;
- IX. Ser el órgano de divulgación ecológica y fomento de la cultura ambiental en las comunidades del municipio;
- X. Promover la investigación, desarrollo de programas y estudios sobre el medio ambiente con las instituciones educativas;
- XI. Generar programas para el embellecimiento y mantenimiento de glorietas, camellones y parques públicos, que fortalezcan la imagen urbana;
- XII. Promover proyectos específicos de Educación Ambiental, a fin de desarrollar una conciencia ambiental pública y fomentar el conocimiento y cumplimiento de la reglamentación ambiental;
- XIII. Promover y establecer la vinculación con otras dependencias, instituciones y organismos gubernamentales y no gubernamentales, así como con el sector privado, social para generar e implementar estrategias en materia ambiental,
- XIV. Promover la cooperación entre el departamento e instituciones educativas y organizaciones de la sociedad civil para realizar y fomentar acciones específicas en materia de cultura ambiental,
- XV. Organizar y fomentar eventos, foros, reuniones y talleres que promuevan acciones de protección del medio ambiente entre los diversos sectores,
- XVI. Aplicar las disposiciones reglamentarias y normativas en materia de preservación del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- XVII. Detectar e intervenir fuentes contaminantes de relevancia a fin de priorizar recursos y dictar las medidas pertinentes para prevenir, corregir y/o subsanar cualquier impacto negativo al ambiente y a la salud pública,
- XVIII. Atender en apego a derecho las denuncias en materia ambiental que se reciban,
- XIX. Implementar medidas para prevenir, corregir y/o subsanar cualquier impacto negativo al ambiente y la salud pública, y
- XX. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

### TÍTULO TERCERO



## DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

**ARTÍCULO 14.** Las ausencias temporales de la persona titular de la Dirección de Administración Urbana, que no excedan de los quince días seguidos o en el intervalo de un mes, serán suplidas mediante designación temporal, que por escrito realice el Presidente a favor de algún otro funcionario de las Jefaturas que integran la Dirección de Administración Urbana.

**ARTÍCULO 15.** Las ausencias de la persona titular de la Dirección de Administración Urbana, mayores de quince días, pero que no excedan de treinta días serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita el Presidente a favor de alguno de los funcionarios de las dependencias de mayor jerarquía de la misma Dirección de Administración Urbana.

**ARTÍCULO 16.** Las ausencias de la persona titular de la Dirección de Administración Urbana serán valoradas por el Presidente.

**ARTÍCULO 17.** Las ausencias de las Jefaturas de la Dependencia que no excedan los quince días serán suplidas mediante designación temporal, que por escrito del titular y podrá recaer en alguna otra jefatura de la Dirección de Administración Urbana.

**ARTÍCULO 18.** Las ausencias de las Jefaturas de la Dependencia de más de quince días pero que no excedan de treinta días serán cubiertas mediante nombramiento provisional que emita de la persona titular de la Dirección de Administración Urbana, a favor de algún otro jefe o funcionario de la Dirección de Administración Urbana.

**ARTÍCULO 19.** Las ausencias de las Jefaturas de la Dependencia mayores de treinta días serán valoradas por la persona titular de la Dirección de Administración Urbana.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en la gaceta municipal. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** - En los casos de las Direcciones, Departamentos o unidades administrativas de nueva creación, éstas estarán a lo dispuesto por el presupuesto autorizado.

**TERCERO.** - Se derogan todas aquellas disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que se opongan a lo establecido en el Reglamento.



**INTEGRANTES DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL DEL  
MUNICIPIO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA  
P R E S E N T E**

El suscrito, Presidente del Concejo Municipal Fundacional del Municipio de San Felipe, José Luis Dagnino López, en uso de la facultad que me confiere lo dispuesto por la fracción II del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 76, 81, 82, y 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 4, 5, 9, 27 y demás relativos de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, Artículo 16 Fracciones II, VI, y los que resulten aplicables del Reglamento Interior del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, solicito someter a consideración del Honorable Concejo Fundacional del Municipio de San Felipe, acuerdo por medio del cual se crea el **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE BOMBEROS DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA**, al tenor de la siguiente:

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Me dirijo a ustedes con el propósito de que respalden la necesidad imperante de crear un **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE BOMBEROS DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA**, de nuestro municipio. Este documento se erige como una respuesta a la responsabilidad que como ente rector de nuestro municipio tenemos para establecer ordenamientos específicos que reflejen las particularidades y necesidades de nuestra comunidad.

**Marco Histórico y Evolutivo:**

San Felipe, a lo largo de su historia, ha experimentado un crecimiento poblacional y económico notable. Este desarrollo exige una administración pública eficiente y adaptada a las dinámicas actuales, que permita gestionar los recursos de manera óptima, fomente la transparencia y fortalezca la participación ciudadana.

**Desafíos Actuales:**

La complejidad de los desafíos contemporáneos, tanto a nivel local como global, exige una respuesta administrativa robusta y moderna. Problemas como la gestión sostenible de los recursos naturales, la infraestructura adecuada, y la equidad en el acceso a servicios básicos requieren de una legislación actualizada y específica para San Felipe.

**Participación Ciudadana:**

Un **REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE BOMBEROS DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA**, debe incorporar mecanismos que fomenten la participación ciudadana. La voz de la comunidad es esencial para la toma de



decisiones informadas y la creación de políticas que reflejen las verdaderas necesidades y aspiraciones de nuestros habitantes.

### **Transparencia y Rendición de Cuentas:**

La transparencia y la rendición de cuentas son fundamentales para fortalecer la confianza de la comunidad en sus instituciones. Un reglamento actualizado debe establecer procedimientos claros y accesibles que promuevan la transparencia en la gestión pública y aseguren que los recursos se utilicen de manera eficiente y equitativa.

### **Adaptación a la Tecnología:**

El avance tecnológico impacta directamente en la forma en que se lleva a cabo la administración pública. Un reglamento debe contemplar las herramientas digitales y los métodos eficientes de gestión para agilizar procesos y mejorar la calidad de los servicios que ofrecemos a nuestros ciudadanos.

### **Identidad Local:**

San Felipe posee una identidad única, con características culturales, sociales y económicas propias. Un reglamento específico nos permitirá preservar y promover estas singularidades, asegurando que las políticas públicas estén alineadas con nuestras tradiciones y valores.

### **Contexto Legal:**

La Honorable Vigésima Tercera Legislatura Constitucional del Congreso del Estado de Baja California, en fecha 19 de mayo de 2021, en ejercicio de las facultades conferidas por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como lo establecido en la Ley del Régimen Municipal del Estado de Baja California, aprobó la creación del Municipio de San Felipe. En virtud de lo anterior y de conformidad con lo establecido en los diversos ordenamientos jurídicos, en fecha 01 de julio de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, con el Tomo CXXVIII, No. 46, el Decreto 246 que crea el Municipio de San Felipe, Baja California.

Este Decreto, asimismo establece 26 artículos transitorios, los cuales tienen como finalidad reglamentar la operación del Municipio de San Felipe, estableciendo que el primer ayuntamiento del Municipio será electo en las elecciones ordinarias correspondientes al año 2024 y mientras tanto el Gobierno del Municipio se depositará en un Concejo Municipal Fundacional, integrado por siete concejales, el cual se instaló e inició su gestión gubernamental, el día 1ro de enero de 2022. De igual modo se establece en el numeral décimo quinto del multicitado Decreto, que serán aplicables los ordenamientos administrativos que rigen para los Ayuntamientos de Mexicali y Ensenada, en tanto se expidan las disposiciones particulares del Municipio de San Felipe.



**Propuesta de acuerdo:**

En virtud de lo anterior queda claro que es nuestra obligación jurídica y social, como Concejales Fundacionales del Municipio de San Felipe el establecer reglamentos y ordenamientos jurídicos, los cuales respalden y solventen las problemáticas de nuestro Municipio.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, me permito someter a consideración de este Concejo Fundacional Municipal del Municipio de San Felipe, el presente.



**JOSÉ LUIS DAGNINO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL**  
**DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE**



## REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE BOMBEROS DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA

### TÍTULO PRIMERO

#### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este reglamento son de interés público y de observancia obligatoria para todo el personal de la Dirección de Bomberos de San Felipe, Baja California, y tienen por objeto establecer su organización y funcionamiento, así como el método de aplicación de los correctivos disciplinarios, sus procedimientos y lineamientos de actuación.

**Artículo 2.-** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de orden público e interés general, siendo obligatorias para todos los funcionarios, empleados, comisionados y servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

**Artículo 3.-** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. Candidata o candidato: a la persona que está en proceso de evaluación para formar parte de la Dirección de Bomberos con el carácter de voluntaria o voluntario.
- II. Dirección: a la Dirección de Bomberos de San Felipe, Baja California;
- III. Elemento: al personal operativo de bomberos;
- IV. Reglamento Interno: al presente ordenamiento; y
- V. Voluntarias y voluntarios: a las personas que prestan sus servicios de forma gratuita en la Dirección.

### TÍTULO SEGUNDO

#### CAPÍTULO I

#### DE LA ESTRUCTURA

**Artículo 4.-** La Dirección de Bomberos contará con las funciones y atribuciones que establece el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de San Felipe, Baja California, y las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento o le instruya la persona titular de la Presidencia.



**Artículo 5.-** Para su correcto funcionamiento, la Dirección de Bomberos contará además con el personal administrativo necesario y suficiente, ajustándose al presupuesto del Ayuntamiento.

**Artículo 6.** Para el desempeño de sus funciones la Dirección de Bomberos contará con la siguiente estructura:

- I. Dirección de Bomberos
- II. Coordinación General de Bomberos
- III. Jefatura del área técnica de bomberos
  - a. Inspección, certificación y peritaje.
- IV. Jefatura del área operativa de bomberos
  - a. Incendios y Rescate;
  - b. Urgencias médicas:
  - c. Capacitación y Voluntariado;
  - d. Taller.

## CAPÍTULO II

### DE LA DIRECCIÓN DE BOMBEROS

**Artículo 7.** El mando supremo de la Dirección corresponde a la Presidencia Municipal, quien lo ejercerá a través de la persona titular de la Dirección de Bomberos.

**Artículo 8.** La persona titular de la Dirección de Bomberos contará, además de las funciones y atribuciones que establece el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de San Felipe, Baja California, estará facultado para:

- I. Suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos y documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, con organismos gubernamentales a nivel federal, estatal o municipal; y empresas públicas o privadas;
- II. Autorizar, expedir, revalidar y revocar en su caso los permisos, licencias y autorizaciones que, en materia municipal, competen a la Dirección.

**Artículo 9.-** Son funciones y atribuciones de la Dirección de Bomberos las siguientes:

- I. Participar en el Sistema Municipal de Protección Civil en lo relativo a incendios y desastres urbanos;
- II. Realizar operativos, programas y acciones en materia de prevención, control y evaluación de incendios y siniestros;



- III. Promover políticas y estrategias de seguridad y prevención de los ciudadanos ante riesgos y daños producidos por emergencias urbanas;
- IV. Realizar la estadística sobre industrias, riesgos y materiales peligrosos, especialmente en zonas industriales;
- V. Brindar a la población servicios de urgencias médicas y servicios pre-hospitalarios;
- VI. Participar bajo la coordinación de la Dirección de Protección Civil, en los términos que establecen los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil;
- VII. Promover programas de educación contra accidentes producidos por incendios y siniestros;
- VIII. Realizar inspecciones y, en su caso, emitir dictámenes de seguridad en materia de incendios, materiales peligrosos y riesgos;
- IX. Determinar e imponer sanciones en el ámbito de su competencia;
- X. Supervisar las actividades laborales del personal bajo su adscripción;
- XI. Coordinarse con las demás dependencias municipales para los efectos de cumplir oportunamente con sus atribuciones y ejercer los recursos presupuestales en los términos autorizados;
- XII. Elaborar el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en los términos del reglamento respectivo, así como los presupuestos de ingresos y egresos del año siguiente;
- XIII. Administrar los recursos humanos y materiales que le hayan sido asignados, para los efectos de cumplir con sus atribuciones;
- XIV. Hacer de conocimiento de la Secretaría Municipal, de las cuestiones jurídicas de su competencia, a fin de que sean turnadas y atendidas oportunamente;
- XV. Procurar con organizaciones y demás instancias públicas o privadas, la donación de equipos, materiales, herramientas y demás bienes relacionados con su función;
- XVI. Aplicar las disposiciones previstas en los reglamentos respectivos en materia de prevención, control de los incendios y siniestros para la seguridad civil en el municipio de San Felipe;
- XVII. Vigilar permanentemente el territorio municipal con la finalidad de prevenir cualquier emergencia, combatir incendios y responder a todo tipo de desastres ya sean naturales o provocados;
- XVIII. Las demás que determinen las leyes, normas y/o reglamentos aplicables en la materia, así como el Cabildo, la Presidencia Municipal, la Secretaría de Seguridad Pública o el pleno del Gabinete de Seguridad Pública.

**Artículo 10.-** Son atribuciones del titular de la Dirección, las siguientes:



- I. Fijar, dirigir y controlar las políticas de la Dirección en sus diversos planes, programas y estudios que realice en los términos de los ordenamientos aplicables a las actividades de su cargo;
- II. Designar al personal responsable de las áreas internas de la Dirección;
- III. Participar en las actividades del Patronato procurando los mayores beneficios para la Dirección;
- IV. Determinar y evaluar los requerimientos de la Dirección y su presupuesto;
- V. Dirigir los avances programáticos;
- VI. Dentro de su competencia, dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Autorizar los mecanismos de implementación para los programas de capacitación;
- VIII. Autorizar la adquisición de herramientas y equipo necesario que se requiera en la Dirección y solicitar a la autoridad competente el inicio del procedimiento de adquisición que corresponda en los términos del Reglamento de la materia;
- IX. Tomar decisiones en situaciones de emergencia cuando rebasan la capacidad de los titulares de las áreas operativas;
- X. Participar en la celebración de convenios y contratos que tengan por objeto asuntos de su competencia;
- XI. Responsabilizarse de enviar oportunamente a la autoridad competente los informes que ésta solicite;
- XII. Evaluar los proyectos operativos, técnicos y administrativos aprobados dentro del marco de sus atribuciones o presentarlos para su aprobación a Presidencia Municipal y/o Cabildo;
- XIII. Identificar las oportunidades de desarrollo, estructurar los correspondientes proyectos, evaluarlos y ponerlos en consideración de la Presidencia Municipal y/o Cabildo;
- XIV. Rendir los informes a la Presidencia Municipal sobre el desempeño de la Dirección;
- XV. Preparar y presentar para su aprobación a la Presidencia Municipal y Cabildo, planes y proyectos de desarrollo debidamente sustentados;
- XVI. Asumir y ejecutar las demás funciones que le sean asignadas en cumplimiento de la misión del cargo, y
- XVII. Las demás que señalen las leyes, normas y/o reglamentos aplicables en la materia, así como el Cabildo, la Presidencia Municipal o la Dirección de Seguridad Pública.

**Artículo 11.-** Para ser titular de la Dirección, serán requisitos indispensables:

- I. Tener una antigüedad mínima de quince años de servicio activo dentro de la Dirección;
- II. Contar con estudios de licenciatura y/o técnico superior universitario;



- III. Haber tomado los diversos cursos de formación de bomberos y sus especialidades, y
- IV. Gozar de buena reputación y reconocida honorabilidad.

**Artículo 12.-** Para el desempeño de sus atribuciones, la Dirección contará con la siguiente estructura organizacional:

- I. Coordinación General:
- II. Departamento Técnico:
  - a) Inspección, Certificación y Peritaje
- III. Departamento Operativo:
  - a) Incendios y Rescate:
  - b) Urgencias médicas:
  - c) Capacitación y Voluntariado
  - d) Taller

Además de lo anterior, las áreas señaladas contarán con el personal administrativo necesario para el cumplimiento de las funciones de la Dirección, siempre que el presupuesto lo permita.

**Artículo 13.-** El orden jerárquico establecido en el artículo anterior deberá respetarse rigurosamente. Deberá existir subordinación entre individuos de igual rango, cuando alguno de ellos sea investido de mando especial otorgado por sus superiores en forma provisional o permanente, atendiendo las circunstancias especiales del caso. Las órdenes deberán cumplirse siempre sin excusa, aun cuando sean dadas de forma verbal, excepto cuando la orden en sí misma violente las garantías individuales, el orden jurídico o el servicio que deba brindarse.

### CAPÍTULO III

#### DE LA COORDINACIÓN GENERAL

**Artículo 14.-** La Coordinación General de Bomberos estará a cargo de un Coordinador General, quien tendrá como función coordinar el cumplimiento de las normas y procedimientos relativos a las actividades asignadas a cada uno de los departamentos que conforman la Dirección de Bomberos y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar que cada una de las jefaturas y departamentos, cumplan de manera oportuna con los acuerdos y compromisos adquiridos derivados de reuniones



- de trabajo y las indicadas por la persona titular de la Dirección de Bomberos.
- II. Coordinarse con las distintas dependencias y entidades para establecer estrategias para fortalecimiento de la administración municipal;
  - III. Proporcionar a la persona titular de la Dirección de Bomberos toda la información necesaria para que esté en posibilidad de emitir su opinión, respecto a las observaciones que detecte derivadas de la operación efectuada por la parte de las distintas Jefaturas y departamentos que conforman la Dirección de Bomberos;
  - IV. Coordinar las evaluaciones sobre el grado de avance de los programas y mesas de trabajo;
  - V. Promover e impulsar la implementación de sistemas informáticos y de organización administrativa, manuales, lineamientos y reglas de operación enfocados a la eficiencia del desempeño;
  - VI. Representar a la persona titular de la Dirección de Bomberos en las comisiones que expresamente le asigne, rindiendo un informe de su encomienda;
  - VII. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a los diferentes órganos de control y fiscalización;
  - VIII. Proponer a la persona titular de la Dirección de Bomberos el presupuesto de egresos de la Dirección, sus departamentos, así como los avances de este;
  - IX. Coordinar los indicadores de gestión de la Dependencia;
  - X. Coordinar la elaboración del Programa Operativa Anual;
  - XI. Informar y solicitar la aplicación de las medidas disciplinarias que procedan;
  - XII. Actualizar el organigrama, puestos y funciones de la dependencia;
  - XIII. Atender, dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a las solicitudes de información presentadas por la Unidad de Transparencia, así como brindar apoyo con la carga de obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y reglamentos aplicables, en el ámbito de su competencia;
  - XIV. Atender y despachar la correspondencia de la Dirección y dar seguimiento a la atención de esta, y
  - XV. Las que le encomiende la persona titular de la Dirección de Bomberos, así como las que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

## CAPÍTULO IV

### DEL DEPARTAMENTO TÉCNICO

**Artículo 15.-** Son funciones y atribuciones del Departamento Técnico las siguientes:



- I. Asistir a incidentes de gran extensión donde sea requerida la presencia de la división de Inspecciones y/o Investigaciones;
- II. Tomar decisiones en situaciones de emergencia cuando rebasan la capacidad de la Directiva;
- III. Preparar y presentar para su aprobación a la Dirección, planes y proyectos de desarrollo debidamente sustentados;
- IV. Vigilar el despacho de unidades de inspección y/o investigación;
- V. Contactar y mantener vínculos con otras dependencias o instituciones concernientes a la prevención y otros servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- VI. Realizar y evaluar estadísticas mensuales de los servicios proporcionados;
- VII. Asistir a reuniones con asuntos relacionados a su cargo y/o competencia;
- VIII. Informar a la Dirección los incidentes considerados como relevancias;
- IX. Participar, coordinarse y coadyuvar con jefes o supervisores de otras dependencias o instituciones de respuesta a emergencias, en la atención de incidentes cuya competencia sea la prevención;
- X. Proponer la adquisición de herramientas y equipo necesarios para la prestación del servicio;
- XI. Vigilar que los reportes de inspecciones estén completos;
- XII. Vigilar el envío y/o presentación oportuna de los dictámenes ante las autoridades correspondientes y/o solicitantes;
- XIII. Supervisar la realización de las inspecciones preventivas en centros educativos, de trabajo, públicos y/o privados, vehículos y demás donde se haya suscitado un siniestro;
- XIV. Dar el visto bueno en las inspecciones que lo requieran para su presentación y/o entrega;
- XV. Generar recomendaciones estratégicas para la implementación de operativos de inspecciones preventivas en centros educativos, de trabajo y vehículos, sean públicos o privados;
- XVI. Coordinar programas de inspección y vigilancia en centros educativos, de trabajo o de vehículos, sean de propiedad pública o privada;
- XVII. Implementar programas que faciliten los trámites a los usuarios, así como la organización de sus expedientes y trámites;
- XVIII. Supervisar las investigaciones de incendios;
- XIX. Crear programas de difusión para la prevención de incendios;
- XX. Brindar apoyo a la Departamento de Capacitación y Adiestramiento en la realización de cursos, prácticas y actualizaciones para el personal de bomberos, y
- XXI. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y



acuerdos del Ayuntamiento, así como aquellas que le instruya la Dirección.

**Artículo 16.-** Para el despacho de los asuntos encomendados, el Departamento Técnico contará con la siguiente estructura:

- I. Coordinación de Inspección, Certificación y Peritaje.

**Artículo 17.-** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Inspección, Certificación y Peritaje las siguientes:

- I. Asistir a incidentes de gran extensión donde sea requerida alguna inspección;
- II. Realizar las inspecciones preventivas en centros educativos o de trabajo, sean estos públicos y/o privados, vehículos y demás donde se pueda suscitar un siniestro;
- III. Realizar las inspecciones en búsqueda de riesgos de incendio;
- IV. Vigilar que las edificaciones cumplan con las normas y/o disposiciones en materia de prevención de incendios y otros aplicables;
- V. Realizar la inspección del adecuado funcionamiento de los sistemas de alarma contra incendios, aspersores, hidrantes y otros equipos contra incendios;
- VI. Realizar inspecciones a tanques de almacenamiento de combustibles, gases, comprimidos, materiales peligrosos y cualquier otra sustancia contemplada en la Guía de Respuesta a Emergencias con Materiales Peligrosos,
- VII. Contactar y mantener vínculo con otras dependencias o instituciones competentes en materia de inspecciones y otros servicios necesarios para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Llevar a cabo las intervenciones que realizan con motivo de sus funciones, con estricto apego a los manuales de procedimientos creados para este fin;
- IX. Asistir a reuniones con asuntos relacionados a su cargo y/o competencia;
- X. Participar, coordinarse y coadyuvar con jefes o supervisores de otras dependencias o instituciones de respuesta a emergencias en la atención de incidentes cuya competencia sea la prevención;
- XI. Asegurarse que los reportes de inspecciones estén completos;
- XII. Rendir a la Dirección, parte de novedades detalladas y por escrito de cada incidente relevante al que se responda;
- XIII. Ser responsable de la escena de un incidente durante el proceso de inspección;
- XIV. Enviar y/o presentar oportunamente los dictámenes ante las autoridades correspondientes y/o solicitantes;
- XV. Supervisar la realización de las inspecciones preventivas en centros educativos



- y de trabajo, públicos o privados, vehículos y demás donde se haya suscitado un siniestro;
- XVI. Mantener un registro detallado de las inspecciones realizadas;
  - XVII. Mantener la certificación del personal inspector y peritos conforme a la normativa aplicable;
  - XVIII. Capacitar al personal inspector y perito conforme a la normativa aplicable, y
  - XIX. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento, el Departamento técnico o la Presidencia Municipal.

## CAPÍTULO V

### DEL DEPARTAMENTO OPERATIVO

**Artículo 18.-** Son funciones y atribuciones del Departamento Operativo las siguientes:

- I. Llevar el control, supervisión y vigilancia de los elementos a su cargo;
- II. Llevar a cabo las intervenciones que realice con motivo de sus funciones, con estricto apego a los manuales de procedimientos creados para otorgar seguridad al personal y a terceras personas;
- III. Proponer a la Dirección el desarrollo de diversos programas que tengan como objetivo la eficiencia del servicio que se presta a la población;
- IV. Tomar decisiones en situaciones de emergencia cuando rebasan la capacidad del personal a su cargo;
- V. Preparar y presentar para su aprobación a la Dirección, planes y proyectos de desarrollo debidamente sustentados;
- VI. Vigilar el despacho de unidades de emergencias utilizando sistemas aplicables;
- VII. Vigilar la coordinación del movimiento de unidades de emergencia;
- VIII. Mantener o realizar contacto con otras dependencias concernientes a seguridad pública, emergencias médicas y otros servicios necesarios;
- IX. Llevar a cabo la revisión de la incidencia diaria;
- X. Realizar y evaluar estadísticas mensuales de los servicios prestados a la ciudadanía;
- XI. Asistir a reuniones relacionadas con temas o asuntos de su cargo o competencia;
- XII. Participar, coordinarse y coadyuvar con jefes o supervisores de otras dependencias o instituciones de respuesta a emergencias, en la atención de incidentes cuya competencia sea de dos o más autoridades;
- XIII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y



acuerdos del Ayuntamiento, así como aquellas que le instruya la Dirección.

**Artículo 19.-** Para el despacho de los asuntos encomendados, el Departamento Operativo contará con la siguiente estructura:

- I. Coordinación de Incendios y Rescate;
- II. Coordinación de Urgencias médicas;
- III. Coordinación de Capacitación y Voluntariado;
- IV. Taller.

**Artículo 20.-** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Incendios y Rescate las siguientes:

- I. Asistir a incidentes de gran extensión donde sea requerida la presencia del Departamento a su cargo;
- II. Llevar a cabo las intervenciones que realiza con motivo de sus funciones, con estricto apego a los manuales de procedimientos creados para este fin;
- III. Rendir a la jefatura Operativa parte de novedades detalladas y por escrito de cada incidente al que se responda;
- IV. Contactar y mantener vínculos con otras dependencias o instituciones competentes en materia de investigaciones y otros servicios necesarios;
- V. Asistir a reuniones con asuntos relacionados a su cargo y/o competencia;
- VI. Participar, coordinarse y coadyuvar con jefes o supervisores de otras dependencias o instituciones de respuesta a emergencias en la atención de incidentes cuya competencia sea la investigación;
- VII. Responsabilizarse de la escena de un incidente durante el proceso de investigación;
- VIII. Asegurar que los reportes de investigación estén debidamente llenados en el formato correspondiente;
- IX. Supervisar la realización de la investigación de incendios, explosiones y siniestros en casas habitaciones, comercios, industrias, vehículos y demás donde se haya suscitado un siniestro;
- X. Brindar apoyo a la Jefatura de Capacitación y Voluntariado en la realización de cursos, prácticas y actualizaciones para el personal de la Dirección;



- XI. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento, el Departamento Operativo o la Dirección.

**Artículo 21.-** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Urgencias médicas las siguientes:

- I. Supervisar la escena de un incidente, con propósitos de evaluación y acreditación de que la atención médica prehospitalaria sea de la más alta calidad;
- II. Participar en la selección de nuevo personal, con fines de evaluación y control de calidad;
- III. Diseñar y publicar, junto con un comité revisor de expertos en el área, los protocolos locales;
- IV. Formular y aplicar un programa de capacitación continua al personal operativo de todos los niveles de atención médica;
- V. Formular y aplicar un programa de capacitación continua al personal que provee soporte avanzado de vida; evaluando, enlistando y autorizando los procedimientos para los que tenga competencia;
- VI. Detectar oportunidades de mejora y retroalimentación presencial; si éstas son menores podrán hacerse en el escenario; si es una oportunidad mayor se llevará a sesión de análisis clínico;
- VII. Recibir las solicitudes de análisis de caso del personal operativo;
- VIII. Selección y coordinación de sesión de análisis de caso;
- IX. Verificar el material con el que cuentan las unidades de atención médica prehospitalaria o de primera respuesta, y de no considerarla apta para la atención, informar a la Dirección o a quien este designe, retire del servicio la unidad;
- X. Fungir como control médico cuando se requiera;
- XI. Revisar, cuando lo considere conveniente, los partes de servicio e informes de incidentes de relevancia;
- XII. Atender los conflictos pre-hospital-hospital reportados por el personal de bomberos;
- XIII. Velar por un trato digno en los hospitales para el personal médico pre-hospitalario a su cargo;
- XIV. Levantar la alerta en los centros hospitalarios correspondientes, en caso de incidente de múltiples víctimas o materiales peligrosos;
- XV. Entablar acuerdos y lazos de comunicación con las jefaturas de urgencias y/o direcciones médicas de los hospitales de la región;
- XVI. Mantener una comunicación activa con las supervisiones y coordinaciones de cualquier otra entidad, agrupación o institución de respuesta y atención a urgencias médicas pre-hospitalarias;
- XVII. Realizar y publicar las fichas técnicas de medicamentos autorizados de forma local, así como limitar las competencias en destrezas del personal básico y



- avanzado;
- XVIII. Atender el seguimiento de caso cuando el personal operativo tiene contacto con pacientes infecto-contagiosos tales como TBP, influenza, neuro - infección, punción accidental, salpicadura de secreciones, etcétera;
  - XIX. Solicitar en cualquier momento al personal asignado a la atención médica pre-hospitalaria porte el equipo de protección personal; de captar un escenario en el que no ocurra así, notificará a la Dirección o quien este designe para seguimiento con la sanción correspondiente;
  - XX. Dar seguimiento y atención de casos que generen una queja mayor de la ciudadanía y hospitales, respecto a la atención médica pre-hospitalaria;
  - XXI. Rendir informe mensual de actividades para revisión y consulta;
  - XXII. Asistir a las reuniones convocadas donde se traten temas afines a la atención médica y pre-hospitalaria de urgencia;
  - XXIII. Promover el adecuado estado de salud del personal asignado a la atención médica pre-hospitalaria y de urgencias;
  - XXIV. Facilitar el apoyo multidisciplinario del personal asignado a la atención médica pre-hospitalaria para su bienestar personal, identificando necesidades de apoyo nutricional, médico o psicológico;
  - XXV. Tomar decisiones en situaciones de emergencia cuando rebasen la capacidad del personal a su cargo;
  - XXVI. En cualquier momento debe rendir los informes solicitados por la Dirección, y
  - XXVII. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento, así como aquellas que le instruyan la Dirección o el Departamento Operativo.

**Artículo 22.-** Son funciones y atribuciones de la Coordinación de Capacitación y Voluntariado las siguientes:

- I. Ser responsable de los actos, programaciones y metodología en el ámbito de capacitación y todo lo relacionado al adiestramiento del personal de la Dirección, o con motivo de capacitación hacia la comunidad, grupos públicos y privados de interés;
- II. Llevar a cabo las intervenciones que realiza con motivo de sus funciones, con estricto apego a los procedimientos diseñados para este fin;
- III. Evaluar periódicamente el desempeño de los proyectos y/o programas a su
- IV. cargo;
- V. Desarrollar diversos programas que tengan como objetivo mejorar la eficiencia del personal de la Dirección;
- VI. Asistir a reuniones con asuntos relacionados a su cargo y/o competencia;
- VII. Mantener o realizar contacto con otras áreas, departamentos, divisiones y otros



- prestadores de servicios, necesarios para el desarrollo de programas y mitigación de necesidades en lo que a la capacitación se refiere;
- VIII. Llevar a cabo estadísticas de desempeño y del desarrollo de proyectos;
  - IX. Promover la capacitación y actualización para el personal de la Dirección;
  - X. Participar en la selección de programas de capacitación subrogados, cuando no se cuente con ellos por situaciones de material, personal o tiempo, y dar inicio al procedimiento correspondiente para su contratación;
  - XI. Coordinar las actividades de aquellas personas que colaboren como voluntarias en la Dirección y las de los aspirantes;
  - XII. Llevar el control, supervisión y vigilancia de los elementos voluntarios a su cargo;
  - XIII. Evaluar periódicamente el desempeño de los elementos voluntarios a su cargo;
  - XIV. Desarrollar diversos programas que tengan como objetivo mejorar la eficiencia del voluntariado en general;
  - XV. Contactar y mantener vínculos con otras áreas competentes en materia de respuesta a emergencias, y otros prestadores de servicios necesarios para el entrenamiento del personal a su cargo, y
  - XVI. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento, así como aquellas que le instruya la Dirección.

**Artículo 23.-** Son atribuciones del personal adscrito al Taller las siguientes:

- I. Vigilar el efectivo funcionamiento de las instalaciones del taller de la Dirección de Bomberos, equipamiento, herramientas y personal asignado;
- II. Llevar a cabo las intervenciones que realiza con motivo de sus funciones, con estricto apego a los manuales de procedimientos creados para el mantenimiento de vehículos, equipos e instalaciones;
- III. Vigilar el despacho de unidades a los diferentes talleres mecánicos proveedores del servicio de mantenimiento y/o reparación;
- IV. Mantener o realizar contacto con otros departamentos y/o dependencias concernientes a los servicios necesarios para brindar mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades, equipos e instalaciones de la Dirección;
- V. Llevar a cabo la revisión diaria de las novedades en lo que mantenimiento o reparaciones mecánicas, de equipo e instalaciones se refiere;
- VI. Informar a la Dirección sobre cualquier falla o anomalía en el sistema de cómputo, diagnóstico, vehículos, mobiliario, equipamiento o cualquier otro que se utilice para la prestación del servicio de reparación y/o mantenimiento;
- VII. Proponer la adquisición de herramientas y equipo necesarios para la prestación del servicio de reparación y/o mantenimiento mecánico, de equipos e instalaciones;



- VIII. Supervisar los servicios prestados a las unidades y/o vehículos durante su estancia en los talleres de la Dirección, así como aquellos prestados en talleres externos;
- IX. Brindar apoyo a la Coordinación de Capacitación y Voluntariado para realizar cursos, prácticas y actualizaciones para el personal de bomberos;
- X. Supervisar el suministro de equipo, refacciones e insumos para reparación y/o mantenimiento de unidades, al personal asignado al taller mecánico de la Dirección en cada una de sus áreas;
- XI. Brindar apoyo dentro del procedimiento de adquisición respectivo;
- XII. Conocer los diagnósticos mecánicos de unidades y/o vehículos que se pretendan adquirir por la Dirección de Bomberos;
- XIII. Determinar, tomando en cuenta el estado de deterioro que presenten las unidades, aquellos casos en los cuales no resulte costeable o redituable su reparación, y
- XIV. Las demás que expresamente le encomienden las leyes, reglamentos y acuerdos del Ayuntamiento, así como aquellas que le instruya la Dirección.

## **CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS**

**Artículo 24.-** Las ausencias de quienes ejercen un mando dentro de la Dirección, que no excedan de quince días, serán suplidas mediante designación temporal que podrá recaer en el inferior jerárquico inmediato, siempre y cuando se realice con autorización por escrito de la Subdirección correspondiente;

La autorización señalada en el párrafo anterior deberá ser emitida por la Presidencia Municipal o por la misma Dirección, cuando se trate de la ausencia del titular de la Dirección.

**Artículo 25.-** Las ausencias de quienes ejercen un mando dentro de la Dirección, mayores de quince días, serán cubiertas mediante nombramiento provisional, a propuesta de la Dirección, en favor de la persona que cumpla con el perfil que se requiere para el desempeño de las funciones requeridas.

## **TÍTULO TERCERO DEL PERSONAL**

### **CAPÍTULO I DE LOS REQUISITOS DE INGRESO**



**Artículo 26.-** Para ingresar a laborar en la Dirección como bombero, se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicana o mexicano de nacimiento o naturalización, contar con mínimo 18 años de edad al momento de su contratación;
- II. Ser de notoria buena conducta;
- III. Contar con escolaridad mínima de preparatoria terminada;
- IV. No contar con antecedentes penales por delitos intencionales que merezcan pena privativa de libertad;
- V. No contar con perforaciones o tatuajes visibles mientras se porte el uniforme;
- VI. Contar con buen estado de salud certificado por los servicios médicos oficiales, mismos que incluirán: Biometría hemática, química sanguínea, examen general de orina, funciones hepáticas, VDRL, colesterol y triglicéridos, radiografía de tórax y prueba de esfuerzo;
- VII. Estatura mínima de 1.66 metros para varones y de 1.56 metros para mujeres, debiendo contar los interesados con un peso adecuado para su estatura y gozar de buena condición física;
- VIII. Ingresar, cursar y aprobar la Academia de Bomberos, así como los cursos de formación, capacitación y profesionalización;
- IX. Aprobar las evaluaciones de desempeño;
- X. Aprobar las evaluaciones indispensables de capacidad física;
- XI. No consumir o ser dependiente de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares, a la salud y desempeño del individuo;
- XII. No padecer alcoholismo;
- XIII. Preferentemente, contar con una especialidad acorde al trabajo de bomberos, y
- XIV. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 27.-** Podrán participar como personas voluntarias de la Dirección, de manera honorífica y sin remuneración alguna, aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Acreditar vocación de servicio;
- II. Ser mexicana o mexicano de nacimiento o naturalización, y contar con mínimo 18 años de edad al momento de aplicación;
- III. Cumplir con los requisitos previstos en las cláusulas I al XI del artículo anterior;
- IV. Llenar solicitud y carta de exoneración de responsabilidad para la Administración Pública Municipal en los ámbitos laboral, administrativo, civil y



- penal;
- V. Ser estudiante o tener una relación laboral establecida; para acreditarlo deberá presentar constancia de estudios o de trabajo, emitida dentro de los últimos treinta días previos a su ingreso, y
  - VI. Cursar y aprobar el periodo de persona candidata del Programa de Reclutamiento de la Dirección.

Será causa de baja cuando la Dirección o la Jefatura Administrativa determinen que el perfil, conducta y/o aprovechamiento de la persona voluntaria no es el suficiente o adecuado para formar parte del cuerpo de bomberos.

**Artículo 28.-** Emitida la propuesta por parte de la Coordinación de Capacitación y Voluntariado del elemento que ocupará el cargo de bombero, será evaluada por el **Comité de Estímulos, Reconocimientos, Selección e Ingreso**.

## CAPÍTULO II

### DEL DESARROLLO PROFESIONAL

**Artículo 29.-** La profesionalidad del personal de la Dirección tendrá como objetivo una eficiente y eficaz prestación del servicio, al igual que el desarrollo integral de sus elementos, con el propósito de ampliar la capacidad de respuesta de la Dirección a los requerimientos y necesidades de la sociedad.

**Artículo 30.-** La formación profesional de los servidores públicos de la Dirección contemplará los siguientes programas:

- I. Formación básica;
- II. Certificación;
- III. Especialización, y
- IV. Actualización.

**Artículo 31.-** El programa de formación básica consiste en el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante el cual se proporciona, a las personas aspirantes a ingresar al servicio de bomberos, los conocimientos básicos para realizar las funciones propias de tal actividad.

El otorgamiento de la formación básica corresponderá a la Dirección, a través de una academia interna y/o bajo convenios establecidos con reconocidas instituciones nacionales o extranjeras.



**Artículo 32.-** El programa de certificación consiste en el proceso de evaluación mediante el cual los elementos de bomberos obtienen la certificación de Combate y Extinción de Incendios Estructurales, basada en un estándar de competencia; misma certificación que tiene vigencia por tres años y será proporcionada por la Dirección bajo convenios establecidos con instituciones nacionales reconocidas que lleven a cabo este proceso; o en su defecto, por interés y cuenta propia de cada elemento.

**Artículo 33.-** El programa de especialización, consiste en el proceso de enseñanza - aprendizaje que tiene por objeto la capacitación del personal que requiera conocimientos, habilidades y aptitudes en áreas determinadas y específicas de sus funciones; podrá ser otorgado por la Dirección o bajo convenios establecidos con instituciones reconocidas, nacionales o extranjeras, o en su defecto, por interés y cuenta propia de cada elemento.

**Artículo 34.-** El programa de actualización consiste en el proceso permanente de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual los elementos de bomberos mantienen al día los conocimientos necesarios para el ejercicio diario de sus funciones; será otorgado por la Dirección o bajo convenios establecidos con instituciones reconocidas nacionales o extranjeras, o en su defecto, por interés y cuenta propia de cada elemento.

### CAPÍTULO III

#### DEL PROGRAMA DE RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

**Artículo 35.-** Se establece el programa de reconocimientos y estímulos, con el objeto de promover la participación, productividad, calidad e iniciativa, así como para reconocer la lealtad y honestidad de los elementos de la Dirección de Bomberos, y para propiciar la satisfacción en el empleo y el fortalecimiento del servicio profesional.

**Artículo 36.-** El estímulo económico es el incentivo mensual, anual o extraordinario, que se otorga a los elementos integrados del servicio profesional, como reconocimiento a su participación, eficiencia, calidad, iniciativa, lealtad y honestidad en el desempeño de su encargo, de acuerdo a la partida presupuestal prevista para tal finalidad.

**Artículo 37.-** Los estímulos sociales son el reconocimiento al mérito en el servicio de un elemento de la Dirección, que se expresa en carta, diploma o condecoración. Para su otorgamiento, deberá tomarse en cuenta el acuerdo del Comité de Estímulos, Reconocimientos, Selección e Ingreso.

**Artículo 38.-** Las condecoraciones podrán ser:

- I. **De perseverancia:** Que se otorgará por el tiempo y continuidad de servicios a



- quienes cumplan 15, 20, 25, 30 o más años de servicio
- II. **De mérito ejemplar:** Que se otorgará cuando se sobresalga en alguna disciplina científica, cultural, artística, deportiva o educativa a nivel profesional, que enaltezca el prestigio y la dignidad de la Dirección;
  - III. **De heroísmo:** Que se otorgará por salvamentos, prevenciones o cumplimiento de órdenes de importancia excepcional, realizadas aún bajo el riesgo de su propia vida;
  - IV. **De cruz de honor:** Que se otorgará en forma póstuma a los miembros de la Dirección fallecidos en cumplimiento del deber;
  - V. **De Voluntariado:** Que se otorgará por el tiempo prestado y continuidad de servicios a quienes en calidad de personas voluntarias cumplan 5, 10 y 15 años en la Dirección;
  - VI. **De Miembro Honorario:** Que se otorgará a aquellos ciudadanos u organismos privados que realizan o hayan realizado acciones o labor altruista en beneficio de la Dirección.

## CAPÍTULO IV

### DE LOS UNIFORMES Y EMBLEMAS

**Artículo 39.-** Se portará el uniforme únicamente en eventos y servicios relacionados con la Dirección. El uso de los diferentes uniformes será de acuerdo a lo siguiente:

- I. El uniforme de faena constará de: calzado de cuero color negro con suela antiderrapante y protección en punta; pantalón de color azul marino; cinturón negro; camiseta color azul marino con o sin el nombre y rango del elemento en el lado derecho a nivel del pecho y el escudo de la Dirección de Bomberos en el pecho del lado izquierdo y en la espalda la leyenda de "Bomberos San Felipe" y/o el escudo oficial, todo ello en color blanco o amarillo. En invierno, se usará chamarra y sudadera con los emblemas reglamentarios;
- II. El uniforme de media gala constará de: calzado de cuero color negro, pantalón azul marino de corte recto, cinturón negro de hebilla, Camisa y camiseta interior sin estampados color blanca para director y jefe operativo; camisa y camiseta interior de color azul marino para el resto del personal y voluntarios

**Artículo 40.-** Los elementos deberán portar el uniforme correspondiente, de manera presentable y con calzado lustrado; así mismo, por seguridad el personal de las áreas operativas deberá limitarse sólo al uso de accesorios tales como reloj, argolla de matrimonio y las insignias reglamentarias, además de cumplir con los siguientes aspectos personales:



- I. Corte de cabello a casquete medio sin patilla larga, el personal femenino con cabello largo, por seguridad éste deberá ser recogido a discreción;
- II. El personal femenino de las áreas de respuesta a emergencias, no debe excederse en el uso de artículos de uso personal que contengan sustancias inflamables, para reducir el riesgo de lesiones originados por quemaduras en incendios u otras emergencias;
- III. En caso de uso de bigote, éste será con labio descubierto y a la comisura;
- IV. Sin barba y rasurado a ras;
- V. Uñas cortas y limpias, y
- VI. Si cuenta con tatuaje, éste deberá quedar oculto con la portación del uniforme.

**Artículo 41.-** Los emblemas a utilizar tendrán las siguientes características:

- I. Escudo de la Dirección impreso o bordado en camiseta de faena, a la altura del pecho del lado izquierdo, gorras y/o sombreros;
- II. Leyenda de "Bomberos San Felipe" en la camiseta de faena en la espalda, gorras y/o sombreros;
- III. Sector oficial: se usará en la camisa de media gala en el centro de la manga del lado izquierdo de dos a cuatro dedos debajo de la costura del hombro;
- IV. Sector de División: se usará en la camisa de media gala en el centro de la manga del lado derecho de dos a cuatro dedos debajo de la costura del hombro; en caso de no pertenecer a ninguna división se deberá portar el sector oficial en ambos lados;
- V. Placa de identificación con nombre y rango en camisa de media gala, a la altura del pecho del lado derecho;
- VI. Pisa cuellos en camisa de media gala, a un centímetro del vértice del cuello;
- VII. Pisa corbata con insignia, que se usará con corbata de uniforme de gala.
- VIII. Placa o charola a la altura del pecho del lado izquierdo, en camisa de media gala;
- IX. Chapetón que se usará al centro y frente del Quepí;
- X. Insignias de rango color dorado o plateado, que se usarán en hombreras de camisa de media gala, correspondiendo a cada persona titular de la siguiente forma:
  - a. **Dirección:** cinco trompetas cruzadas doradas;
  - b. **Jefaturas de Batallón:** dos trompetas cruzadas doradas;
  - c. **Coordinaciones:** dos trompetas cruzadas plateadas;



- d. **Encargados de estación:** dos trompetas paralelas doradas,
- e. **Maquinista:** Una trompeta plateada;
- f. **Bombero:** Insignia con casco, escalera, hacha, corneta garfio; y
- g. **Paramédico:** estrella de la vida.

## CAPÍTULO V

### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

#### DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCIÓN DE BOMBEROS

**Artículo 42.-** El personal de Bomberos gozará de los siguientes derechos:

- I. El reconocimiento por su desempeño laboral y social;
- II. Contar con jornadas o guardias de trabajo acordes a sus funciones, estableciendo los horarios para el debido descanso del personal;
- III. Participar en los cursos de actualización y especialización acordes a su función;
  - a. Recibir uniformes cada dos años o de acuerdo con lo estipulado en las condiciones generales de trabajo; o en su defecto suplir las necesidades actuales por carencia del mismo a todo el personal de la Dirección, acorde a las funciones que desempeñe;
- IV. Recibir cada tres años el equipo completo de protección personal y complementos necesarios para el desempeño de sus funciones;
- V. Portar los uniformes, insignias, divisas y demás condecoraciones que les sean otorgadas, ya sea en el servicio o eventos especiales;
- VI. Recibir asesoría jurídica por la Dirección o por las autoridades municipales competentes, en los casos en que por motivo del cumplimiento de sus funciones incurran sin dolo o negligencia en hechos que pudieran ser constitutivos de delito;
- VII. Recibir las facilidades necesarias para concluir sus estudios profesionales o profesionalización de su carrera con el propósito de mejorar su desempeño, y
- VIII. Las demás que les sean otorgadas por otros ordenamientos jurídicos y a través de diversos logros.



**Artículo 43.-** Son obligaciones del personal de bomberos las siguientes:

- I. Desempeñar el servicio en forma personal, quedando prohibido delegarlo a terceras personas ajenas a la Dirección;
- II. Honrar con su conducta a la Dirección, tanto en el ejercicio de sus funciones como fuera de servicio;
- III. Cumplir con toda diligencia las órdenes emitidas por un superior en relación con el servicio de bomberos, siempre y cuando no impliquen la comisión de delito o infracción de las normas;
- IV. Portar con dignidad y decoro el uniforme, insignias y el equipo de protección personal autorizado;
- V. Identificarse por su nombre y grado a la persona que lo solicite;
- VI. Mostrar atención y respeto a toda persona con la que tenga trato;
- VII. Relevar puntualmente al personal del turno anterior, entregando las unidades y áreas de trabajo limpias y ordenadas, así como atender las instrucciones y comisiones que deba desempeñar durante el servicio;
- VIII. Conservar y mantener el equipo e instalaciones limpias, ordenadas y reportarlas cuando sufran algún daño durante los servicios, para su reparación o reposición;
- IX. Justificar sus ausencias por causas de enfermedad o de fuerza mayor, así como para retirarse del servicio, debiendo avisar a su superior con la debida oportunidad;
- X. Operar con precaución y eficiencia la maquinaria y equipo asignados para el cumplimiento del servicio;
- XI. Evitar la ejecución de actos que innecesariamente pongan en peligro su seguridad y la del resto del personal;
- XII. Atender con diligencia las emergencias y siniestros que ocurran;
- XIII. Al cumplir el servicio asignado, deberán rendir a sus superiores el informe de novedades ocurridas;
- XIV. Sujetarse a la organización y disciplina interna de la Dirección de Bomberos, en los términos del presente Reglamento;
- XV. Acatar las órdenes de sus superiores, tanto en funciones administrativas como operativas;
- XVI. Presentarse con el uniforme apropiado a la entrada de su jornada laboral y al final de su jornada podrá portar uniforme de faena;
- XVII. Usar el cabello corto, la barba rasurada o el bigote recortado y las uñas cortas. El personal femenino de las áreas de respuesta a emergencias, deberá traer el cabello recogido, las uñas cortas y no deberá excederse en el uso de artículos de uso personal que contengan sustancias inflamables, con la finalidad de reducir el riesgo de lesiones originadas por quemaduras en incendios y otras



- emergencias;
- XVIII. Mantenerse a la expectativa de los sistemas de comunicación durante su jornada de trabajo dentro de su estación de asignación o unidad asignada; si por algún motivo no pudiera permanecer a la expectativa, deberá dar aviso al despacho y reportarse cuando regrese;
- XIX. Informar por escrito al superior jerárquico de las irregularidades o deficiencias en el servicio, unidades, equipo e inmuebles;
- XX. Someterse a los exámenes toxicológicos que ordene la Dirección;
- XXI. Asistir, dentro y fuera de su horario laboral, a cursos de capacitación que fomenten su superación profesional;
- XXII. Asistir a las reuniones de trabajo que le sean convocadas por sus superiores jerárquicos;
- XXIII. Practicar actividades deportivas a efecto de garantizar su condición física, y
- XXIV. Las demás que le señale el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**TÍTULO CUARTO**  
**DE LA DISCIPLINA Y JERARQUÍA**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LAS PROHIBICIONES**

**Artículo 44.-** Son prohibiciones las siguientes:

- I. Faltar a sus oficinas injustificadamente, llegar tarde a ellas o no permanecer en su lugar de trabajo durante el tiempo previsto por el reglamento o el manual de operaciones, funciones y responsabilidades;
- II. Ser negligente en la búsqueda e indagación de pruebas que fueren necesarias para presentar las investigaciones o dictámenes correspondientes;
- III. No elaborar ni presentar las investigaciones o dictámenes en tiempo y forma a las autoridades correspondientes o a sus superiores;
- IV. Abandonar el lugar de su trabajo o el servicio sin causa justificada;
- V. Retardar o negar indebidamente a los particulares la prestación de auxilio que están obligados a proporcionar con respecto a su función;
- VI. Entrar, durante el horario en que se encuentre en servicio o comisión, en cantinas, salones de cine, centros de espectáculo o diversión, salvo que lo hiciere en cumplimiento de su deber;
- VII. Acudir a emergencias o siniestros sin los útiles o materiales que le hayan sido



- asignados;
- VIII. Ingerir bebidas embriagantes y/o consumir sustancias psicotrópicas y/o estupefacientes dentro de las instalaciones de la Dirección o de sus estaciones, así como en las inmediaciones de las mismas;
  - IX. Usurpar funciones de competencia de otras autoridades y/o de otros departamentos de esta Dirección;
  - X. Utilizar y/o portar, en actividades personales o fuera de servicio, el uniforme establecido en el artículo 43 del presente Reglamento, excepto en los casos en los que se encuentre cumpliendo con una comisión especial;
  - XI. Sustraer, de los lugares de trabajo, material y/o maquinaria sin la autorización correspondiente;
  - XII. Efectuar cambios o comerciar con uniformes o equipo que tenga asignado, así como otorgarlos en garantía o prenda;
  - XIII. Exponer material de video, fotográfico y/o audio en los que se muestren situaciones de emergencias o aquellas en las que se involucre la Dirección, su personal, equipamiento y unidades, excepto cuando se trate de fuentes de información autorizadas por la dirección;
  - XIV. El uso de artículos de captura fotográfica, de video y/o audio, que interfiera con el desarrollo de sus funciones como servidor público adscrito a la Dirección de Bomberos de San Felipe, excepto cuando su uso provenga de fuentes de información autorizadas por la Dirección e identificados plenamente;
  - XV. Queda prohibido exponer material de video, fotográfico y/o audio grabación que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito o perturbe el orden público, y
  - XVI. Las demás que le señale el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO II

### DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 45.-** Las sanciones disciplinarias del presente capítulo tienen por objeto preservar y garantizar la buena actuación de los elementos de la Dirección de Bomberos de San Felipe, y serán aplicables sin perjuicio a lo que establece la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

**Artículo 46.-** Los principios de actuación de los elementos de la Dirección consisten en velar por la vida e integridad física de las personas, así como de los bienes que hayan sido objeto de un determinado siniestro, y deberán fomentar el mutuo respeto y compañerismo con el personal de su corporación y terceras personas. Toda



contravención a los principios básicos de actuación será sancionada mediante los correctivos disciplinarios siguientes:

- I. **Apercibimiento:** Que consiste en hacerle saber al elemento que incurre en falta leve a los principios básicos de actuación de un Cuerpo de Bomberos y se le invita a evitar situaciones de tal naturaleza. El apercibimiento debe ser verbal y en privado, y quedará asentado mediante acta circunstanciada y archivada en el expediente del infractor;
- II. **Degradación del rango:** Que consiste en el retiro temporal del rango que el elemento ostenta internamente al momento de aplicación de una sanción, y quedará asentado mediante acta circunstanciada y archivada en el expediente del infractor, y
- III. **Rescisión de la relación laboral:** en los casos y términos que marque la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California.

### CAPÍTULO III

#### DEL CRITERIO DE APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

**Artículo 47.-** La calificación de la falta será en base a lo que señale el presente Reglamento, así como en las leyes vigentes aplicables en la materia; la imposición de las sanciones corresponderá a las personas titulares de la Dirección y/o Jefaturas.

En la respectiva acta administrativa se expresará la razón para dicha calificación, asentando los preceptos jurídicos aplicables y debiendo ser firmada por quien hubiere incurrido en la falta; en caso de negativa bastará con la firma de dos testigos.

Tratándose de aquellas faltas que estén reguladas por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, corresponderá a la Sindicatura Procuradora la realización del procedimiento correspondiente.

Cuando resulte necesario, se citará al representante de los trabajadores según corresponda, base o confianza, para dar fe de la sanción aplicada.

**Artículo 48.-** Para la imposición de sanciones deberá tomarse en consideración, invariablemente, lo siguiente:

- I. Antigüedad en el servicio de la persona infractora;
- II. Reincidencia en el incumplimiento de obligaciones;



- III. Nivel jerárquico y condición del elemento, y
- IV. Las condiciones y medios de ejecución.

## CAPÍTULO IV

### DE LA PRESCRIPCIÓN PARA APLICAR SANCIONES

**Artículo 49.-** El término para la aplicación de sanciones internas previstas en este Reglamento, será de cuarenta y cinco días contados desde que sean conocidos los hechos e independientemente de las investigaciones que se realicen con posterioridad.

**Artículo 50.-** Será la Sindicatura Procuradora quien determine los términos de prescripción para las sanciones contempladas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California.

## CAPÍTULO V

### DE LOS COMITÉS

**Artículo 51.-** El Comité de Estímulos, Reconocimientos, Selección e Ingreso, se integrarán por las personas titulares de:

1. La Dirección;
2. La Oficialía Mayor;
3. Las jefaturas de Turno, y
4. Las Jefaturas de Área.

**Artículo 52.-** El Comité contará con las atribuciones siguientes:

- I. Conocer y aprobar los programas de capacitación del personal de la Dirección.
- II. Revisión y Aprobación de los manuales de operación necesarios para el buen funcionamiento de la Dirección.
- III. Aprobar sus reglas internas de operación, y
- IV. Aprobar las propuestas de premios económicos, condecoraciones y estímulos.

**Artículo 53.-** El Comité sesionará mediante convocatoria de la Dirección emitida por escrito, indicando la fecha, hora y lugar en que deberá celebrarse la sesión; sesionará en forma ordinaria, mínimamente, una vez cada tres meses, notificando para tal efecto



en un plazo no menor de tres días hábiles, y en forma extraordinaria sesionará cuando así se requiera, notificando para tal efecto con veinticuatro horas de anticipación.

**Artículo 54.-** La convocatoria que se expida deberá sujetarse a los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Acta de sesión anterior para aprobación;
- III. Puntos a tratar;
- IV. Asuntos generales, y
- V. Clausura.

**Artículo 55.-** La sesión del Comité podrá llevarse a cabo, siempre y cuando se encuentre presente la mitad más uno de sus miembros.

## TITULO V

### DE LAS ESTACIONES, HORARIOS Y NORMAS DE LOS BOMBEROS

#### CAPÍTULO I

#### DE LAS INSTALACIONES DE LAS ESTACIONES DE BOMBEROS

**Artículo 56.-** Las instalaciones de las estaciones de bomberos deberán contar, mínimamente, con los siguientes servicios;

- I. Dormitorios para ambos sexos y encargado de estación por separado;
- II. Sanitarios, regaderas y vestidores para ambos sexos, y por separado los correspondientes a la persona encargada de estación;
- III. Área de cocina y área de comedor;
- IV. Sala de estancia;
- V. Área de acondicionamiento físico;
- VI. Área para depositar transitoriamente las pertenencias personales, durante su turno;
- VII. Área donde sea posible realizar labores de investigación o preparación de clases y estudio;
- VIII. Área para resguardo de unidades en servicio debidamente protegida, ventilada, con sistema de extracción de gases y sistema de drenaje (sala de máquinas);
- IX. Oficina para control y comunicaciones con sistema de voceo y dispositivo de



- alertamiento para aviso de servicio (guardia);
- X. Área de estacionamiento para vehículos del personal;
- XI. Área de almacenamiento de equipos de protección personal por turno;
- XII. Área para almacenamiento de equipo de limpieza y lavandería;
- XIII. Torre o plancha para secado de manguera para extinción de incendios;
- XIV. Área de recepción para atención a la ciudadanía, y
- XV. Área para abastecimiento de agua de unidades (hidrante y/o similares).

Además de cumplir con lo anterior, la superficie del terreno y de construcción deberá cumplir con lo establecido en el Sistema Normativo de Equipamiento Urbano, Tomo VI Administración Pública y Servicios Urbanos de la Secretaría de Desarrollo Social de la Administración Pública Federal.

## CAPÍTULO II

### DE LOS HORARIOS DEL PERSONAL DE BOMBEROS

**Artículo 57.-** Para la realización de trámites administrativos ante la Dirección, las oficinas y áreas anexas deberán estar abiertas al público a partir de las ocho de la mañana y hasta las tres de la tarde, de lunes a viernes y con excepción de los días festivos que establezca la Ley y otras disposiciones aplicables.

El horario del personal, tanto administrativo como operativo, dependerá de las necesidades de la Dirección, por lo que corresponderá a los titulares de las diversas áreas la organización interna del personal que esté bajo su cargo.

## CAPÍTULO III

### DE LAS NORMAS PARA PREVENIR LOS RIESGOS DE TRABAJO

**Artículo 58.-** El personal que integra la Dirección y que responda a las emergencias que se susciten en la ciudad o en su caso fuera de ésta, deberá acudir a las mismas portando correctamente el equipo de protección personal al que hace referencia el catálogo de equipos establecido por la Dirección.

Tal equipo, le será proporcionado por el Ayuntamiento de San Felipe a través de la Dirección.

**Artículo 59.-** Es responsabilidad del elemento reportar a la Dirección por escrito y con evidencia, cuando su equipo de protección personal se deteriore por el tiempo de uso y/o daño inmediato con motivo del desarrollo de sus funciones.



**Artículo 60.-** Basado en el artículo anterior, el Ayuntamiento a través de la Dirección deberá reemplazar tal equipo, o en su caso repararlo mediante la participación de proveedores que certifiquen dicha reparación, basada en normas vigentes y estándares internacionales para equipo de protección personal.

**Artículo 61.-** Los integrantes de la Dirección deberán someterse a los exámenes médicos, toxicológicos y psicológicos cuando lo disponga la Sindicatura Procuradora o la propia Dirección.

Cuando algún miembro de esta corporación tenga conocimiento de que algún elemento padezca alguna enfermedad contagiosa, psicológica, adicción o limitación física para el desempeño de sus funciones, deberá reportarlo de inmediato a la superioridad para que se tomen las medidas que el caso amerite.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en la gaceta municipal. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** - En los casos de las Direcciones, Departamentos o unidades administrativas de nueva creación, éstas estarán a lo dispuesto por el presupuesto autorizado.

**TERCERO.** - Se derogan todas aquellas disposiciones legales, administrativas y reglamentarias que se opongan a lo establecido en el Reglamento.



ACTA DEL I AYUNTAMIENTO  
SESIÓN SOLEMNE No. 01

En la Ciudad de San Felipe, Baja California, siendo las diecinueve horas con treinta y cuatro minutos del día treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, en el callejón Chetumal ubicado en el malecón de San Felipe, declarado recinto oficial por el Cabildo del Concejo Municipal Fundacional de San Felipe, Baja California, y con el objetivo de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 34, 35 y 36 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, se reunieron los integrantes del I Ayuntamiento del Municipio de San Felipe, Baja California electos, para llevar a cabo el acto de Toma de Protesta de los munícipes.

Ante la fe de la Secretaria Fedataria, Lic. Bianca Yolanda Romero López, se procede al desahogo bajo el Orden del Día, bajo el tenor siguiente: 1.- Toma de lista de asistencia de manera nominal a los munícipes entrantes y declaración de quórum legal. 2.- Rendición de protesta legal de los miembros del Ayuntamiento ante el representante del Congreso del Estado y la comunidad del territorio municipal. 3.- Declaratoria de instalación del Honorable I Ayuntamiento Constitucional de San Felipe, Baja California por parte del Presidente Municipal electo. 4.- Clausura de la Sesión Solemne.

Para dar inicio al acto y en cumplimiento del primer punto del orden del día, la Secretaria Fedataria, Lic. Bianca Yolanda Romero López, toma lista de asistencia de los munícipes electos, los regidores Dávila García Ana Karime, Espinoza Álvarez Eneyda Elvira, Márquez Pérez Jaime Armando, Martínez Barrera Citlaly, Vargas Ramírez Azalhia Ivette, Tiznado Hernández Cristina Isabel, Morones Galindo Carlos Alberto, Cortez Gómez Rosa Amelia, Hernández Mayoral Idelba Tanairy, Hernández Winkler Mitza Nohemi, síndica procurador Valverde Zamorano Esperanza y el presidente municipal Dagnino López José Luis, acto seguido se informa al representación de la XXV Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Baja California, Diputado Juan Manuel Molina García que se encuentra reunida la totalidad de los munícipes, por lo que existe quórum legal para sesionar y celebrar la primera sesión con carácter de solemne de instalación y toma de protesta.

En cuanto al segundo punto del orden del día, la Secretaria Fedataria, Lic. Bianca Yolanda Romero López, cede el uso de la voz al diputado representación de la XXV Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Baja California, Juan Manuel Molina García, quien procede a tomar la protesta de ley a los miembros del Ayuntamiento entrante Presidente Municipal, Síndica Procuradora, Regidoras y Regidores presentes, que rindieron formal y protocolariamente la protesta legal ante el representante del Congreso del Estado Diputado Juan Manuel Molina García y la comunidad San Felipense. Acto seguido se entrega el Bando Solemne que expide el Congreso del Estado de Baja California, mismo que acredita al I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.



En atención al contenido del tercer punto del Orden del Día, el Lic. José Luis Dagnino López, Presidente Municipal de San Felipe, Baja California, declara legal y formalmente instalado el I Ayuntamiento de San Felipe, que funcionará del primero de octubre de dos mil veinticuatro al treinta de septiembre de dos mil veintisiete en términos del artículo 36 fracción III de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California. “Queda legítimamente instalado el Primer Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, que deberá funcionar durante el periodo comprendido del 1 de octubre de 2024 al 30 de septiembre de 2027”.

En desahogo del cuarto punto del Orden del Día, relativo a la clausura de la sesión, habiéndose desahogado todos y cada uno de los puntos del Orden del Día, siendo las diecinueve horas con treinta y nueve minutos del día treinta de septiembre de dos mil veinticuatro, el Presidente Municipal, José Luis Dagnino López, declaro formalmente clausurada la Sesión Solemne de Instalación del I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California,

Se levanta la presente acta en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 5 fracción III de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y artículos 13 fracción III, 64 y 66 del Reglamento Interior y de Cabildo del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California “Doy fe”.



LA SUSCRITA SECRETARIA DEL I AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA, POR MEDIO DE LA PRESENTE:

**CERTIFICA**

QUE, EN LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL I AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA, EN EL ACTA NÚMERO 01 DE LA PRIMERA SESIÓN CON CARÁCTER SOLEMNE CELEBRADA EL DÍA 30 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS PUNTOS 2 Y 3 DEL ORDEN DEL DÍA, SE TOMARON LOS SIGUIENTES ACUERDOS QUE A LA LETRA DICE:

**PRIMERO.** - SE RINDE DE PROTESTA LEGAL DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO ANTE LA REPRESENTACIÓN DEL CONGRESO DEL ESTADO Y LA COMUNIDAD DEL TERRITORIO MUNICIPAL.

**SEGUNDO.** - SE REALIZA LA DECLARATORIA DE INSTALACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA POR PARTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL ELECTO.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 67 DEL REGLAMENTO INTERIOR Y DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, PARA LOS EFECTOS Y ALCANCES LEGALES QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

  
LIC. BIANCA YOLANDA ROMERO LÓPEZ  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL FUNDACIONAL  
DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA.



ACTA DEL I AYUNTAMIENTO  
SESIÓN EXTRAORDINARIA No. 02

En la Ciudad de San Felipe, Baja California, siendo las catorce horas con quince minutos del día primero de octubre de dos mil veinticuatro, se reunieron en la Sala de Juntas de la Casa de la Cultura, ubicada en Calzada Chetumal, entre Calle Olmos y Avenida Mar de Creta, s/n, Colonia Los Arcos, Código postal 21850, en la Ciudad de San Felipe, Baja California, los regidores Dávila García Ana Karime, Espinoza Álvarez Eneyda Elvira, Márquez Pérez Jaime Armando, Martínez Barrera Citlaly, Vargas Ramírez Azalhia Ivette, Tiznado Hernández Cristina Isabel, Morones Galindo Carlos Alberto, Cortez Gómez Rosa Amelia, Hernández Mayoral Idelba Tanairy, Hernández Winkler Mitza Nohemi, síndica procurador Valverde Zamorano Esperanza y el presidente municipal Dagnino López José Luis; con el objeto de celebrar la Segunda sesión de cabildo con carácter de Extraordinaria, a la que fueron previamente convocados.

El Presidente Municipal, José Luis Dagnino López, propone de conformidad con lo que establece el artículo 18 del reglamento interior y de cabildo del ayuntamiento de San Felipe, Baja California a la Regidora Ana Karime Dávila García, para que, en esta sesión, funja como Secretaria de actas hasta en tanto se designe al Secretario o Secretaria del I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California; aprobándose por mayoría calificada con 8 votos a favor dicha propuesta mediante votación económica.

La secretaria de actas, Regidora Ana Karime Dávila García, toma lista de asistencia y manifiesta al presidente municipal que existe quórum legal para sesionar, por lo cual el Presidente Municipal José Luis Dagnino López declara iniciada la sesión extraordinaria número dos.

A continuación, se procede al desahogo el Orden del Día, bajo el tenor siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

**Punto 1:** Lista de asistencia y declaración de quórum legal.

**Punto 2:** Proyectos de acuerdos y resoluciones;

**Punto 2.1:** Acuerdo relativo a someter a consideración y en su caso aprobación la designación al cargo de Secretaria de Gobierno Municipal del Honorable I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

**Punto 2.2:** Acuerdo relativo a someter a consideración y en su caso aprobación la designación al cargo de Director de Seguridad Pública Municipal del Honorable I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

**Punto 2.3:** Acuerdo relativo a someter a consideración y en su caso aprobación de este Cabildo, la declaratoria de ratificación de trámites.

**Punto 3:** Clausura de la Sesión.



Quedando aprobado por mayoría calificada por 9 votos a favor mediante votación económica.

En relación al punto 1 del orden del día, la secretaria de actas, Regidora Ana Karime Dávila García, manifiesta que ya se ha dado cumplimiento al mismo.

Referente con el punto 2 del orden del día, la Secretaria de actas, Regidora Ana Karime Dávila García, informa que es la designación al cargo de Secretaria de Gobierno Municipal del Honorable I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California. Por lo que el Presidente Municipal José Luis Dagnino López, con base a la conformidad con lo que establece el artículo cinco, fracción tercera de la ley del régimen municipal para el estado de Baja California y el artículo 16 fracción X del reglamento interior del ayuntamiento de San Felipe, Baja California, propone a la Lic. Bianca Yolanda Romero López para que desempeñe el cargo de Secretaria del I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California. Una vez terminada la intervención se aprueba por mayoría calificada con 9 votos a favor la dispensa de lectura, con lo cual se comienza con la discusión en lo general participando y dando uso de la voz a la Regidora Idelba Tanairy Hernández Mayoral:

*“Muchas gracias. Hoy con profunda convicción y sentido de responsabilidad, doy mi voto de confianza a los ciudadanos propuestos para ocupar los cargos de secretaria del gobierno. Sé que voy a confiar en sus trayectorias con los ciudadanos. Este voto de confianza no significa que estaré de acuerdo con todo, sino que creo firmemente en la importancia de trabajar juntos por el bienestar de San Felipe. Estoy dispuesta a colaborar y encontrar puntos en común. Como parte de una posición constructiva, estaré siempre vigilante, alzando la voz por aquellos que no pueden estar aquí presentes. Por un San Felipe más justo e igualitario, mi compromiso es con los ciudadanos de este bello municipio, es tanto.”*

Se concede el uso de la voz a la Regidora Cristina Isabel Tiznado Hernández:

*“Gracias. Señor Presidente Municipal, me permito hacer un posicionamiento en representación de los regidores del Partido Verde Ecologista de México en los siguientes términos. Es importante señalar que este municipio ya no es un concejo fundacional y que está integrado por regidores de diversos partidos políticos, y eso hace necesario el respeto que debe existir por parte del presidente municipal. Los nombramientos de funcionarios públicos que en esta sesión de cambio votaremos son de vital importancia para el desarrollo de seguridad pública, política interior y transparencia en el municipio. En tales condiciones consideramos una falta de respeto por parte de usted que los regidores no tengamos previo o con tiempo oportuno al proyecto de dictamen, así como los nombres y las fichas curriculares para tener un conocimiento mínimo de las personas por las cuales en esta sesión votaremos. En estas condiciones consideramos que este municipio empieza mal porque votar a funcionarios en estos términos significa una imposición y una falta de respeto al municipio democrático del cabildo, por lo cual le adelantamos nuestro voto en contra por las razones de expuestos. Es cuánto.”*



Acto seguido se concede el uso de la voz al Presidente Municipal José Luis Dagnino López;

*Definitivamente el respeto es el que va a imperar en el primer ayuntamiento de San Felipe, Baja California. Ciertamente hemos tenido los tiempos en contra y se debe precisamente a una situación jurídica que el mismo partido verde provocó con la impugnación de la elección constitucional en todas las instancias hasta la última instancia de la sala superior de la Ciudad de México, lo que provocó un retraso incluso en la toma de posesión, en la toma de protesta de todos los integrantes el día de ayer. Prácticamente nos quedaron horas para organizar el evento y en consecuencia también para hacerles llegar la información respectiva. Fue muy poco el tiempo y fue por ese retraso que tuvimos, fue el mismo problema que generó esa impugnación de la elección constitucional durante todos estos meses en relación a la dirección del ayuntamiento de San Felipe. Sin embargo, tomamos su recomendación, lo retomamos y por supuesto que le vamos a estar haciendo ya la información en el tiempo e informo en las posteriores sesiones. Es cuanto secretaria.”*

Una vez terminada la participación del Presidente Municipal se concede el uso de la voz a la Regidora Azalhia Ivette Vargas Ramírez:

*“En cuanto a los comentarios de nuestros compañeros del partido verde. Pues, La trayectoria es públicamente conocida, quien no la conozca es porque no es independiente de San Felipe. Entonces, como lo dije, si no están en pendiente es porque no lo conocen a la gente de San Felipe, las trayecciones son públicamente. Muchas “*

Para continuar y no habiendo más intervenciones por parte de los ediles, se somete a votación económica, quedando aprobado el punto 2.1 por mayoría calificada con 9 votos a favor, tomándose el siguiente punto de acuerdo: el I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California, por mayoría calificada aprueba designar a Bianca Yolanda Romero López como Secretaria de Gobierno Municipal del Honorable I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

Acto continuo, el Presidente Municipal, José Luis Dagnino López, procede a tomarle la Protesta de Ley; aceptando el cargo conferido e inmediatamente después comienza a fungir como Secretaria Fedataria.

Para continuar con el punto 2.2, la Secretaria del Ayuntamiento, Lic. Bianca Yolanda Romero López, informa que es el relativo a designar el cargo de Director de Seguridad Pública Municipal del Honorable I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California. Por lo que el Presidente Municipal José Luis Dagnino López, con base a la conformidad con lo que establece el artículo cinco, fracción tercera de la ley del régimen municipal para el Estado de Baja California y el artículo 16 fracción X del reglamento interior del ayuntamiento de San Felipe, Baja California, propone al Capitán de Navío Marco Vinicio Tiznado García para que desempeñe el cargo de Director de Seguridad Pública Municipal del Honorable I



Ayuntamiento de San Felipe, Baja California. Una vez terminada la intervención se aprueba por mayoría calificada con 9 votos a favor la dispensa de lectura, con lo cual se comienza con la discusión en lo general, haciendo uso de la voz la Regidora Idelba Tanairy Hernández Mayoral:

*“Muchísimas gracias, Presidente. Como lo comenté en mi participación pasada, director, confío en usted, damos nuestro voto de confianza de que va a trabajar con honor, responsabilidad y justicia.”*

Toma la palabra Marco Vinicio Tiznado García: *“Así será.”*

Toma la palabra Idelba Tanairy Hernández Mayoral: *“Y si no, se lo voy a demandar.”*

Toma la palabra Marco Vinicio Tiznado García: *“Y para eso estaremos aquí.”*

Acto seguido se concede el uso de la voz al Presidente Municipal José Luis Dagnino López;

*“De igual manera, comentarle a la propuesta Capitán Vinicio tiznado y que está presente aquí hoy, Capitán de la Marina, armada de México. Vamos a poner en su persona, su responsabilidad, la seguridad de nuestro naciente municipio. Y estamos seguros completamente que es como lo vino desempeñando en las funciones del Consejo Municipal Fundacional durante el periodo que estuvo al frente. Así lo va haciendo de la mano con todos los elementos de la Secretaría Pública Municipal, apoyados por la Secretaría de Marina, armada de México.”*

Para continuar y no habiendo más intervenciones por parte de los ediles, se somete a votación económica, quedando aprobado el punto 2.2 por mayoría calificada con 9 votos a favor, tomándose el siguiente punto de acuerdo: el I Ayuntamiento de San Felipe. Baja California, por mayoría calificada aprueba designar a Marco Vinicio Tiznado García como Director de Seguridad Pública Municipal del Honorable I Ayuntamiento de San Felipe, Baja California.

Acto continuo, el Presidente Municipal, José Luis Dagnino López, procede a tomarle la Protesta de Ley; aceptando el cargo conferido.

Referente al punto 2.3 en el orden del día, la Secretaria del Ayuntamiento, Lic. Bianca Yolanda Romero López, informa que es relativo a la consideración de la declaratoria de ratificación por medio del cual se dará seguimiento a los trámites pendientes entregados por la administración anterior, dando continuidad este I Ayuntamiento para los efectos legales conducentes. Para todos los efectos de documentos, trámites, citas, contratos, convenios, contrataciones, acuerdos, lineamientos, formatos que se refieran al Concejo Municipal Fundacional de San Felipe se entenderán hechas al I ayuntamiento de San Felipe Baja California.



Continuando con el punto 2.3 del orden del día el Presidente Municipal, el Lic. José Luis Dagnino López, solicita a la Secretaria someta al análisis y discusión del punto de acuerdo, a lo cual la Secretaria pregunta si hay observaciones al respecto y no habiendo participaciones por parte de los ediles, procede el Presidente Lic. José Luis Dagnino López a solicitar a la Secretaria, tomar la votación de manera económica, por los miembros del honorable primer Ayuntamiento de San Felipe, aprobándose por mayoría calificada con nueve votos a favor.

Referente al punto 3 del orden del día, y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las doce horas con treinta y nueve minutos, del día primero de octubre de dos mil veinticuatro, el Presidente Municipal, José Luis Dagnino López, declara "clausurada esta sesión extraordinaria de Cabildo".

Se levanta la presente acta en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 5 fracción III de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y artículos 13 fracción III, 64 y 66 del Reglamento Interior y de Cabildo del Ayuntamiento de San Felipe, Baja California "Doy fe"



LA SUSCRITA SECRETARIA DEL I AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA, POR MEDIO DE LA PRESENTE:

**CERTIFICA**

QUE, EN LIBRO DE ACTAS DE SESIONES DEL I AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA, EN EL ACTA NÚMERO 02 DE LA SEGUNDA SESIÓN CON CARÁCTER EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 01 DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, EN CUMPLIMIENTO DE LOS PUNTOS 2, 2.1, 2.2 Y 2.3 DEL ORDEN DEL DÍA, SE TOMARON LOS SIGUIENTES ACUERDOS QUE A LA LETRA DICE:

**PRIMERO.** – SE RINDE PROTESTA LEGAL A LA LIC. BIANCA YOLANDA ROMERO LOPEZ POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL I AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE PARA EL NOMBRAMIENTO AL CARGO DE SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL 1er AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA.

**SEGUNDO.** - SE RINDE PROTESTA LEGAL AL CAPITÁN DE NAVIO MARCO VINICIO TIZNADO GARCÍA POR PARTE DE LOS MIEMBROS DEL I AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE PARA EL NOMBRAMIENTO AL CARGO DE DIRECTOR DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DEL 1er AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA.

SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 67 DEL REGLAMENTO INTERIOR Y DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE, BAJA CALIFORNIA, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO, PARA LOS EFECTOS Y ALCANCES LEGALES QUE HAYA LUGAR.

ATENTAMENTE

  
LIC. BIANCA YOLANDA ROMERO LÓPEZ  
SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL  
1er AYUNTAMIENTO DE SAN FELIPE



**Gasoducto de Aguaprieta, S. de R.L. de C.V.**

## LISTA DE TARIFAS

## AVISO

En cumplimiento con lo establecido en la Sección D, párrafo 21.1 de la Directiva sobre la determinación de tarifas y el traslado de precios para las actividades reguladas en materia de gas natural DIR-GAS-001-2007, así como el oficio número UH-250/87817/2024, notificado el 04 de octubre de 2024, mediante el cual la Comisión Reguladora de Energía aprobó a Gasoducto de Aguaprieta, S. de R.L. de C.V., titular del Permiso de Transporte de Gas Natural de acceso abierto número G/051/TRA/1998, la lista de tarifas que a continuación se detalla:

Servicio de Transporte	Unidad	Transporte	Compresión
<b>Servicio en Base Firme</b>			
Cargo por Capacidad	Pesos/GJ/día	0.8408	0.8920
Cargo por Uso	Pesos/GJ	0.0252	0.0242
<b>Servicio en Base Interrumpible<sup>1</sup></b>			
Cargo por Servicio	Pesos/GJ	0.8573	0.9071

Cifras expresadas en pesos de agosto de 2024.

1/ El cargo en Base Interrumpible se calcula considerando el 99% de las tarifas autorizadas (cargo por capacidad más cargo por usos), conforme a lo autorizado en la resolución número RES/1302/2023.

Tarifas vigentes hasta después de 5 (cinco) días de su publicación.

Las tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será adicionado a la factura.

Ciudad de México, a 04 de octubre de 2024.  
Gasoducto de Aguaprieta, S. de R.L. de C.V.  
Representante Legal



**Rodrigo Antonio Pimentel Miranda**  
Rúbrica.





# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

## CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

### I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES

1.- Suscripción Anual.....	\$	3,821.99
2.- Ejemplar de la semana.....	\$	67.63
3.- Ejemplar atrasado del año en curso.....	\$	80.28
4.- Ejemplar de años anteriores.....	\$	100.89
5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc.....	\$	144.46

### II.- INSERCIONES

1.- Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana.....	\$	3,870.48
---	----	----------

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas de Valores Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.- Publicación a particulares por plana.....	\$	5,597.85
---	----	----------

**Tarifas Autorizadas por los Artículos 18 y 30 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2024**

## INFORMACIÓN ADICIONAL

**El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana.** Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Secretaría General de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Subsecretaría de Gobierno de Tijuana  
Via Rápida Poniente, Ezq. con Diego Rivera  
S/N  
Zona Urbana Río Tijuana  
Tel: (664) 655-3868  
Tijuana, B.C.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano  
Calz. Independencia No. 994  
Centro Cívico, C.P. 21000  
Tel: (686) 558-1000 Ext: 1532 y 1711  
Mexicali, B.C.

Delegación de Gobierno de Playas de Rosarito  
Av. José Haroz Aguilar #2004  
Fracc. Villa Turística  
Tel: (661) 614-9740 Ext: 2740  
Playas de Rosarito, B.C.

Subsecretaría de Gobierno de Ensenada  
Carretera Transpeninsular Ensenada-La Paz  
#6500  
Ex Ejido Chapultepec  
Tel: (646) 172-3047 Ext: 3303  
Ensenada, B.C.

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**ALFREDO ÁLVAREZ CÁRDENAS**  
**DIRECTOR**  
**JUAN VALENTE LABRADA OCHOA**

Delegación de Gobierno de Tecate  
Misión de Santo Domingo #1016  
Fracc. El Descanso  
Tel: (665) 103-7500 Ext: 7509  
Tecate, B.C.

Consultas:

[www.bajacalifornia.gob.mx](http://www.bajacalifornia.gob.mx)  
[periodicooficial@baja.gob.mx](mailto:periodicooficial@baja.gob.mx)

