Periódico Oficial
del Estado de Baja California
Organo del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California

Francisco Arturo Vega de Lamadrid
Gobernador del Estado

Loreto Quintero Quintero
Director

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

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

Tomo CXXIII Mexicali, Baja California, 12 de febrero de 2016. No. 09

Índice

SECCIÓN I

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA..... 3

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
CONVOCATORIA PÚBLICA REGIONAL No. 019 correspondiente a la Licitación Número OM-CESPM-019-2016, referente al "Servicio de Limpieza para la CESPM"..... 30

CONVOCATORIA PÚBLICA REGIONAL No. 020 correspondiente a la Licitación Número OM-CESPM-020-2016, referente al "Servicio de Vigilancia para la CESPM"..... 31

CONVOCATORIA PÚBLICA REGIONAL No. 031 correspondiente a la Licitación Número OM-CMC-031-2016, referente al "Servicio de Vigilancia para el CMC"..... 32

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA, B.C.
CONVOCATORIA PÚBLICA para Venta de Bienes Inmuebles a Personas Físicas o Morales interesadas que estén en posibilidades de adquirir dichos bienes..... 33

ORGANISMOS AUTÓNOMOS ESTATALES

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA
DICTAMEN NÚMERO DOCE de la Comisión de Régimen de Partidos Políticos y Financiamiento, relativo a la Solicitud de Registro como Partido Político Estatal de la Asociación de Ciudadanos denominada "Partido Humanista de Baja California"..... 34

CONVOCATORIA No. 001 correspondiente a Licitación Pública Regional No. LPR-IEEBC-2016/01, referente a la "Contratación de Servicio de Impresión de Material Didáctico para el Proceso Electoral 2015-2016"..... 35

CONVOCATORIA No. 002 correspondiente a Licitación Pública Regional No. LPR-IEEBC-2016/02, referente al ¨Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Tecnología para Instituto Estatal Electoral de Baja California¨ **36**

CONVOCATORIA No. 003 correspondiente a Licitación Pública Regional No. LPR-IEEBC-2016/03, referente a la ¨Adquisición de Vehículos Nuevos para Instituto Estatal Electoral de Baja California¨.... **37**

CONVOCATORIA No. 004 correspondiente a Licitación Pública Regional No. LPR-IEEBC-2016/04, referente a la ¨Contratación de Servicio de Vigilancia para las Oficinas del Instituto Estatal Electoral de Baja California¨ **38**

PODER LEGISLATIVO ESTATAL

ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA..... 39

PODER JUDICIAL ESTATAL

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO
REGLAMENTO DEL ARTÍCULO 15 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA..... 89

TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
ACUERDO GENERAL del Pleno del Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California, número TJE-AGP-01/2016, por el que se expiden las reglas aplicables a la substanciación del procedimiento especial sancionador de su competencia..... **102**

ACUERDO GENERAL del Pleno del Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California, número TJE-AGP-02/2016, relativo al trámite de los informes de desechamiento de procedimientos especiales sancionadores remitidos por el Instituto Estatal Electoral de Baja California..... **105**

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XXI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEXICALI, B.C.
REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DE LAS FIESTAS DEL SOL DE LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA..... 107

H. XXI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA, B.C.
REQUERIMIENTO Y LISTADO de Vehículos, que se encuentran depositados en los predios de la empresa ¨ARRASTRES DE TIJUANA¨, S. DE R.L. DE C.V. **(1ra. Publicación)**..... **114**

H. VI AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
ACUERDO DE CABILDO mediante el cual se aprueba Dictamen VI-H-001/2016, referente a la Condonación del 100% (cien por ciento) de recargo por la omisión en el pago oportuno del Impuesto Predial para el ejercicio fiscal 2015 y años anteriores que será otorgado a los contribuyentes que realicen el pago de crédito fiscal a su cargo durante la vigencia del presente Acuerdo..... **116**

FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID, GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓNES I Y XVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3 Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

1.- Que el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California (COPLADE) es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que tiene sustento normativo en el Decreto de creación publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de julio de 1999, mismo que ha sufrido reformas publicadas en el Periódico Oficial del Estado con fechas 18 de agosto de 2000 y 16 de mayo de 2003.

2.- Que el objeto de este organismo es consolidar la planeación para el desarrollo del Estado y por este medio formular, actualizar, evaluar e instrumentar el Plan Estatal de Desarrollo, buscando compatibilizar a nivel regional los esfuerzos que realicen la Administración Pública Federal, el Gobierno del Estado y los Ayuntamientos de la entidad, que se relacionen con la planeación, programación, ejecución, evaluación e información del proceso de desarrollo socioeconómico de Baja California, propiciando la colaboración de los diversos sectores de la sociedad.

3.- Que el Reglamento Interno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el 28 de enero de 2000, y su última reforma fue publicada el 16 de abril de 2010 en el Periódico Oficial del Estado, donde se adhieren atribuciones sobre programas y estudios de población concentradas en una nueva unidad administrativa que tendrá bajo su responsabilidad la atención de estos temas.

4.- Que es interés del Ejecutivo Estatal, transformar la Administración Pública Estatal, en una organización moderna, eficaz, eficiente, transparente, con una cultura de atención social y servicios de calidad, que garantice la eficiencia administrativa y la eficacia social de las políticas y programas gubernamentales, que den respuesta a las necesidades y aspiraciones de la sociedad, dentro de un marco de legalidad y respeto a las normas; e impulsar el establecimiento de estructuras innovadoras y eficientes encaminadas a hacer un gobierno al servicio de la gente, que promueva el desarrollo sustentable en beneficio de todos los ciudadanos del Estado.

5.- Que el presente Reglamento Interno pretende regular de una manera clara y sencilla la estructura y funciones del COPLADE, especificando las actividades

primordiales de las diferentes unidades administrativas y sus titulares, estableciendo sus atribuciones, facultades y obligaciones, atendiendo a la consideración anteriormente planteada.

6.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de Abril de 2014, establece en el apartado de seguimiento y evaluación, la realización de evaluaciones externas, asimismo plantea las estrategias de implementación que habrán de seguirse para la evaluación de las políticas estratégicas para el desarrollo del Estado. Aunado a lo anterior, el Eje 7, establece en su línea estratégica 7.1.7 denominada "Evaluación Integral del Desempeño", diversas líneas de acción que van encaminadas a fortalecer el modelo de evaluación de la gestión y las políticas públicas que incluye esfuerzos que el COPLADE debe emprender.

7.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, en el Eje 7, línea estratégica 7.1.2 denominada "Planeación Orientada a Resultados", establece como línea de acción modernizar las instancias de planeación del Estado, con mayor fortaleza en su capacidad de coordinación y presencia ciudadana en los Subcomités y consejos consultivos con criterios de análisis sectorial, regional y de propuestas de gran visión.

8.- Que en cumplimiento al objeto para el cual fue creado el COPLADE, y en apego a lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, es indispensable modernizar su estructura organizacional, llevar a cabo una distribución de las atribuciones que le confiere su Decreto de creación, así como fortalecer el marco normativo del COPLADE que concierne a la evaluación del Plan Estatal de Desarrollo, de las políticas, los programas y los proyectos del Gobierno Estatal que impactan en el desarrollo de Baja California.

9.- Que de conformidad con el artículo 61 fracción IX de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, es atribución indelegable de los órganos de gobierno de las entidades paraestatales, aprobar sus reglamentos internos; por lo que en la sexta sesión extraordinaria de la Junta Directiva del COPLADE celebrada el 22 de diciembre de 2015, se aprobó mediante acuerdo número SE/010/22-12-2015, el Reglamento Interno del COPLADE.

10.- Que de conformidad con lo previsto en los artículos 52 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, las disposiciones que dicte el Ejecutivo en el uso de sus facultades, deberán estar autorizadas con la firma del Secretario de Gobierno.

11.- Que en términos de lo dispuesto por los artículos 49 fracción XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, el Gobernador del Estado está facultado para formular y expedir los reglamentos para el buen despacho de la Administración Pública Paraestatal.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos señalados, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California, como autoridad rectora en la planeación del desarrollo de la entidad, responsable de la operación y manejo de los aspectos técnicos y administrativos que se deban desarrollar en apoyo a la actividad rectora de la planeación, estableciendo las facultades y suplencias de los servidores públicos y las atribuciones de las unidades administrativas que lo conforman.

ARTÍCULO 2.- El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California tiene a su cargo el despacho de los asuntos expresamente señalados en su Decreto de creación, y para su funcionamiento, se sujetará a la normatividad establecida en materia de planeación, presupuesto y ejercicio del gasto público, responsabilidad de los servidores públicos, organismos públicos descentralizados y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 3.- El Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y los programas encomendados al mismo.

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

I. **Coordinador General:** Al Coordinador General de la Asamblea Plenaria, que será el Secretario de Planeación y Finanzas del Ejecutivo Estatal, en los términos del Decreto de creación;

II. **Coordinadores:** A los Coordinadores de los Subcomités Sectorial, Regional o Especial;

III. **COPLADE:** Al Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California;

IV. **Decreto:** Al Decreto de creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California;

V. **Director:** Al Director General del COPLADE;

VI. **Ejecutivo Estatal:** Al Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California;

VII. **Ejecutivo Federal:** Al Poder Ejecutivo del Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos;

VIII. **Sector Privado:** A los representantes de las organizaciones mayoritarias de empresarios que actúen a nivel estatal y estén debidamente registradas ante las autoridades correspondientes, siempre que acepten tal participación;

IX. **Sector Público:** A los titulares y funcionarios de las dependencias y organismos estatales, cuyo ámbito de competencia coincida con el área de acción del COPLADE. Asimismo a los representantes de los poderes Legislativo y Judicial del Estado, en caso de aceptar la invitación para ello, en iguales términos a los presidentes municipales y representantes en el Estado de dependencias y organismos federales;

X. **Sector Social:** A los representantes de las organizaciones de la sociedad civil, sociedades cooperativas y ciudadanos en general, que actúen a nivel estatal y participen de los trabajos de planeación para el desarrollo;

XI. **Comisaría:** Al órgano de vigilancia del COPLADE, integrado por un funcionario público propietario y un suplente designado por el titular de la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, en apego a lo dispuesto por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Baja California;

XII. **Presidente:** Al Presidente de la Asamblea Plenaria, que será el Gobernador del Estado;

XIII. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del COPLADE;

XIV. **Secretario Técnico:** Al Secretario Técnico de la Asamblea Plenaria que será el titular de la Delegación en el Estado de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal, en los términos del Decreto de creación;

XV. **Subcomités:** A los órganos auxiliares del COPLADE que son el mecanismo por el cual cumple su objeto establecido en el Decreto; están conformados por integrantes del sector social, público y privado, y se clasifican en Sectoriales, Regionales y Especiales; y

XVI. **Gestión Concurrente:** Al periodo de gestión del titular del Ejecutivo Estatal que se encuentre en turno.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DEL COPLADE

ARTÍCULO 5.- Para el desempeño de sus funciones, el COPLADE contará con los siguientes órganos:

I. Asamblea Plenaria;
II. Junta Directiva;
III. Dirección General; y
IV. Comisaría.

CAPÍTULO III
DE LA ASAMBLEA PLENARIA

ARTÍCULO 6.- La Asamblea Plenaria del COPLADE, es la autoridad normativa superior del proceso de planeación del desarrollo del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 7.- La Asamblea Plenaria, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, contará con:

I. La Presidencia;
II. La Coordinación General;
III. La Secretaría Técnica; y
IV. Los Subcomités.

ARTÍCULO 8.- Los miembros de la Asamblea Plenaria estarán en funciones por todo el tiempo que duren en su encargo y una vez que éste concluya será sustituido por la persona que lo ocupe.

Para efectos de lo señalado en las fracciones V, VI, VII, VIII y IX del artículo 3 del Decreto, cuando dichos titulares concluyan su encargo, la persona que ocupe dicho cargo deberá acreditarlo por escrito al Coordinador General de la Asamblea Plenaria.

ARTÍCULO 9.- Cada suplente nombrado por el miembro titular correspondiente, deberá acreditar su designación por escrito ante la Asamblea Plenaria, procurando que sea esta persona quien lo supla en las subsecuentes sesiones, con el objeto de dar adecuada continuidad a los trabajos emprendidos.

ARTÍCULO 10.- El cargo de los miembros de la Asamblea Plenaria será honorifico, quienes lo integren no percibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

SECCIÓN I
DE LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA PLENARIA

ARTÍCULO 11.- La Asamblea Plenaria celebrará por lo menos tres sesiones durante la Gestión Concurrente de acuerdo al proceso de planeación, atendiendo a la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, su actualización y evaluación; y cuando por la relevancia de los trabajos de planeación lo consideren, el Presidente y el Coordinador General de la misma, en el lugar, fecha y hora que se indique en la convocatoria correspondiente.

Los miembros de la asamblea plenaria tendrán derecho a voz y voto, y sus suplentes, tendrán los mismos derechos cuando asistan en representación del titular.

ARTÍCULO 12.- La Asamblea Plenaria sesionará con el quórum correspondiente, entendiéndose por éste la asistencia del Presidente, el Coordinador General, el Secretario Técnico y los representantes de las dependencias y entidades federales y estatales que se encuentren presentes en la sesión.

ARTÍCULO 13.- En caso de ausencia:

I. Del Presidente, las sesiones de la Asamblea Plenaria serán presididas por el Coordinador General de la misma; y

II. De un miembro propietario de la Asamblea Plenaria, deberá concurrir el suplente con funciones de propietario, dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 9 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 14.- La agenda y el programa de trabajo que correspondan a cada sesión de la Asamblea Plenaria, deberán ser distribuidas a sus integrantes por lo menos con

quince días de anticipación a la fecha de la sesión, por conducto del Coordinador General.

ARTÍCULO 15.- Los integrantes de la Asamblea Plenaria, podrán presentar dentro de la semana siguiente a la fecha en que reciba la agenda y programa de trabajo, las sugerencias por escrito para el adecuado desarrollo de las sesiones, mecanismo que se realizará a través del Coordinador General.

ARTÍCULO 16.- El acta de las sesiones de la Asamblea Plenaria, deberá incluir la lista de asistentes, la agenda y programa de trabajo, las propuestas y, en su caso, enmiendas a éstas, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Coordinador General y el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 17.- Los acuerdos celebrados en las sesiones, se validarán por mayoría de votos de los miembros titulares presentes, suplentes debidamente acreditados y el Presidente de la misma, teniendo este último voto de calidad en caso de empate.

SECCIÓN II
DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 18.- El Presidente tendrá las siguientes facultades:

I. Representar al COPLADE ante toda clase de autoridades e instituciones en la Asamblea Plenaria;

II. Presidir las sesiones de la Asamblea Plenaria;

III. Informar al Ejecutivo Federal de las resoluciones de la Asamblea Plenaria que por su naturaleza e importancia así lo ameriten;

IV. Suscribir convenios de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, que contribuyan al logro eficiente de los fines del COPLADE en el proceso de planeación para el desarrollo; y

V. Convocar a sesiones extraordinarias, para tratar asuntos que por la naturaleza e importancia de los mismos, así lo ameriten.

SECCIÓN III
DE LA COORDINACIÓN GENERAL

ARTÍCULO 19.- El Coordinador General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Coordinar la operación y funcionamiento del COPLADE y los Subcomités en el proceso de planeación para el desarrollo;

II. Convocar a las sesiones de la Asamblea Plenaria, conforme a lo establecido en el artículo 11 de este ordenamiento;

III. Formular la agenda para las sesiones de Asamblea Plenaria y someterla a la consideración de ésta;

IV. Coordinar la elaboración de los trabajos que en cumplimiento de las atribuciones del COPLADE determine la Asamblea Plenaria;

V. Realizar el seguimiento de los acuerdos de la Asamblea Plenaria;

VI. Difundir las resoluciones y trabajos de la Asamblea Plenaria;

VII. Autorizar la creación de Subcomités Sectoriales, Regionales y Especiales que cumplan con los requisitos dictados en el presente ordenamiento; y

VIII. Auxiliarse del Director para el adecuado desarrollo de las sesiones de la Asamblea Plenaria.

ARTÍCULO 20.- El Director tendrá las siguientes facultades y obligaciones como auxiliar del Coordinador General en las sesiones de la Asamblea Plenaria:

I. Llevar las agendas, programas de trabajo, órdenes del día y la documentación que deba conocerse por los miembros, así como el registro de asistencia de los miembros de la Asamblea Plenaria en las sesiones respectivas;

II. Levantar las actas de cada una de las sesiones de la Asamblea Plenaria, cuidando que circulen con oportunidad en las sesiones correspondientes, procurando la rúbrica de los integrantes de la Asamblea Plenaria en el libro respectivo; y

III. Las demás que le encomiende el Coordinador General para el adecuado desarrollo de las sesiones celebradas por la Asamblea Plenaria.

ARTÍCULO 21.- La Coordinación General coadyuvará de manera activa al cumplimiento de lo previsto por las fracciones IV, V y VI del artículo 4 del Decreto, para lo cual se podrá apoyar en la estructura administrativa del Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 22.- Para efectos de las funciones de control y evaluación de la gestión interna del COPLADE, la Coordinación General podrá apoyarse en la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, quien ejercerá las atribuciones que en dicha materia le otorgan las disposiciones legales.

ARTÍCULO 23.- Para efectos de la función de inversión pública, en el marco de los Convenios de Desarrollo Social celebrados entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo Estatal, la Coordinación General podrá apoyarse en la Unidad Administrativa de la Secretaría de Planeación y Finanzas que tenga encomendada dicha función, quien ejercerá las atribuciones que en dicha materia le otorgue su Reglamento Interno.

SECCIÓN IV
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 24.- El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

I. Proporcionar asesoría, asistencia y orientación que se requiera, en el desarrollo de los trabajos que se emprendan en cumplimiento del proceso de planeación atribuido al COPLADE;

II. Orientar técnica y normativamente a los funcionarios del COPLADE, en la programación, ejercicio y control de los recursos de inversión, gasto y financiamiento que se destinen al cumplimiento del Plan y los Programas de Desarrollo donde la Federación participe con la aportación de recursos;

III. Apoyar al Coordinador General en la formulación, actualización e instrumentación del Plan Estatal de Desarrollo conforme a los lineamientos que dicte el Presidente;

IV. Proponer al Presidente los programas y acciones a concertar con el Ejecutivo Federal y los Ayuntamientos de la entidad;

V. Asesorar al Coordinador General en la formulación de proyectos de ley, reglamentos y demás disposiciones en general que regulen la vida de la institución;

VI. Proponer medidas tendientes a mejorar el funcionamiento del COPLADE; y

VII. Las demás que le encomiende el Presidente.

SECCIÓN V
DE LOS SUBCOMITÉS

ARTÍCULO 25.- Los Subcomités actuarán como órganos auxiliares del COPLADE en el proceso de planeación del desarrollo de la entidad, constituyendo un espacio de interlocución donde concurren representantes de los sectores público, social y privado para participar en los procesos de planeación del desarrollo en sus diferentes ámbitos, los cuales se clasifican en: Sectoriales, Regionales y Especiales:

I. Los Subcomités Sectoriales se encargan de participar en los procesos de elaboración, seguimiento, actualización y evaluación de los instrumentos de planeación, con el propósito de perfilar proyectos y acciones relativas a un sector de la economía y/o de la sociedad, en aspectos del desarrollo del Estado y sus municipios;

II. Los Subcomités Regionales se encargan de participar en los procesos de elaboración, seguimiento, actualización y evaluación de los instrumentos de planeación, con el propósito de perfilar proyectos y acciones consideradas prioritarias y estratégicas de ámbito regional que abarca la territorialidad de dos o más municipios; y

III. Los Subcomités Especiales se encargan de participar en los procesos de elaboración, seguimiento, actualización y evaluación de los instrumentos de planeación, con el propósito de perfilar proyectos y acciones dirigidas a atender necesidades específicas de distintos ámbitos del desarrollo, a corto y mediano plazo.

ARTÍCULO 26.- Todo Subcomité deberá tener como miembro con voz y voto a un representante designado por la Dirección General, este representante será a la vez el asesor técnico del Subcomité o grupo de trabajo.

ARTÍCULO 27.- Podrán solicitar la creación de un Subcomité Sectorial, Regional o Especial, siguiendo los lineamientos de creación a los que hace referencia el artículo 31 del presente ordenamiento:

I. Los coordinadores de sector;
II. Los representantes de grupos debidamente organizados del Sector Social;
III. Los representantes de los organismos del Sector Privado; y
IV. Los representantes de las asociaciones profesionales o sindicatos.

ARTÍCULO 28.- Cada Subcomité estará a cargo del funcionario designado como coordinador del sector administrativo correspondiente de la Administración Estatal, la forma de integración del mismo quedará bajo la responsabilidad del coordinador del sector, quien deberá notificar al Coordinador General dicha integración.

Los Coordinadores deberán presentar al Director un informe por escrito de la situación que guarda cada Subcomité, esto durante el primer trimestre del año.

ARTÍCULO 29.- La extinción de un Subcomité se dará a solicitud del coordinador del sector correspondiente, esto deberá someterse a consideración de la Asamblea Plenaria. Las causas de extinción podrán ser las siguientes:

I. Cuando el fin u objeto para lo que fue creado ha quedado satisfecho;

II. Cuando los programas a los que da seguimiento han sido suprimidos o transferidos a los Ayuntamientos;

III. Cuando el Subcomité no muestre actividad en por lo menos dos administraciones; y

IV. Cuando el sector al que pertenece ya no exista.

ARTÍCULO 30.- Los Subcomités tendrán las siguientes atribuciones:

I. Participar en la elaboración, seguimiento, actualización y evaluación de los objetivos, metas y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo, así como de sus lineamientos programáticos;

II. Formular, instrumentar, controlar y evaluar los programas o proyectos que les corresponda atender de manera coordinada entre sus miembros de conformidad con su acuerdo de creación;

III. Poner a la consideración del Coordinador General los trabajos que realicen en cumplimiento de las atribuciones del COPLADE;

IV. Realizar los trabajos que les encomienden, tanto la Asamblea Plenaria como la Coordinación General, para coadyuvar al cumplimiento de los propósitos del COPLADE;

V. Elaborar el informe anual de actividades del Subcomité, mismo que hará del conocimiento al Director;

VI. Poner a la consideración de la Coordinación General, las medidas que se estimen convenientes para mejorar el funcionamiento del Subcomité;

VII. Organizar grupos de trabajo para un fin específico y en un tiempo determinado; y

VIII. Elaborar los manuales que regulen su funcionamiento interno y someterlos a la consideración del Coordinador General para su autorización.

ARTÍCULO 31.- Para la creación de los Subcomités, se requerirá presentar solicitud por escrito ante la Coordinación General, misma que deberá contener:

I. La personalidad del o los solicitantes;

II. Los objetivos que se persiguen con el Subcomité;

III. El tema específico sobre el que versan las tareas del Subcomité;

IV. La amplitud del beneficio social que signifique el análisis, estudio y soluciones que se planteen sobre el tema;

V. Las instituciones, organismos o personas que integrarán el Subcomité;

VI. El programa de trabajo del Subcomité;

VII. El calendario de operación, especificando fechas, actividades y metas;

VIII. El presupuesto de operación del Subcomité y las fuentes de financiamiento del mismo;

IX. En el caso de ser un Subcomité Especial transitorio, el tiempo que durará operando; y

X. La competencia de la dependencia estatal relacionada con la temática a tratar.

CAPÍTULO IV
DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 32.- La Junta Directiva es el máximo órgano de gobierno responsable de la función administrativa, operativa y financiera del COPLADE.

ARTÍCULO 33.- Los miembros de la Junta Directiva tendrán derecho al voto y al uso de la voz. Los suplentes tendrán los mismos derechos, solo cuando asistan en ausencia del titular.

ARTÍCULO 34.- Cada suplente nombrado por el vocal titular correspondiente, deberá acreditar su designación por escrito ante la Junta Directiva, procurando que sea esta persona quien lo supla en las subsecuentes sesiones con el objeto de dar adecuada continuidad a los trabajos emprendidos.

ARTÍCULO 35.- Los vocales de la Junta Directiva, en ningún caso podrán desempeñar cargos o comisiones que dependan del COPLADE.

ARTÍCULO 36.- Los miembros de la Junta Directiva estarán en funciones por todo el tiempo que dure su encargo y una vez que éste concluya, será sustituido por la persona que lo ocupe.

ARTÍCULO 37.- Los miembros titulares y suplentes de la Junta Directiva, no podrán gozar de retribución, emolumento o compensación alguna, por virtud del carácter honorífico del cargo.

SECCIÓN I
DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 38.- La Junta Directiva celebrará sesiones ordinarias por lo menos cada tres meses en el año y extraordinarias cuando así lo amerite. Será el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario de la misma quienes podrán convocar a sesiones.

ARTÍCULO 39.- La convocatoria para sesiones ordinarias deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser elaborada en forma escrita y del conocimiento de los miembros de la Junta Directiva con cinco días hábiles de anticipación;

II. Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá efecto la sesión; y

III. Contener invariablemente un orden del día, con los asuntos a tratar, que serán materia de la sesión, en el que deberá considerarse un apartado para asuntos generales.

ARTÍCULO 40.- La convocatoria para sesiones extraordinarias será expedida en forma escrita, con un mínimo de anticipación de veinticuatro horas, de tal modo que la fecha, lugar y hora en que tendrá efecto la sesión, sea conocido por todos sus

integrantes; durante estas sesiones, la Junta Directiva se ocupará únicamente de los asuntos señalados en la convocatoria respectiva, por lo que el orden del día no comprenderá: lectura del orden del día, lectura del acta de la sesión anterior, seguimiento de acuerdos y asuntos generales.

ARTÍCULO 41.- Tanto para sesiones ordinarias como extraordinarias, el quórum se integrará con la presencia de la mayoría de sus miembros, dentro de los cuales deberá estar presente el Presidente de la Junta Directiva o la persona que lo supla o aquel designe, sujetando los trabajos al orden del día elaborado previamente. Las resoluciones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate el Presidente de la Junta Directiva tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 42.- Las sesiones de la Junta Directiva iniciarán con la firma de la lista de asistencia, lectura del acta de la sesión anterior y enseguida los puntos a tratar en la sesión, finalizando con el registro de acuerdos tomados en la misma.

ARTÍCULO 43.- De cada sesión el Secretario de la Junta Directiva levantará acta, la cual será firmada por cada uno de los vocales titulares, el Presidente de la Junta Directiva o sus respectivos suplentes.

ARTÍCULO 44.- El Presidente de la Junta Directiva podrá invitar a las sesiones de dicho órgano, a representantes de instituciones públicas y sociales que guarden relación con el objeto del COPLADE, quienes podrán participar tan solo con derecho a voz.

ARTÍCULO 45.- La Junta Directiva podrá establecer comisiones de estudio y dictamen, permanentes o transitorias cuando así lo estime conveniente.

SECCIÓN II
DE LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 46.- El Presidente de la Junta Directiva o la persona que éste designe para cubrir sus ausencias, tendrá las siguientes facultades:

I. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;

II. Dirigir y moderar los debates en las sesiones de la Junta Directiva;

III. Firmar todos los documentos que expida la Junta Directiva, en el ejercicio de sus atribuciones;

IV. Solicitar la asesoría técnica necesaria de funcionarios de la Delegación en el Estado de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno Federal o de cualquier otra dependencia del Sector Público Federal, Estatal o Municipal, cuando los asuntos a tratar en las sesiones así lo requieran;

V. Aprobar las convocatorias para celebrar sesiones extraordinarias;

VI. Analizar, tramitar y en su caso resolver, lo no previsto en el presente Reglamento que se relacione con el ejercicio de las atribuciones de la Junta Directiva; y

VII. Las demás que le corresponde para la realización de sus funciones.

SECCIÓN III
DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 47.- La Junta Directiva del COPLADE contará con un Secretario, que será designado por el titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

ARTÍCULO 48.- El Secretario de la Junta Directiva, tendrá las siguientes facultades:

I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias previa instrucción del Presidente de la Junta Directiva;

II. Supervisar, coordinar y organizar el desarrollo de las reuniones de la Junta Directiva, así como el seguimiento de los acuerdos emanados de las mismas;

III. Formular, de acuerdo con el Presidente de la Junta Directiva el orden del día y someter a la consideración de los vocales titulares o suplentes presentes el orden del día en cada sesión;

IV. Llevar el registro de asistencia de los integrantes de la Junta Directiva en las sesiones respectivas;

V. Elaborar las actas de las sesiones, someterlas a consideración del Presidente de la Junta Directiva y llevar el control respectivo, así como consignarlas a firma del Presidente de la Junta Directiva, la suya propia y demás vocales integrantes de la misma, debiendo dar lectura al acta de cada una de las sesiones;

VI. Supervisar que circulen con oportunidad entre los miembros de la Junta Directiva, las actas de las sesiones, las agendas y programas de trabajo, el

orden del día y la documentación que se deba conocer en las sesiones correspondientes;

VII. Dar cuenta a la Junta Directiva de los documentos que por su importancia así lo ameriten;

VIII. Asistir puntualmente a las sesiones de la Junta Directiva;

IX. Redactar las comunicaciones oficiales, cuando así se acuerde en el pleno de la Junta Directiva; y

X. Las demás que le señale la Junta Directiva para el adecuado desarrollo de las sesiones.

SECCIÓN IV
DE LOS VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 49.- Los vocales titulares o suplentes debidamente acreditados cuando asistan en representación de su titular, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

I. Asistir puntualmente a las sesiones;

II. Participar con voz y voto en las decisiones que se tomen en la Junta Directiva;

III. Participar en las comisiones, mesas técnicas o grupos de trabajo que la Junta Directiva les encomiende;

IV. Proponer a la Junta Directiva los mecanismos e instrumentos que consideren idóneos para el adecuado desarrollo del COPLADE; y

V. Desempeñar las funciones que les asigne la Junta Directiva.

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 50.- El Director en cumplimiento a lo previsto por el artículo 11 del Decreto, dirigirá, administrará, controlará y representará a este organismo en los actos jurídicos, administrativos y eventos en que sea parte, así como ante otros organismos e instituciones, ya sean éstas públicas o privadas, conforme a los poderes otorgados por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 51.- Además de lo establecido en el artículo 11 del Decreto, y lo previsto por la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, el Director tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Convocar y organizar la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva del COPLADE;

II. Dirigir, coordinar y supervisar la realización de estudios y evaluaciones de la gestión y las políticas públicas estratégicas para el desarrollo del Estado, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo y sus derivados;

III. Suscribir y promover convenios competencia del COPLADE, con organismos públicos, privados y sociales, así como declarar administrativamente la caducidad, nulidad, rescisión y revocación que corresponda, conforme a las disposiciones legales aplicables sobre los convenios, contratos, autorizaciones, permisos y concesiones que le competan;

IV. Proponer a la Secretaría de Planeación y Finanzas, a la Secretaría General de Gobierno y a la Junta Directiva, proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y sus respectivas reformas, en materia de planeación para el desarrollo del Estado;

V. Emitir circulares, normas y lineamientos, tendientes al cumplimiento de las atribuciones que las leyes, el presente Reglamento y las demás disposiciones le confieren al COPLADE;

VI. Aprobar la organización y funcionamiento del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos presentados por las unidades administrativas de este organismo y presentarlo ante la Junta Directiva y la Secretaría de Planeación y Finanzas respectivamente;

VII. Participar con las demás dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal en materia de planeación y evaluación de las políticas, programas, estrategias y planes que el Ejecutivo Estatal impulsa en materia del desarrollo del Estado;

VIII. Expedir y certificar documentos que obren en los archivos, correspondientes a las atribuciones del COPLADE;

IX. Proporcionar información, datos, cooperación u opinión técnica referente a la competencia de la Dirección General, que le sean requeridos por las dependencias y entidades, no infringiendo las normas aplicables en materia de transparencia, así como facilitar la información sobre la situación

socioeconómica del Estado de Baja California, a las instituciones del orden público Federal, Estatal y Municipal cuando le sea requerido; y

X. Las demás que le confiera la Junta Directiva.

ARTÍCULO 52.- La Dirección General, para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia contará con el apoyo de unidades administrativas; el Director podrá delegar sus facultades a personal subalterno, sin perjuicio del ejercicio directo de las mismas, ni la facultad de revocación.

ARTICULO 53.- Para el estudio, planeación, despacho y adecuado cumplimiento del objeto para el que fue creado el COPLADE, la Dirección General contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Departamento de Planeación y Evaluación del Desarrollo;
II. Departamento de Población y Estadística;
III. Departamento de Administración y Contabilidad; y
IV. Coordinación de Desarrollo y Seguimiento Institucional.

ARTÍCULO 54.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la estructura administrativa que se menciona en el artículo que antecede, se ajustará a las normas que formule el Director y valide la Junta Directiva.

SECCIÓN I
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 55.- Corresponden a los Jefes de Departamento y Coordinadores de Área, el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer los objetivos, metas, fines, propósitos e indicadores a cumplir en la programación operativa anual, así como los indicadores del desempeño, en materia de su competencia, así como proponer las modificaciones programáticas correspondientes al mejor desempeño de las atribuciones del COPLADE y del objeto por el que fue creado;

II. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos conforme a los lineamientos establecidos por las dependencias normativas y las atribuciones de su unidad administrativa;

III. Programar, dirigir y controlar las actividades encomendadas a su unidad administrativa, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;

IV. Acordar con el Director la resolución de los asuntos extraordinarios, que se atiendan bajo su responsabilidad;

V. Presentar informes periódicos al Director, del avance de los programas, actividades y resultados de ejecución asignados a su cargo;

VI. Proponer al Director las mejoras, estudios, servicios, proyectos y demás propuestas que sean para otorgar un mejor servicio en cumplimiento al objeto de creación del COPLADE;

VII. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado o comisionado;

VIII. Optimizar el aprovechamiento de los recursos y bienes asignados a su unidad administrativa para el cumplimiento de los programas a su cargo;

IX. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas en los programas operativos, así como en los asuntos encomendados a su cargo;

X. Participar en la actualización de la normatividad y la elaboración de los manuales administrativos, correspondientes a las actividades encomendadas a su unidad administrativa;

XI. Informar y apoyar a las demás unidades administrativas del COPLADE que requieran de la asesoría técnica en materia de su competencia, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto; y

XII. Las demás que le confieran el Director y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

SECCIÓN II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 56.- Corresponde al Departamento de Planeación y Evaluación del Desarrollo, las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar mecanismos de concertación, participación, coordinación e inducción con los ciudadanos, grupos y organizaciones públicas y privadas, para fortalecer y legitimar los procesos de planeación del desarrollo y lograr una participación corresponsable;

II. Promover y organizar la participación de los habitantes, grupos, organizaciones públicas y privadas, a través de los Subcomités o de otras formas que tengan como propósito la participación de actores del desarrollo en los procesos de formulación, implementación y evaluación de los programas y políticas estatales que impactan en el desarrollo;

III. Asesorar en la definición y desarrollo de la metodología que se aplicará en los procesos de consulta pública de las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal, así como de los Subcomités;

IV. Asesorar técnicamente a las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal en los procesos de formulación, instrumentación y evaluación de planes y programas institucionales, sectoriales, entre otros instrumentos de planeación que impactan en el desarrollo del Estado;

V. Elaborar el Programa Operativo de Trabajo para seguimiento y evaluación de la gestión de los Subcomités;

VI. Asesorar y supervisar técnicamente a los Subcomités para el adecuado cumplimiento de las funciones de los mismos, así como diseñar e implementar reportes de avances por Subcomité y de requerirse, por dependencia o entidad del Ejecutivo Estatal;

VII. Diseñar y aplicar mecanismos de coordinación con las dependencias y entidades del Sector Público, así como los organismos del Sector Social y Privado para alcanzar las metas del Subcomité;

VIII. Diseñar y ejecutar un sistema de seguimiento a la operación de los Subcomités, con el objeto de detectar los factores que impidan cumplir con las metas establecidas al interior de cada uno;

IX. Integrar un informe para los integrantes del Subcomité, de los avances de las acciones y estadísticas derivadas de los trabajos realizados;

X. Participar en la elaboración, instrumentación, seguimiento, evaluación y actualización del Plan Estatal de Desarrollo, los programas y políticas derivadas de mismo;

XI. Generar reportes de seguimiento al cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo y sus programas, semestral y anualmente a través del Sistema de Seguimiento y Evaluación del Plan Estatal de Desarrollo;

XII. Analizar y validar la compatibilidad de los planes de desarrollo municipal y sus programas derivados, con los documentos rectores en materia de planeación del desarrollo estatal;

XIII. Coordinar los trabajos para la integración del Informe de Gobierno, asesorando a las dependencias y entidades del Ejecutivo Estatal, procurando la información adecuada para su presentación;

XIV. Promover evaluaciones internas y externas en materia de cumplimiento programático y presupuestal, de las políticas, planes y programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo, las cuales se harán de acuerdo a la normatividad establecida por la Secretaría de Planeación y Finanzas y demás disposiciones aplicables;

XV. Apoyar en el diseño, en la expedición, aplicación y seguimiento de los lineamientos que permitan la operación, funcionamiento y creación de los Subcomités, emitidos por la Junta Directiva; y

XVI. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 57.- Corresponde al Departamento de Población y Estadística, las siguientes atribuciones:

I. Elaborar el programa de actividades del departamento, incluyendo acciones de educación, información, comunicación y estudios de población, así como de fortalecimiento de la política de población; de igual manera actividades relacionadas con generación, recopilación, procesamiento y difusión de información estadística y someterlo a la consideración del Director para aprobación de las mismas;

II. Fungir como enlace operativo con los diferentes sectores e instituciones, para los asuntos de población y estadística derivados de los acuerdos de coordinación suscritos o que expresamente el Director señale;

III. Coordinar conjuntamente con las demás unidades administrativas de COPLADE, así como con otras instituciones, las actividades inherentes a la

integración, seguimiento, evaluación y actualización del Programa Estatal de Población;

IV. Coordinar acciones que fortalezcan la cultura demográfica del Estado, en pleno cumplimiento al marco legal aplicable, mediante campañas y eventos de sensibilización a grupos particulares de la sociedad o población abierta, sobre las prioridades de la política demográfica de la entidad;

V. Coordinar la elaboración y divulgación de documentos con información sociodemográfica de la entidad y sus municipios, que aborden temas prioritarios del rubro poblacional del Estado y sus municipios;

VI. Coordinar sus acciones con el Consejo Nacional de Población, los Comités Municipales de Población, el Subcomité Especial de Población y el Comité Estatal de Información Estadística y Geográfica;

VII. Participar activamente en la realización de los estudios e investigaciones sociodemográficas que cubran con la necesidad de información al respecto;

VIII. Proponer al Director los proyectos de desarrollo estadístico y geográfico para el Estado y sus municipios, cuando sean necesarios;

IX. Coordinar, supervisar y controlar las diferentes etapas para la integración, mantenimiento y actualización del Sistema Estatal de Información Sociodemográfica, así como los sistemas estadísticos y geográficos que se implementen;

X. Proponer estrategias específicas para el mejoramiento permanente de los mecanismos de captación y procesamiento de información estadística y geográfica;

XI. Actualizar coordinadamente con otras instituciones, las distintas bases de datos estadísticos y la información geográfica de la entidad, de forma continua y permanente;

XII. Diseñar y aplicar instrumentos de recolección de datos estadísticos a las instituciones de la administración pública estatal, para la elaboración de reportes, análisis o estudios sobre temas de población;

XIII. Promover acciones para difundir conocimiento y uso de la información estadística y geográfica entre los diferentes sectores sociales, públicos, privados y académicos del Estado;

XIV. Generar y suministrar datos estadísticos oportunos, informes estadísticos periódicos, difundiéndolos a través de diversos medios de comunicación como los impresos y electrónicos, suministrándolos a las instituciones públicas, privadas y académicas y a particulares que lo soliciten; y

XV. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 58.- Corresponde al Departamento de Administración y Contabilidad, las siguientes atribuciones:

I. Dirigir y vigilar los procedimientos y lineamientos para la correcta aplicación de los recursos asignados al COPLADE, para el desarrollo de sus funciones;

II. Llevar el ejercicio, control, registro y seguimiento del gasto público del COPLADE, de conformidad a las disposiciones legales vigentes;

III. Aprobar el proyecto de presupuesto anual de egresos e ingresos del COPLADE para someterlo a autorización del Director y su validación ante la Junta Directiva, así como coordinar todas las actividades relacionadas con éste, aplicando los lineamientos programáticos presupuestales acorde a lo establecido por la Secretaría de Planeación y Finanzas;

IV. Elaborar informes financieros del COPLADE para presentarlos a consideración del Director y posteriormente de la Junta Directiva para su aprobación;

V. Validar las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las unidades administrativas previstos en el presupuesto de egresos, así como las modificaciones presupuestales que correspondan para el mejor desempeño de COPLADE;

VI. Atender, en coordinación con la Coordinación de Desarrollo y Seguimiento Institucional las observaciones emitidas por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California y la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, derivado de la revisión a la cuenta pública;

VII. Firmar de manera mancomunada con el Director, los títulos de crédito necesarios para realizar efectivamente la operación del COPLADE;

VIII. Recibir, registrar y evaluar los requerimientos de bienes muebles, de consumo, así como de los servicios solicitados por las demás unidades administrativas del

COPLADE, procurando la viabilidad presupuestal y el apego a las normas de adquisiciones;

IX. Autorizar la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios para satisfacer las necesidades técnicas y administrativas del COPLADE de acuerdo con las políticas fijadas por el Director;

X. Coordinar los procesos administrativos, de recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas del COPLADE, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y las normas en materia de que se trate;

XI. Determinar las políticas internas del personal para los procesos de empleo, remuneraciones, relaciones laborales, capacitación y desarrollo del COPLADE;

XII. Supervisar los bienes patrimoniales del COPLADE, procurando su cuidado, mantenimiento y rendimiento de los mismos para mejor desempeño de la institución; y

XIII. Las demás que le otorguen las disposiciones legales aplicables y aquellas relativas a la competencia de su área y que sean indispensables para el buen desarrollo de su función.

ARTÍCULO 59.- Corresponde a la Coordinación de Desarrollo y Seguimiento Institucional, las siguientes atribuciones:

I. Impulsar el desarrollo institucional a través de la mejora continua en los procedimientos administrativos para garantizar la organización, funcionamiento, simplificación y modernización administrativa del COPLADE;

II. Coordinar los trabajos de planeación y presupuestación del COPLADE;

III. Supervisar el cumplimiento de las normas, políticas, sistemas y procedimientos emitidos por el COPLADE, así como el cumplimiento de la normatividad en materia de adquisiciones, programación y transparencia;

IV. Llevar a cabo el control interno de la organización en aspectos administrativos, programáticos y presupuestales;

V. Proponer a la Dirección General, las circulares, normas técnicas y lineamientos, tendientes al cumplimiento del objeto de creación del COPLADE, así como de las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

VI. Promover la capacitación y profesionalización permanente del personal encargado de generar información estadística y geográfica en esta coordinación;

VII. Coordinarse con las unidades administrativas del COPLADE para la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;

VIII. Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Operativo Anual, así como de los indicadores que se encuentran en el Sistema Estatal de Indicadores;

IX. Integrar los avances correspondientes a la información programática del COPLADE, avances trimestrales e indicadores para la revisión del Director;

X. Atender las observaciones emitidas por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California y la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, derivado de la revisión a la cuenta pública;

XI. Coordinar las evaluaciones de desempeño del personal, emitir las normas y políticas necesarias para que dichas evaluaciones se lleven a cabo de la manera más adecuada en los periodos que se consideren convenientes, otorgando premios al buen desempeño, de conformidad con la normatividad en la materia;

XII. Gestionar capacitaciones al personal del COPLADE para mejorar el desempeño de sus labores;

XIII. Fungir como enlace en materia de planeación operativa, transparencia, capacitación, contraloría y otras que impliquen aspectos administrativos internos de la entidad;

XIV. Coordinar y realizar las actividades para la celebración de las sesiones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del COPLADE, en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su reglamento;

XV. Elaborar y dar seguimiento a los contratos de servicios profesionales solicitados por las demás unidades administrativas del COPLADE en cumplimiento con los programas establecidos y las normas en materia de adquisiciones y contrataciones; y

XVI. Las demás que determine el Director y competan al objeto de la unidad administrativa.

SECCIÓN III
DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 60.- Las ausencias temporales del Director, incluyendo las ausencias al Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del COPLADE, que no excedan de 15 días hábiles en los dos casos, serán suplidas por el Jefe de Departamento que éste designe por oficio, si los excede deberá someterlo a la aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 61.- Las ausencias temporales de los Jefes de Departamento y/o Coordinadores de Área serán suplidas por el funcionario que designe el Director por oficio, por el tiempo que considere necesario.

CAPÍTULO VI
DE LA COMISARÍA

ARTÍCULO 62.- La vigilancia del COPLADE queda a cargo de un Comisario que será designado y removido libremente por el titular de la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental. El Comisario tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones que en materia de control y vigilancia le asigne la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California.

ARTÍCULO 63.- Para el mejor ejercicio de sus funciones, el Comisario tendrá además de las que le asigna la ley de la materia, las facultades siguientes:

I. Emitir recomendaciones administrativas para mejorar el grado de eficacia, eficiencia y economía con que se alcanzan los objetivos del COPLADE;

II. Elaborar el Programa Anual de Control y Auditoría y someterlo a la autorización de la Junta Directiva del COPLADE;

III. Vigilar el apego a los lineamientos que establece la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California;

IV. Promover, apoyar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados por la Junta Directiva; y

V. Las demás que le confieran las disposiciones legales y el titular de la Dirección de Control y Evaluación Gubernamental.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California, publicado con fecha 28 de enero del 2000 en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO.- En tanto no se expidan los manuales administrativos que este Reglamento menciona, el Director queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 49 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, imprímase y publíquese el presente Reglamento Interno para su debido cumplimiento y observancia.

Dado en el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los catorce días del mes de enero del año dos mil dieciséis.

FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID
GOBERNADOR DEL ESTADO

FRANCISCO RUEDA GÓMEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

ANTONIO VALLADOLID RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

OFICIALIA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
Licitación Pública Regional

Convocatoria: CESPM 019

Con fundamento en el artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como en los artículos 21 fracción I, 22, 24 fracción I y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de carácter Regional para la contratación del **"Servicio de limpieza para la CESPM"** de conformidad con lo siguiente.

No. de Licitación	Costo de las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
OM-CESPM-019-2016	Sin Costo	17/Febrero/2016 08:30 horas	24/Febrero/2016 09:30 horas	26/Febrero/2016 12:30 horas

Paquete	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de limpieza para diferentes áreas de la CESPM	1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: http://www.comprasbc.gob.mx, o bien en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, sita en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo con dirección en Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California; de Lunes a Viernes, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas, con el siguiente horario: de 08:00 a 17:00 horas.
- La forma de pago de bases es: Las presentes bases no tienen costo alguno.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 17 de febrero de 2016 a las 08:30 horas en: Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicado en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo, en: Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California.
- No se aceptarán proposiciones presentadas a través de medios electrónicos.
- El acto de presentación de las propuestas técnica y económica será a más tardar el día 24 de febrero de 2016 a las 09:30 horas en el área de la recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el tercer piso del Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, B.C.
- La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día 24 de febrero de 2016 a las 09:30 horas y la apertura de la propuesta económica el día 26 de febrero de 2016 a las 12:30 horas en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el tercer piso del Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California.
- Los precios unitarios ofertados por el licitante serán fijos hasta el término del contrato.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en Pesos Mexicanos.
- Lugar de prestación del servicio: De acuerdo a las direcciones y horarios indicados en el punto 1.2 de las bases de licitación.
- Plazo de prestación del servicio: De acuerdo con lo indicado en el punto 1.3 de las bases de licitación.
- Las condiciones de pago serán: 100% el monto total de la factura, haciéndose efectivo dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores al servicio mensual prestado.
- 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.

Mexicali, Baja California, a 12 de febrero de 2016.

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

OFICIALIA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
Licitación Pública Regional

Convocatoria: CESPM 020

Con fundamento en el artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como en los artículos 21 fracción I, 22, 24 fracción I y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de carácter Regional para la contratación del **"Servicio de vigilancia para CESPM"** de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
OM-CESPM-020-2016	$2,200.00	17/Febrero/2016 09:30 horas	24/Febrero/2016 14:30 horas	26/Febrero/2016 08:30 horas

Paquete	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de vigilancia para la CESPM	1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: http://www.comprasbc.gob.mx, o bien en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, sita en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo con dirección en Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California; de Lunes a Viernes, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas, con el siguiente horario: de 08:00 a 17:00 horas.
- La forma de pago de bases es: En convocante: En efectivo o cheque certificado a nombre de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Mexicali, ubicada en Av. Rio Culiacán esquina con Calle González Ortega de la Colonia Pro-Hogar código postal 21240 Mexicali baja California. En caso de transferencia electrónica a la cuenta 65500592942 del Banco Santander S.A.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 17 de febrero de 2016 a las 09:30 horas en: Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicado en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo, en: Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California.
- No se aceptarán proposiciones presentadas a través de medios electrónicos.
- El acto de presentación de las propuestas técnica y económica será a más tardar el día 24 de febrero de 2016 a las 14:30 horas en el área de la recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el tercer piso del Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, B.C.
- La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día 24 de febrero de 2016 a las 14:30 horas y la apertura de la propuesta económica el día 26 de febrero de 2016 a las 08:30 horas en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el tercer piso del Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California.
- Los precios unitarios ofertados por el licitante serán fijos hasta el término del contrato.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en Pesos Mexicanos.
- Lugar de prestación del servicio: De acuerdo a las direcciones y horarios indicados en el punto 1.2 de las bases de licitación.
- Plazo de prestación del servicio: De acuerdo con lo indicado en el punto 1.3 de las bases de licitación.
- Las condiciones de pago serán: 100% el monto total de la factura, haciéndose efectivo dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores al servicio mensual prestado.
- 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.

Mexicali, Baja California, a 12 de febrero de 2016.

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

OFICIALIA MAYOR DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES
Licitación Pública Regional

Convocatoria: CMC 031

Con fundamento en el artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como en los artículos 21 fracción I, 22, 24 fracción I y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de carácter Regional para la contratación del **"Servicio de vigilancia para el CMC"** de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
OM-CMC-031-2016	Sin Costo	16/Febrero/2016 11:00 horas	22/Febrero/2016 11:30 horas	25/Febrero/2016 09:00 horas

Paquete	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Servicio de vigilancia para el CMC	1	Servicio

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: http://www.comprasbc.gob.mx, o bien en la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, sita en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo con dirección en Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California; de Lunes a Viernes, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas, con el siguiente horario: de 08:00 a 17:00 horas.
- La forma de pago de bases es: Las presentes bases no tienen costo alguno.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 16 de febrero de 2016 a las 11:00 horas en: Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicado en el tercer piso del edificio del Poder Ejecutivo, en: Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California.
- No se aceptarán proposiciones presentadas a través de medios electrónicos.
- El acto de presentación de las propuestas técnica y económica será a más tardar el día 22 de febrero de 2016 a las 11:30 horas en el área de la recepción de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el tercer piso del Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia No.994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, B.C.
- La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día 22 de febrero de 2016 a las 11:30 horas y la apertura de la propuesta económica el día 25 de febrero de 2016 a las 09:00 horas en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones de Oficialía Mayor de Gobierno, ubicada en el tercer piso del Poder Ejecutivo, en Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, C.P. 21000, Mexicali, Baja California.
- Los precios unitarios ofertados por el licitante serán fijos hasta el término del contrato.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en Pesos Mexicanos.
- Lugar de prestación del servicio: De acuerdo a las direcciones y horarios indicados en el punto 1.2 de las bases de licitación.
- Plazo de prestación del servicio: De acuerdo con lo indicado en el punto 1.3 de las bases de licitación.
- Las condiciones de pago serán: 100% el monto total de la factura, haciéndose efectivo dentro de los 30 (treinta) días naturales posteriores al servicio mensual prestado.
- 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.

Mexicali, Baja California, a 12 de febrero de 2016.

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

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

Con lo dispuesto en el Artículo 9, de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, así como del artículo 49 de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California, emitida en el Decreto 340 de fecha 9 de Octubre del 2015, Tiene a bien poner a consideración del público en general, a la venta los bienes inmuebles que más adelante se señalan, a fin de que las personas físicas o morales interesadas que estén en posibilidades de adquirir los bienes en cuestión, presenten su solicitud de compra correspondiente.

DESARROLLO Y MUNICIPIO	DESCRIPCION DEL INMUEBLE	SUPERFICIE M2	PRECIO POR M2 M.N.	PRECIO BASE SEGUN AVALUO
Calle Rinconada del Fresno s/n Col. El Valle, Tijuana, B.C.	**Lote 4, Manzana 201**	**1,645.06**	**1,800.00**	**2,961,115.00**
Calle Rinconada del Fresno s/n Col. El Valle, Tijuana, B.C.	Lote 5, Manzana 201	4,354.54	1,800.00	7,838,167.00
Av. Loma Verde s/n Col. Lomas del Refugio, Tijuana, B.C.	**Lote 14, Manzana 984**	**24,391.10**	**1,250.00**	**30,488,884.00**

I.- LINEAMIENTOS: A) Los interesados podrán a su elección, presentar propuesta en uno o varios de los inmuebles ofertados, B) Los interesados deberán presentar en sobre cerrado su postura de compra, acompañada de cheque de caja por el 10% del importe total de la operación sobre el precio base, C) La recepción de las posturas se hará mediante acuse de recibo que contenga el día y la hora, D) La entrega de las posturas se realizarán en las instalaciones de CESPT, ubicadas en Blvd. Federico Benítez No. 4057, Col. 20 de Noviembre, en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales, el día 19 de Febrero de 2016, en horario de 10:00 a 14:00 horas, E) Los trámites y gastos que se generen por concepto de escrituración e inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del inmueble, así como otras contribuciones e impuestos, correrán a cargo del adquiriente.
II.- PROHIBICIONES: No podrán participar en la adquisición, las personas físicas o morales que se encuentren dentro de los supuestos comprendidos por los Artículos 46, Fracción XIII de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California, del Artículo 33 de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California, 305 Fracc. I del Código Penal para el Estado de Baja California.
PARA MAYOR INFORMACION: (664)104-7700 Ext. 1141, 1142 Y 1173.

Tijuana, Baja California, 12 de Febrero de 2016.

LIC. ALFONSO ÁLVAREZ JUAN
DIRECTOR GENERAL

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

Con fundamento en lo previsto por el artículo 47 fracción XII de la Ley Electoral del Estado de Baja California, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Baja California los Puntos Resolutivos del Dictamen Número Doce de la Comisión del Régimen de Partidos Políticos y Financiamiento, relativo a la "Solicitud de Registro como Partido Político Estatal de la Asociación de Ciudadanos denominada "Partido Humanista de Baja California", mismo que fue aprobado en la XIV Sesión Extraordinaria del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Baja California de fecha 04 de febrero del presente año.

P U N T O S R E S O L U T I V O S:

PRIMERO.- Es improcedente otorgar el registro como Partido Político Estatal a la asociación de ciudadanos denominada "Partido Humanista de Baja California", de acuerdo a las causas y argumentaciones jurídicas expuestas en el **Considerando XII, Apartado C, incisos c) y d)** del presente dictamen.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente resolución a la asociación de ciudadanos denominada "Partido Humanista de Baja California", por conducto de si representante legal.

TERCERO.- Se ordena la publicación de los puntos resolutivos del represente dictamen en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

CUARTO.- Publíquese el presente dictamen en la página oficial de internet del Instituto Estatal Electoral de Baja California al día siguiente de su aprobación, por el H. Consejo General Electoral.

ATENTAMENTE

"Por la Autonomía e Independencia
de los Organismos Electorales"

C.P. JAVIER GARAY SÁNCHEZ
CONSEJERO PRESIDENTE

CONSEJO GENERAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

C.P. DEIDA GPE. PADILLA RODRÍGUEZ
SECRETARIA EJECUTIVA

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

Con fundamento en lo previsto por los artículos 27 y 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado Baja California, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Baja California de la Convocatoria y Bases de la Licitación Pública Regional No. LPR-IEEBC-2016/01 para la contratación del servicio de impresión de material didáctico para el Proceso Electoral 2015-2016 del Instituto Estatal Electoral de Baja California que fue aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California en fecha 05 de febrero del presente año.

Mexicali, B.C., a 8 de Febrero de 2016

Convocatoria 001

El Instituto Estatal Electoral de Baja California, en términos de lo establecido en los artículos 55 fracciones I y XIII de la Ley Electoral del Estado de Baja California, así como lo dispuesto en los artículos 24 fracción I; 26, 28, 29, 30, 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, CONVOCA a las empresas relacionadas con el SERVICIO DE IMPRENTA, interesadas en participar en el procedimiento de Licitación Pública Regional relativa a la contratación del "Servicio de Impresión de Material Didáctico para el Proceso Electoral 2016 del Instituto Estatal Electoral de Baja California" identificada con el numeral LPR-IEEBC-2016/01, para la contratación de los servicios que a continuación se describen:

PAQUETE 1			PAQUETE 2			PAQUETE 3		
Partida	Cantidad	Descripción	Partida	Cantidad	Descripción	Partida	Cantidad	Descripción
ÚNICA	1,100	Rotafolio de la Jornada Electoral Domicilio	1	351,152	Folleto Información básica para Ciudadanos Sorteados	1	1,200	Sobre de Diputado muestra para simulacro electoral
			2	700	Manual del Observador Electoral	2	1,200	Sobre de Munícipes muestra para simulacro electoral
			3	100	Herramientas Didácticas para impartir el taller de capacitación a Observadores Electorales	3	1,200	Acta de la jornada electoral
			4	700	Hojas en blanco para el taller de capacitación a Observadores Electorales	4	1,200	Acta de escrutinio y cómputo de la elección de Diputados
			5	47,500	Manual de Funcionario de Casilla	5	1,200	Acta de escrutinio y cómputo de la elección de Munícipes

Número De Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas	Apertura de Propuestas Económicas	Fallo de la Licitación
LPR-IEEBC-2016/01	SIN COSTO	16 de febrero de 2016	16 de febrero de 2016 a las 10:00 horas	22 de febrero de 2016 a las 10:00 horas	23 de febrero de 2016 a las 16:00 horas	25 de febrero de 2016 a las 16:00 horas

- Los interesados en participar en el procedimiento de licitación que se convoca, deberán satisfacer los requisitos especificados en las bases y anexo técnico del mismo, en el entendido que serán descalificados los licitantes que no cumplan con cualquiera de los requisitos especificados.
- Las bases de esta licitación se encuentran disponibles para su consulta y obtención en el Departamento de Administración del Instituto Estatal Electoral de Baja California, ubicado en Calzada Justo Sierra # 1002 B Fracc. Los Pinos, Mexicali, B.C., C.P. 21230, a partir del día 8 de febrero de 2016 y hasta el 16 de febrero de 2016, en un horario de 8:30 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, de lunes a Viernes y Sábado de 9:00 a 13:00 horas.
- Todos los actos de la licitación se llevarán a cabo en la Sala de Usos Múltiples del Instituto Estatal Electoral de Baja California, ubicado en: Calzada Justo Sierra # 1002 B Fracc. Los Pinos, Mexicali, B.C., C.P. 21230.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse la(s) proposición(es) será: peso mexicano.
- Lugar y plazo de entrega de los bienes ante el Departamento de Procesos Electorales ubicado en: Av. República de Paraguay #81, Col. Cuauhtémoc Norte, Mexicali, B.C., plazo de conformidad con el numeral 3.1 de las Bases de Licitación.
- Firma de contrato: dentro de los 20 días naturales siguientes al Fallo de la Licitación.
- Forma de pago: 50% de anticipo y el 50% restante contra entrega a entera satisfacción del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
- No serán negociables las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes
- No podrán participar en el procedimiento de licitación a que se convoca, las empresas en las que alguno de sus integrantes se encuentre en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California.

ATENTAMENTE

Rúbrica

C.P. DEIDA GUADALUPE PADILLA RODRIGUEZ

PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

ATENTAMENTE

"Por la Autonomía e Independencia de los Organismos Electorales"

C.P. DEIDA GUADALUPE PADILLA RODRIGUEZ

SECRETARIA EJECUTIVA

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

Con fundamento en lo previsto por los artículos 27 y 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado Baja California, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Baja California de la Convocatoria y Bases de la Licitación Pública Regional No. LPR-IEEBC-2016/02 para el Arrendamiento de equipo de cómputo y tecnología para el Instituto Estatal Electoral de Baja California que fue aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California en fecha 05 de febrero del presente año.

Mexicali, B.C., a 8 de Febrero de 2016

Convocatoria 002

El Instituto Estatal Electoral de Baja California, en términos de lo establecido en los artículos 55 fracciones I y XIII de la Ley Electoral del Estado de Baja California, así como lo dispuesto en los artículos 24 fracción I; 26, 28, 29, 30, 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, CONVOCA a las empresas relacionadas con la DISTRIBUCION Y RENTA DE EQUIPO DE COMPUTO Y COMUNICACION, interesadas en participar en el procedimiento de Licitación Pública Regional relativa a la contratación del "Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Tecnología para el Instituto Estatal Electoral de Baja California" identificada con el numeral LPR-IEEBC-2016/02, para la contratación de los servicios que a continuación se describen:

PAQUETE 1			PAQUETE 2		
Partida	Cantidad	Descripción	Partida	Cantidad	Descripción
1	284	Estaciones de trabajo	1	106	Diademas telefónicas
2	20	Computadoras portátiles	2	17	Paquetes telefónicos
3	30	Lector láser de código de barras tipo pistola			
4	18	Impresor láser			
5	17	Proyectores			

Número De Licitación	Costo de las Bases	Fecha limite para adquirir Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones Técnicas	Apertura de Proposiciones Económicas	Fallo de la Licitación
LPR-IEEBC-2016/02	SIN COSTO	18 de febrero de 2016	17 de febrero de 2016 a las 10:00 horas	24 de febrero de 2016 a las 10:00 horas	25 de febrero de 2016 a las 9:00 horas	25 de febrero de 2016 a las 14:00 horas

- Los interesados en participar en el procedimiento de licitación que se convoca, deberán satisfacer los requisitos especificados en las bases y anexo técnico del mismo, en el entendido que serán descalificados los licitantes que no cumplan con cualquiera de los requisitos especificados.
- Las bases de esta licitación se encuentran disponibles para su consulta y obtención en el Departamento de Administración del Instituto Estatal Electoral de Baja California, ubicado en Calzada Justo Sierra # 1002 B Fracc. Los Pinos, Mexicali, B.C., C.P. 21230, a partir del día 8 de febrero de 2016 y hasta el 18 de febrero de 2016, en un horario de 8:30 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, de lunes a Viernes y Sábado de 9:00 a 13:00 horas.
- Todos los actos de la licitación se llevarán a cabo en la Sala de Usos Múltiples del Instituto Estatal Electoral de Baja California, ubicado en: Calzada Justo Sierra # 1002 B Fracc. Los Pinos, Mexicali, B.C., C.P. 21230.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse la(s) proposición(es) será: peso mexicano.
- Lugar y plazo de entrega de los bienes ante la Coordinación de Informática y Estadística Electoral, ubicada en: Calzada Justo Sierra # 1002 B Fracc. Los Pinos, Mexicali, B.C., C.P. 21230; plazo de conformidad con el numeral 3.1 de las Bases de Licitación.
- Firma de contrato: dentro de los 20 días naturales siguientes al Fallo de la Licitación.
- Forma de pago: de conformidad con el numeral 1.4 de las bases de licitación.
- No serán negociables las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes.
- No podrán participar en el procedimiento de licitación a que se convoca, las empresas en las que alguno de sus integrantes se encuentre en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California.

ATENTAMENTE
Rúbrica
C.P. DEIDA GUADALUPE PADILLA RODRIGUEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

ATENTAMENTE

"Por la Autonomía e Independencia de los Organismos Electorales"

C.P. DEIDA GUADALUPE PADILLA RODRIGUEZ
SECRETARIA EJECUTIVA

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

Con fundamento en lo previsto por los artículos 27 y 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado Baja California, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Baja California de la Convocatoria y Bases de la Licitación Pública Regional No. LPR-IEEBC-2016/03 para la adquisición de vehículos nuevos para el Instituto Estatal Electoral de Baja California que fue aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California en fecha 05 de febrero del presente año.

Mexicali, B.C., a 8 de Febrero de 2016

Convocatoria 003

El Instituto Estatal Electoral de Baja California, en términos de lo establecido en los artículos 55 fracciones I y XIII de la Ley Electoral del Estado de Baja California, así como lo dispuesto en los artículos 24 fracción I; 26, 28, 29, 30, 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, CONVOCA a las empresas relacionadas con la DISTRIBUCION Y VENTA DE VEHICULOS NUEVOS, interesadas en participar en el procedimiento de Licitación Pública Regional relativa a la contratación del "Adquisición de Vehículos Nuevos para el Instituto Estatal Electoral de Baja California" identificada con el numeral LPR-IEEBC-2016/03, para la adquisición de bienes que a continuación se describen:

Partida	Cantidad	Descripción
1	9	VEHÍCULO TIPO SEDAN; modelo 2016, color blanco, motor 1.6 L, 4 cilindros, 105 caballos de fuerza, dirección hidráulica, transmisión manual de 5 velocidades, frenos delanteros de disco y traseros de tambor, aire acondicionado, 4 puertas, asientos de tela, que incluya seguro de cobertura amplia por un año.
2	6	VEHÍCULO TIPO SEDAN; modelo 2016, color blanco, motor 1.5 L, 4 cilindros, 105 caballos de fuerza, transmisión automática de 6 velocidades, bolsas de aire, frenos delanteros de disco y traseros de tambor, aire acondicionado, 4 puertas, asientos de tela, que incluya seguro de cobertura amplia por un año.
3	3	VEHÍCULO TIPO PICK UP; modelo 2016 color blanco, doble cabina, motor de 4 cilindros, 2.5 litros, transmisión manual de 6 velocidades, dirección hidráulica, 16 válvulas, 4 puertas, asientos de tela, aire acondicionado, que incluya seguro de cobertura amplia por un año.

Número De Licitación	Costo de las Bases	Fecha límite para obtener Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación y Apertura de Proposiciones Técnica	Apertura de Proposiciones Económicas	Fallo de la Licitación
LPR-IEEBC-2016/03	SIN COSTO	20 de febrero de 2016	18 de febrero de 2016 a las 10:00 horas	26 de febrero de 2016 a las 10:00 horas	27 de febrero de 2016 a las 9:30 horas	27 de febrero de 2016 a las 12:00 horas

- Los interesados en participar en el procedimiento de licitación que se convoca, deberán satisfacer los requisitos especificados en las bases y anexo técnico del mismo, en el entendido que serán descalificados los licitantes que no cumplan con cualquiera de los requisitos especificados.
- Las bases de esta licitación se encuentran disponibles para su consulta y obtención en el Departamento de Administración del Instituto Estatal Electoral de Baja California, ubicado en Calzada Justo Sierra # 1002 B Fracc. Los Pinos, Mexicali, B.C., C.P. 21230, a partir del día 8 de febrero de 2016 y hasta el 20 de febrero de 2016, en un horario de 8:30 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, de lunes a Viernes y Sábado de 9:00 a 13:00 horas.
- Todos los actos de la licitación se llevarán a cabo en la Sala de Usos Múltiples del Instituto Estatal Electoral de Baja California, ubicado en: Calzada Justo Sierra # 1002 B Fracc. Los Pinos, Mexicali, B.C., C.P. 21230.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse la(s) proposición(es) será: peso mexicano.
- Lugar y plazo de entrega de los bienes ante la Oficina de Recursos Materiales, ubicada en: Calzada Justo Sierra # 1002 B Fracc. Los Pinos, Mexicali, B.C., C.P. 21230; plazo de conformidad con el numeral 1.3 de las Bases de Licitación.
- Firma de contrato: dentro de los 20 días naturales siguientes al Fallo de la Licitación.
- Forma de pago: 10096 (cien por ciento) una vez suministrada la totalidad de los bienes materia de esta licitación, a entera satisfacción del Instituto Estatal Electoral de Baja California.
- No serán negociables las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes.
- No podrán participar en el procedimiento de licitación a que se convoca, las empresas en las que alguno de sus integrantes se encuentre en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California.

ATENTAMENTE
Rúbrica
C.P. DEIDA GUADALUPE PADILLA RODRIGUEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

ATENTAMENTE

"Por la Autonomía e Independencia de los Organismos Electorales"

C.P. DEIDA GUADALUPE PADILLA RODRÍGUEZ
SECRETARIA EJECUTIVA

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

Con fundamento en lo previsto por los artículos 27 y 28 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado Baja California, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Baja California de la Convocatoria y Bases de la Licitación Pública Regional No. LPR-IEEBC-2016/04 para la contratación del servicio de vigilancia para las oficinas del el Instituto Estatal Electoral de Baja California, mismo que fue aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California que fue aprobado por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Estatal Electoral de Baja California en fecha 05 de febrero del presente año.

Mexicali, B.C., a 8 de Febrero de 2016

Convocatoria 004

El Instituto Estatal Electoral de Baja California, en términos de lo establecido en los artículos 55 fracciones I y XIII de la Ley Electoral del Estado de Baja California, así como lo dispuesto en los artículos 24 fracción I; 26, 28, 29, 30, 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California, CONVOCA a las empresas relacionadas con el SERVICIO al SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA, interesadas en participar en el procedimiento de Licitación Pública Regional relativa a la contratación del "Servicio de Vigilancia para las oficinas del Instituto Estatal Electoral y Consejos Distritales Electorales", identificada con el numeral LPR-IEEBC-2016/04, para la contratación de los servicios que a continuación se describen:

Partida	Cantidad		Descripción
	Mínima	Máxima	
ÚNICA	17	2,970	Turno de 12 horas de Servicio de vigilancia. Los elementos de seguridad deberán estar debidamente uniformados, equipados con fornitura, gas pimienta, esposas, lámpara, toletes y radio o teléfono celular con el que puedan mantener comunicación con su central o las fuerzas públicas. Deberán contar con un supervisor que entregue semanalmente a la oficina de Recursos Materiales los incidentes reportados por los agentes asignados a cada una de las oficinas.

Número de Licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Apertura de Proposición Económica	Fallo de la Licitación
LPR-IEEBC-2016/04	COSTO	23 de febrero de 2016	19 de febrero de 2016 a las 10:00 horas	29 de febrero de 2016 a las 10:00 horas	1 de marzo de 2016 a las 16:00 horas	1 de marzo de 2016 a las 19:00 horas

- Los interesados en participar en el procedimiento de licitación que se convoca, deberán satisfacer los requisitos especificados en las bases y anexo técnico del mismo, en el entendido que serán descalificados los licitantes que no cumplan con cualquiera de los requisitos especificados.
- Las bases de esta licitación se encuentran disponibles para su consulta y obtención en el Departamento de Administración del Instituto Estatal Electoral de Baja California, ubicado en Calzada Justo Sierra # 1002 B Fracc. Los Pinos, Mexicali, B.C., C.P. 21230, a partir del día 9 de febrero de 2016 y hasta el 23 de febrero de 2016, en un horario de 8:30 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, de lunes a Viernes y Sábado de 9:00 a 13:00 horas.
- Todos los actos de la licitación se llevarán a cabo en la Sala de Usos Múltiples del Instituto Estatal Electoral de Baja California, ubicado en: Calzada Justo Sierra # 1002 B Fracc. Los Pinos, Mexicali, B.C., C.P. 21230.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse la(s) proposición(es) será: peso mexicano.
- Lugar y plazo de prestación del servicio de conformidad con el numeral 1.2 de las Bases de Licitación.
- Firma de contrato: dentro de los 20 días naturales siguientes al Fallo de la Licitación.
- Forma de pago: de conformidad con el numeral 1.4 de las bases de licitación.
- No serán negociables las condiciones contenidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes.
- No podrán participar en el procedimiento de licitación a que se convoca, las empresas en las que alguno de sus integrantes se encuentre en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California.

ATENTAMENTE
Rúbrica
C.P. DEIDA GUADALUPE PADILLA RODRIGUEZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA

ATENTAMENTE
"Por la Autonomía e Independencia de los Organismos Electorales"

C.P. DEIDA GUADALUPE PADILLA RODRIGUEZ
SECRETARIA EJECUTIVA

REGLAMENTO INTERIOR DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CAPÍTULO PRIMERO
DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California, para la operación y cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 2.- El Órgano de Fiscalización Superior del Estado, es el Órgano de Fiscalización del Congreso del Estado, con las atribuciones que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos para el Estado de Baja California y sus Municipios, la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Baja California, este Reglamento Interior y cualquier otro ordenamiento legal que le sea aplicable.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I.- Constitución del Estado.- La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;

II.- Ley.- La Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos para el Estado de Baja California y sus Municipios;

III.- Ley Orgánica.- La Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Baja California;

IV.- Ley de Transparencia.- La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California;

V.- Congreso.- El Congreso del Estado de Baja California;

VI.- Comisión.- La Comisión de Trabajo del Congreso que dispone la Fracción XIII del Artículo 27 de la Constitución del Estado y la Ley Orgánica, facultada para vigilar, coordinar y evaluar el funcionamiento del Órgano de Fiscalización;

VII.- Órgano de Fiscalización.- El Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California;

VIII.- Auditor Superior.- El Auditor Superior de Fiscalización del Estado de Baja California;

IX.- Subauditor General de Fiscalización.- El Subauditor General de Fiscalización del Estado de Baja California;

X.- Subauditor Superior.- El Subauditor Superior de Fiscalización del Estado de Baja California;

XI.- Direcciones.- Las Direcciones Generales, las Direcciones Generales de Planeación, las Direcciones de Auditoría, la Dirección de Normatividad y Mejora Continua y la Dirección de Gestión de Calidad;

XII.- Direcciones Generales.- La Dirección General de Administración y la Dirección General de Asuntos Jurídicos;

XIII.- Direcciones Generales de Planeación.- La Dirección General de Planeación de Auditoría y la Dirección General de Planeación de Auditoría a Obra Pública;

XIV.- Direcciones de Auditoría.- La Dirección de Auditoría Mexicali a Entidades Estatales y Autónomos; la Dirección de Auditoría Mexicali a Entidades Municipales; Dirección de Auditoría Tijuana y la Dirección de Auditoría Ensenada;

XV.- Dirección de Auditoría Mexicali a Entidades Estatales y Autónomos.- Es la Dirección de Auditoría que tiene como ámbito de competencia las Entidades Fiscalizables de la administración pública estatal, paraestatal y organismos públicos autónomos, con domicilio dentro del Municipio de Mexicali;

XVI.- Dirección de Auditoría Mexicali a Entidades Municipales.- Es la Dirección de Auditoría que tiene como ámbito de competencia las Entidades Fiscalizables de la administración pública municipal y paramunicipal, con domicilio dentro del Municipio de Mexicali;

XVII.- Dirección de Auditoría Tijuana.- Es la Dirección de Auditoría que tiene como ámbito de competencia las Entidades Fiscalizables con domicilio dentro de los municipios de Tijuana, Tecate y Playas de Rosarito;

XVIII.- Dirección de Auditoría Ensenada.- Es la Dirección de Auditoría que tiene como ámbito de competencia las Entidades Fiscalizables con domicilio dentro del Municipio de Ensenada;

XIX.- Unidades Administrativas.- La oficina del Auditor Superior, la oficina del Subauditor General de Fiscalización, la oficina del Subauditor Superior, la oficina del Auditor Especial de Fiscalización, las Direcciones, las Unidades, las Subdirecciones de Auditoría y los Departamentos que integran la estructura del Órgano de Fiscalización;

XX.- Fiscalización Superior.- La facultad del Congreso, ejercida por conducto del Órgano de Fiscalización, para la revisión, análisis, auditoría y opinión de la Cuenta Pública de las Entidades del ejercicio fiscal correspondiente, la cual comprende la Cuenta Pública, los Informes de Avance de Gestión Financiera; y, la documentación comprobatoria y justificatoria mensual del ingreso y gasto público;

XXI.- Entidades Fiscalizables.- Las Entidades que ejerzan recursos públicos, y, en general, cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, que haya tenido o tenga a su cargo, la recaudación, administración, el manejo o el ejercicio de recursos públicos estatales o municipales;

XXII.- Confronta.- Reunión realizada entre servidores públicos de las Entidades Fiscalizables, o quienes dejaron de serlo, y del Órgano de Fiscalización, con el objeto de dar a conocer los resultados preliminares de la revisión realizada, para efecto de que se aclaren observaciones que no hayan quedado totalmente solventadas, en los plazos establecidos en la Ley;

XXIII.- ASF- Auditoría Superior de la Federación;

XXIV.- ASOFIS.- Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A. C.;

XXV.- Reglamento.- El Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California;

XXVI.- Manual de Organización.- Manual de Desarrollo Organizacional del Órgano de Fiscalización; y

XXVII.- Programa Anual de Auditorías.- Programa Anual de Auditorías, Visitas e Inspecciones.

ARTÍCULO 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Órgano de Fiscalización contará con los siguientes servidores públicos y unidades administrativas:

I.- Auditor Superior de Fiscalización del Estado de Baja California.

II.- Subauditor General de Fiscalización del Estado de Baja California.

III.- Subauditor Superior de Fiscalización del Estado de Baja California.

IV.- Auditor Especial de Fiscalización, quien tendrá a su cargo las siguientes unidades administrativas:

1. Departamento de Seguimiento al Gasto Federalizado.
2. Departamento de Evaluación del Desempeño.

V.- Dirección General de Planeación de Auditoría.

VI.- Dirección General de Planeación de Auditoría a Obra Pública.

VII.- Dirección de Auditoría Mexicali a Entidades Estatales y Autónomos, que contará con las siguientes unidades administrativas:

1. Departamento de Auditoría Financiera a Entidades Estatales y Autónomos.
2. Departamento de Auditoría Financiera a Entidades Paraestatales.
3. Departamento de Auditoría Presupuestal y Programática a Entidades Estatales y Autónomos.
4. Departamento de Auditoría a Obra Pública a Entidades Estatales y Autónomos.

VIII.- Dirección de Auditoría Mexicali a Entidades Municipales, que contará con las siguientes unidades administrativas:

1. Departamento de Auditoría Financiera a Entidades Municipales.
2. Departamento de Auditoría Presupuestal y Programática a Entidades Municipales.
3. Departamento de Auditoría a Obra Pública a Entidades Municipales.

IX.- Dirección de Auditoría Tijuana, que contará con las siguientes unidades administrativas:

1. Subdirector de Auditoría.
2. Departamento de Auditoría Financiera a Entidades Paraestatales y Autónomos.
3. Departamento de Auditoría Presupuestal y Programática a Entidades Paraestatales y Autónomos.
4. Departamento de Auditoría a Obra Pública.
5. Departamento de Auditoría Financiera a Entidades Municipales.
6. Departamento de Auditoría Presupuestal y Programática a Entidades Municipales.

X.- Dirección de Auditoría Ensenada, que contará con las siguientes unidades administrativas:

1. Departamento de Auditoría Financiera.
2. Departamento de Auditoría Presupuestal y Programática.
3. Departamento de Auditoría a Obra Pública.

XI.- Dirección General de Asuntos Jurídicos.

XII.- Dirección General de Administración, que contará con las siguientes unidades administrativas:

1. Departamento de Recursos Humanos.
2. Departamento de Recursos Materiales.
3. Departamento de Contabilidad y Finanzas.
4. Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.

XIII.- Dirección de Normatividad y Mejora Continua, que contará con las siguientes unidades administrativas:

1. Departamento de Normatividad.
2. Departamento de Control de Procesos.
3. Departamento de Relaciones Institucionales.

XIV.- Dirección de Gestión de Calidad.

XV.- Departamento de Enlace Legislativo.

ARTÍCULO 5.- Por cada Dirección habrá un Director, por cada Unidad habrá un Titular, por cada Departamento habrá un Jefe, así como los demás servidores públicos que las necesidades relativas a las funciones a realizar se requieran, siempre que las plazas estén contempladas en el Presupuesto de Egresos del Órgano de Fiscalización; todo el personal deberá ser nombrado por el Auditor Superior, mismo que ejercerá las funciones y asumirá las responsabilidades establecidas en la Ley, en el Manual de Organización y en el presente Reglamento; asimismo, podrá tener bajo su adscripción un Secretario Técnico, Asesores y demás personal que estime necesario para asistirlo en el ejercicio de sus funciones.

A falta de nombramiento de un servidor público titular de una unidad administrativa, el Auditor Superior designará a quien tendrá a su cargo la coordinación y atención de los asuntos de que se trate.

ARTÍCULO 6.- Los servidores públicos del Órgano de Fiscalización, al igual que los prestadores de servicios profesionales que sean contratados por éste, estarán obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad de las actuaciones, observaciones e información de que tengan conocimiento, en virtud del acceso, manejo y proceso de información referente a las Entidades Fiscalizables y al Órgano de Fiscalización.

ARTÍCULO 7.- El Órgano de Fiscalización conducirá sus actividades en forma programada y conforme a las políticas, manuales, procedimientos o lineamientos, que para el logro de los objetivos institucionales establezca el Auditor Superior.

ARTÍCULO 8.- La interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, queda a cargo del Órgano de Fiscalización, a través del Auditor Superior.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR SUPERIOR

ARTÍCULO 9.- Al frente del Órgano de Fiscalización, como titular y autoridad ejecutiva, estará un Auditor Superior, a quien corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia, en los términos de la Constitución del Estado y de la Ley; y que para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir sus facultades delegables a los servidores públicos subalternos, sin perder por ello, la posibilidad de su ejercicio directo.

Cuando el Auditor Superior lo juzgue necesario, respecto a las facultades que el presente Reglamento le atribuye, igualmente le corresponderá dicho ejercicio al Subauditor General de Fiscalización, Subauditor Superior, Auditor Especial de Fiscalización, Directores, Titulares de Unidades, Subdirectores de Auditoría, Jefes de Departamento, y demás personal que integre el Órgano de Fiscalización.

ARTÍCULO 10.- El Auditor Superior tendrá, además de las conferidas en la Ley, las siguientes atribuciones:

I.- Designar personal para el desempeño de comisiones y servicios ordinarios o especiales, fijándole sus facultades;

II.- Seleccionar y contratar a personal capacitado, así como promover, remover, suspender y/o rescindir, en su caso, al personal del Órgano de Fiscalización, con sujeción a las leyes, disposiciones laborales y presupuesto autorizado;

III.- Planear, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento del Órgano de Fiscalización, así como fijar las políticas de éste, además de coordinar y evaluar el desempeño del Subauditor General de Fiscalización, Subauditor Superior, Auditor Especial de Fiscalización, Directores, Titulares de Unidades, Subdirectores de Auditoría, Jefes de Departamento, y demás personal del Órgano de Fiscalización;

IV.- Representar al Órgano de Fiscalización ante las Entidades Fiscalizables, autoridades federales y locales, entidades federativas, municipios, y demás personas físicas o morales, públicas o privadas, en las materias de su competencia en los términos de la Ley, o en su caso, nombrar representante;

V.- Contratar conforme al presupuesto de egresos del Órgano de Fiscalización, los servicios profesionales externos de personas físicas o morales, para el mejor funcionamiento del mismo;

VI.- Decidir respecto a la selección, contratación y rescisión de servicios de los prestadores de servicios y asesores externos;

VII.- Asignar la coordinación de programas específicos al Subauditor General de Fiscalización, Subauditor Superior, Auditor Especial de Fiscalización, Directores, Titulares de Unidades, Subdirectores de Auditoría, Jefes de Departamento, o servidores públicos del Órgano de Fiscalización que estime necesarios;

VIII.- Aprobar la designación de los inspectores, visitadores o auditores, encargados de practicar las inspecciones, visitas y auditorías, o, en su caso, habilitar a terceros, en los términos de la Ley, mediante la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales independientes;

IX.- Aprobar y suscribir los Pliegos de Observaciones y de Recomendaciones, que deriven de los resultados de la revisión de la Cuenta Pública de las Entidades Fiscalizables;

X.- Acatar las disposiciones de este Reglamento, así como resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del mismo;

XI.- Proponer al Congreso, por conducto de la Comisión que corresponda, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, sobre los asuntos que considere necesarios y que sean propios de la competencia del Órgano de Fiscalización;

XII.- Expedir copias certificadas de constancias que obren en los archivos del Órgano de Fiscalización, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales, administrativas o laborales; y, en general, en cualquier procedimiento, proceso o averiguación;

XIII.- Solicitar a las Entidades Fiscalizables, servidores públicos y a los particulares, sean éstos personas físicas o morales, la información que con motivo de la revisión y Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas se requiera;

XIV.- Solicitar a las Entidades Fiscalizables, la colaboración y auxilio que requiera, para el ejercicio expedito de las funciones de Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas;

XV.- Ser el enlace entre el Órgano de Fiscalización y el Congreso; y

XVI.- El despacho de los asuntos que le encomienden otras leyes, decretos, acuerdos y/o solicitudes, que expida el Congreso del Estado, así como el presente Reglamento.

ARTÍCULO 11.- El Auditor Superior tendrá, además de las señaladas en la Ley, y en el artículo que precede, las siguientes atribuciones no delegables:

I.- Aprobar el Programa Anual de Auditorías, el Programa Operativo Anual y Subprogramas Operativos Anuales del Órgano de Fiscalización, así como las adecuaciones y modificaciones a los mismos;

II.- Expedir los nombramientos del personal del Órgano de Fiscalización, así como resolver sobre la terminación de los efectos de dichos nombramientos;

III.- Concertar y celebrar, en los casos que estime necesarios, convenios con las Entidades Fiscalizables, las legislaturas locales, la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, las entidades de fiscalización superior de las legislaturas locales y de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, con las Autoridades de los Poderes de la Unión, Gobiernos Estatales y Municipales, y Organismos Públicos Autónomos, con el propósito de apoyar y hacer más eficiente la fiscalización; así como convenios con los organismos y sistemas estatales, nacionales e internacionales, que agrupen a entidades de fiscalización superior homólogas, con el sector privado y colegios de profesionales, instituciones académicas e instituciones de reconocido prestigio, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables;

IV.- Crear los comités internos que estime convenientes, para la adecuada coordinación de las actividades en materia de recursos humanos, capacitación, adquisiciones, arrendamientos y administración de servicios, integridad, calidad, entre otros; así como emitir las normas para su organización y funcionamiento, de conformidad con la normatividad de la materia;

V.- Aprobar los lineamientos, manuales, normas, procedimientos técnicos, a que deban sujetarse las visitas, inspecciones y auditorías que ordene;

VI.- Emitir las bases y reglas técnicas, así como los criterios y políticas internas, manuales, lineamientos, acuerdos e instrucciones generales, necesarias para el ejercicio de las atribuciones que las leyes otorguen al Órgano de Fiscalización y a su Titular;

VII.- Expedir las bases y normas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios, para efecto de destrucción, guarda y custodia de los que deban

conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia;

VIII.- Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional del Órgano de Fiscalización; así como las modificaciones al mismo;

IX.- Expedir los acuerdos de reformas y adiciones al Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización, debiendo enviarse para la publicación en el Periódico Oficial del Estado;

X.- Publicar en el Portal de Internet del Órgano de Fiscalización, el Programa Anual de Auditorías, Programa Operativo Anual, Plan de Desarrollo Institucional, Informe Anual de Actividades del Órgano de Fiscalización, Informe de Resultados de la Evaluación del Desempeño, entre otros, así como las modificaciones a los mismos;

XI.- Formular y entregar al Congreso, por conducto de la Comisión, los Informes de Resultados de las Revisiones de las Cuentas Públicas;

XII.- Formular y entregar al Congreso, los Informes de Resultados de las Evaluaciones del Desempeño de las Entidades Fiscalizables;

XIII.- Formular y entregar al Congreso o a sus Comisiones, las opiniones que le sean solicitadas, de conformidad con el Artículo 100 de la Ley;

XIV.- Adscribir orgánicamente las unidades administrativas del Órgano de Fiscalización;

XV.- Elaborar el proyecto de Presupuesto Anual del Órgano de Fiscalización, atendiendo a las previsiones del ingreso y del gasto público estatal, y las disposiciones jurídicas aplicables, y remitirlo a la Comisión, para su inclusión en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Poder Legislativo del Estado;

XVI.- Dar cuenta comprobada a la Comisión, sobre la aplicación de su presupuesto aprobado, dentro de los treinta primeros días del mes siguiente al que corresponda su ejercicio; y

XVII.- Las demás que se deriven de las Leyes, del presente Reglamento y las que le encomiende el Congreso, para el mejor desempeño del Órgano de Fiscalización.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBAUDITOR GENERAL DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 12.- El Subauditor General de Fiscalización, estará adscrito al Auditor Superior, tendrá a su cargo además de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, las siguientes atribuciones generales:

I.- Suplir en sus ausencias al Auditor Superior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 65 del presente Reglamento;

II.- Ejercer las atribuciones que corresponden al Auditor Superior, en los supuestos que dispone la Ley y este Reglamento;

III.- Asesorar y auxiliar al Auditor Superior en el desempeño de sus funciones;

IV.- Vigilar el funcionamiento de las unidades administrativas y el desempeño de los servidores públicos del Órgano de Fiscalización;

V.- Formular el Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, donde se establecerán metas a cumplir, y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;

VI.- Validar los Subprogramas Operativos Anuales de las unidades administrativas del Órgano de Fiscalización; así como las modificaciones, de conformidad con los Lineamientos aplicables, y someterlos a la aprobación del Auditor Superior;

VII.- Integrar el proyecto del Programa Operativo Anual del Órgano de Fiscalización, para someterlo a la aprobación del Auditor Superior;

VIII.- Informar sobre el avance y cumplimiento del Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;

IX.- Validar y turnar al Auditor Superior los Reportes de Avance Trimestral del Programa Operativo Anual del Órgano de Fiscalización, de conformidad con los Lineamientos aplicables y someterlos a la aprobación del Auditor Superior;

X.- Validar los proyectos de Programas Anuales de Auditorías, así como las modificaciones, de conformidad con los Lineamientos aplicables; y someterlos a la aprobación del Auditor Superior;

XI.- Validar el Proyecto del Programa Anual de Auditorías del Órgano de Fiscalización, y someterlo a la aprobación del Auditor Superior;

XII.- Vigilar el cumplimiento de los objetivos y alcances de las auditorías, y visitas e inspecciones, practicadas por las Direcciones de Auditoría;

XIII.- Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las labores del personal a su cargo;

XIV.- Acordar con el Auditor Superior el despacho de los asuntos técnicos y administrativos, para subsanar las deficiencias que observe en las labores de las unidades administrativas del Órgano de Fiscalización;

XV.- Validar los resultados de la evaluación de los Informes de Avance de Gestión Financiera, de los proyectos de Pliegos de Observaciones, de Recomendaciones; así como de los Informes de Resultados de la Revisiones de las Cuentas Públicas; de los Informes de Resultados de las Evaluaciones del Desempeño; y demás informes derivados del proceso de fiscalización, y someterlos a la aprobación del Auditor Superior;

XVI.- Intervenir, y en su caso, presidir las reuniones de confronta, en las que previamente se acredite su participación;

XVII.- Informar al Auditor Superior de las irregularidades que se detecten en el ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir responsabilidades administrativas o penales;

XVIII.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el desempeño de las labores de las unidades administrativas del Órgano de Fiscalización, y en su caso, proponer a la Dirección de Normatividad y Mejora Continua, las modificaciones que estime convenientes, previa aprobación del Auditor Superior;

XIX.- Evaluar las propuestas de capacitación turnadas por las unidades administrativas, y proponer a la Dirección General de Administración, la implementación de programas de formación y especialización, para elevar el nivel técnico y profesional del personal del Órgano de Fiscalización, previa aprobación del Auditor Superior;

XX.- Formular el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la unidad administrativa de su adscripción; así como validar el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos del Órgano de Fiscalización, para su presentación al Auditor Superior;

XXI.- Publicar, actualizar y/o validar, en su caso, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, la información pública contenida en el portal de Internet e Intranet del Órgano de Fiscalización, que le corresponde generar, administrar o resguardar, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual de Organización, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XXII.- Otorgar respuesta de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, a las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia;

XXIII.- Desempeñar e informar al Auditor Superior, respecto del despacho de los asuntos de su competencia, así como los proyectos, programas y/o comisiones encomendados; y

XXIV.- Las demás que señalen otras disposiciones legales y/o administrativas, o expresamente el Auditor Superior.

ARTÍCULO 13.- Para ser Subauditor General de Fiscalización, se requiere satisfacer los requisitos siguientes:

I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II.- Tener cuando menos 35 años cumplidos el día de la designación;

III.- Haber residido en el Estado de Baja California, durante los cinco años anteriores al día de su designación;

IV.- Poseer título profesional de Contador Público o Licenciado en Contaduría;

V.- Tener reconocido prestigio profesional en el ejercicio de su profesión; capacidad, experiencia técnica en materia de auditoría, contabilidad, presupuestos, administración, fiscalización de recursos públicos; o bien, acreditar experiencia en cargos relacionados con la hacienda pública, o su equivalente en la iniciativa privada; y

VI.- No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público o comisión en los últimos cinco años.

CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBAUDITOR SUPERIOR

ARTÍCULO 14.- El Subauditor Superior, estará adscrito al Auditor Superior, tendrá a su cargo la coordinación técnica de las Direcciones de Auditoría, y tendrá además de lo dispuesto en otros artículos de este Reglamento, las siguientes atribuciones generales:

I.- Asesorar y auxiliar al Auditor Superior en el desempeño de sus funciones;

II.- Coordinar el funcionamiento técnico de las Direcciones de Auditoría;

III.- Formular el Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, donde se establecerán metas a cumplir, y turnarlos para su validación al Subauditor General de Fiscalización;

IV.- Autorizar los Subprogramas Operativos Anuales, así como las modificaciones a los Subprogramas Operativos Anuales de las Direcciones de Auditoría, y turnarlos para su validación al Subauditor General de Fiscalización;

V.- Informar sobre el avance y cumplimiento del Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, así como autorizar el correspondiente a las Direcciones de Auditoría, y turnarlos para su validación al Subauditor General de Fiscalización;

VI.- Autorizar los proyectos de Programas Anuales de Auditoría, así como las modificaciones, y turnarlos para su validación al Subauditor General de Fiscalización;

VII.- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y alcances de las auditorías, visitas e inspecciones, practicadas por las Direcciones de Auditoría;

VIII.- Acordar con el Subauditor General de Fiscalización, el despacho de los asuntos técnicos, para subsanar las deficiencias que observe en las labores de las Direcciones de Auditoría;

IX.- Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las labores del personal a su cargo;

X.- Evaluar en conjunto con el Auditor Especial de Fiscalización y Directores de Auditoría, los Informes de Avance de Gestión Financiera, los proyectos de Pliegos de

Observaciones, de Recomendaciones; así como de los Informes de Resultados y de las Revisiones de las Cuentas Públicas, en la forma en que determine el Auditor Superior;

XI.- Intervenir, y en su caso, presidir las reuniones de confronta, en las que previamente se acredite su participación;

XII.- Informar al Auditor Superior de las irregularidades que se detecten en el ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir responsabilidades administrativas o penales;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las labores de auditoría, y en su caso, proponer a la Dirección de Normatividad y Mejora Continua, las modificaciones que estime convenientes, previa autorización del Auditor Superior;

XIV.- Proponer al Subauditor General de Fiscalización, los programas de formación y especialización, para elevar el nivel técnico y profesional del personal adscrito a las Direcciones de Auditoría;

XV.- Formular y presentar al Subauditor General de Fiscalización, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, de la unidad administrativa de su adscripción;

XVI.- Publicar, actualizar y/o validar, en su caso, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, la información pública contenida en el portal de Internet e Intranet del Órgano de Fiscalización, que le corresponde generar, administrar o resguardar, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual de Organización, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XVII.- Otorgar respuesta de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, a las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia;

XVIII.- Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior le encomiende y presentar el informe correspondiente, respecto al desarrollo de las mismas; y

XIX.- Las demás que señalen otras disposiciones legales y/o administrativas, o expresamente el Auditor Superior.

ARTÍCULO 15.- Para ser Subauditor Superior, se requiere satisfacer los requisitos siguientes:

I.- Ser ciudadano mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II.- Tener cuando menos 35 años cumplidos el día de la designación;

III.- Haber residido en el Estado de Baja California, durante los cinco años anteriores al día de su designación;

IV.- Poseer título profesional de Contador Público o Licenciado en Contaduría;

V.- Tener reconocido prestigio profesional en el ejercicio de su profesión; capacidad, experiencia técnica en materia de auditoría, contabilidad, presupuestos, administración, fiscalización de recursos públicos; o bien, acreditar experiencia en cargos relacionados con la hacienda pública, o su equivalente en la iniciativa privada; y

VI.- No haber sido inhabilitado para desempeñar un cargo público o comisión en los últimos cinco años.

CAPÍTULO QUINTO
DEL AUDITOR ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 16.- El Auditor Especial de Fiscalización, estará adscrito al Auditor Superior, tendrá a su cargo los Departamentos de Seguimiento al Gasto Federalizado y de Evaluación del Desempeño; así como el personal necesario para el despacho de los asuntos de su competencia, correspondiéndole las siguientes atribuciones generales:

I.- Asesorar y auxiliar al Auditor Superior en el desempeño de sus funciones;

II.- Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas, así como el desempeño de los servidores públicos a su cargo;

III.- Formular y presentar el Subprograma Operativo Anual, de la unidad administrativa de su adscripción, donde se establecerán metas a cumplir, para someterlos a la validación del Subauditor General de Fiscalización y aprobación del Auditor Superior;

IV.- Revisar la formulación y modificaciones a los Subprogramas Operativos Anuales de las unidades administrativas a su cargo, de conformidad con los Lineamientos aplicables, para someterlos a la validación del Subauditor General de Fiscalización y aprobación del Auditor Superior;

V. Informar al Auditor Superior sobre el avance y cumplimiento del Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, y el correspondiente a las unidades administrativas a su cargo, previa validación del Subauditor General de Fiscalización;

VI.- Supervisar el cumplimiento de los objetivos y alcances de las metas determinadas en el Subprograma Operativo Anual de las unidades administrativas a su cargo;

VII.- Acordar con el Subauditor General de Fiscalización, el despacho de los asuntos técnicos y administrativos, para subsanar las deficiencias que observe en las labores de las unidades administrativas a su cargo;

VIII.- Coadyuvar con los Directores de Auditoría en la evaluación de los Informes de Avance de Gestión Financiera, de los proyectos de Pliegos de Observaciones, de Recomendaciones; así como en la evaluación de los Informes de Resultados de las Revisiones de las Cuentas Públicas, y demás informes derivados del proceso de fiscalización, en la forma en que determine el Auditor Superior;

IX.- Intervenir, y en su caso, presidir las reuniones de confronta, en las que previamente se acredite su participación;

X.- Informar al Auditor Superior de las irregularidades que se detecten en el ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir responsabilidades administrativas o penales;

XI.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las labores de auditoría y de evaluación del desempeño, y en su caso, proponer a la Dirección de Normatividad y Mejora Continua, las modificaciones que estime convenientes, previa aprobación del Auditor Superior;

XII.- Proponer al Subauditor General de Fiscalización, los programas de formación y especialización, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo;

XIII.- Formular y presentar al Subauditor General de Fiscalización, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, de la unidad administrativa de su adscripción, así como el correspondiente a las unidades administrativas a su cargo;

XIV.- Dirigir las actividades para el cumplimiento de los convenios con la ASF, en actividades relativas a recursos federales y el Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado;

XV.- Dirigir la evaluación del desempeño de las Entidades Fiscalizables;

XVI.- Dirigir estudios y proyectos en materia de auditoría y evaluación del desempeño de las Entidades Fiscalizables, que permitan constatar la administración responsable, productiva y transparente de los recursos y de los servicios públicos;

XVII.- Promover estudios y proyectos para la creación y/o actualización de indicadores estratégicos y de gestión, que permitan evaluar el desempeño del Órgano de Fiscalización;

XVIII.- Publicar, actualizar y/o validar, en su caso, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, la información pública contenida en el portal de Internet e Intranet del Órgano de Fiscalización, que le corresponde generar, administrar o resguardar, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual de Organización, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XIX.- Otorgar respuesta de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, a las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia;

XX.- Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior le encomiende, y presentar el informe correspondiente respecto al desarrollo de las mismas; y

XXI.- Las demás que señalen otras disposiciones legales y/o administrativas, o expresamente el Auditor Superior, así como asumir la atención de los asuntos que

competan a la Subdirección de Auditoría y unidades administrativas a su cargo, cuando a su juicio sea necesario.

ARTÍCULO 17.- Para ser Auditor Especial de Fiscalización; se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I, II, V y VI del Artículo 13 de este Reglamento; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración Pública y/o postgrado en alguna materia afín.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA

ARTÍCULO 18.- La Dirección General de Planeación de Auditoría estará adscrita al Auditor Superior. El Director General tendrá a su cargo el personal necesario para el despacho de los asuntos, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

I.- Asesorar y auxiliar al Auditor Superior en el desempeño de sus funciones;

II.- Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de los servidores públicos a su cargo;

III.- Acordar con el Subauditor General de Fiscalización, el despacho de los asuntos técnicos y administrativos, para subsanar las deficiencias que observe en la unidad administrativa a su cargo;

IV.- Formular el Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa a su cargo, mediante el cual se establecerán metas a cumplir, y someterlo a la validación del Subauditor General de Fiscalización, y aprobación del Auditor Superior;

V. Informar al Auditor Superior sobre el avance y cumplimiento del Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, previa validación del Subauditor General de Fiscalización;

VI.- Supervisar que la formulación de los proyectos de Programas Anuales de Auditoría, se integren conforme a los objetivos y alcances acordados en la planeación integral y específica de las Entidades Fiscalizables, de conformidad con los Lineamientos aplicables;

VII.- Integrar los proyectos de Programas Anuales de Auditorías, así como las modificaciones y turnarlos para su autorización al Subauditor Superior;

VIII.- Acordar con el Auditor Superior, los mecanismos para dar seguimiento al cumplimiento de la Planeación de Auditoría Integral y Específica a las Entidades Fiscalizables, así como la implementación práctica de los mismos;

IX.- Informar mensualmente, sobre el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías, de conformidad con los Lineamientos aplicables;

X.- Informar al Auditor Superior de las irregularidades que se detecten en el ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir responsabilidades administrativas o penales;

XI.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las labores de auditoría, y en su caso, proponer a la Dirección de Normatividad y Mejora Continua, las modificaciones que estime convenientes, previa aprobación del Auditor Superior;

XII.- Proponer al Subauditor General de Fiscalización, los programas de formación y especialización, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo;

XIII.- Formular y presentar al Subauditor General de Fiscalización, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, de la unidad administrativa de su adscripción;

XIV.- Publicar, actualizar y/o validar, en su caso, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, la información pública contenida en el portal de Internet e Intranet del Órgano de Fiscalización, que le corresponde generar, administrar o resguardar, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual de Organización, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XV.- Otorgar respuesta de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, a las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia;

XVI.- Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior le encomiende y presentar el informe correspondiente, respecto al desarrollo de las mismas; y

XVII.- Las demás que señalen otras disposiciones legales y/o administrativas, o expresamente el Auditor Superior.

ARTÍCULO 19.- Para ser Director General de Planeación de Auditoría, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I, II, V y VI del Artículo 13 de este Reglamento; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración Pública, Licenciado en Derecho, Ingeniero Civil, Arquitecto y/o postgrado en alguna materia afín.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 20.- La Dirección General de Planeación de Auditoría a Obra Pública estará adscrita al Auditor Superior. El Director General tendrá a su cargo el personal necesario para el despacho de los asuntos, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

I.- Asesorar y auxiliar al Auditor Superior en el desempeño de sus funciones;

II.- Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de los servidores públicos a su cargo;

III.- Acordar con el Subauditor General de Fiscalización, el despacho de los asuntos técnicos y administrativos, para subsanar las deficiencias que observe en la unidad administrativa a su cargo;

IV.- Formular el Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa a su cargo, mediante el cual se establecerán metas a cumplir, y someterlo a la validación del Subauditor General de Fiscalización, y aprobación del Auditor Superior;

V. Informar al Auditor Superior sobre el avance y cumplimiento del Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, previa validación del Subauditor General de Fiscalización;

VI.- Supervisar que la formulación de los proyectos de Programas Anuales de Auditoría, se integren conforme a los objetivos y alcances acordados en la Planeación Integral y Específica a obra pública de las Entidades Fiscalizables, de conformidad con los Lineamientos aplicables;

VII.- Acordar con el Auditor Superior, los mecanismos para dar seguimiento al cumplimiento de la Planeación de Auditoría Integral y Específica a Obra Pública, de las Entidades Fiscalizables, así como la implementación práctica de los mismos;

VIII.- Informar mensualmente al Auditor Superior, sobre el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías relativo a Obra Pública, de conformidad con los Lineamientos aplicables;

IX.- Informar al Auditor Superior, de las irregularidades que se detecten en el ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir responsabilidades administrativas o penales;

X.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las labores de auditoría, y en su caso, proponer a la Dirección de Normatividad y Mejora Continua, las modificaciones que estime convenientes, previa aprobación del Auditor Superior;

XI.- Proponer al Subauditor General de Fiscalización, los programas de formación y especialización, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo;

XII.- Formular y presentar al Subauditor General de Fiscalización, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, de la unidad administrativa de su adscripción;

XIII.- Publicar, actualizar y/o validar, en su caso, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, la información pública contenida en el portal de Internet e Intranet del Órgano de Fiscalización, que le corresponde generar, administrar o resguardar, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual de Organización, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XIV.- Otorgar respuesta de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, a las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia;

XV.- Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior le encomiende y presentar el informe correspondiente, respecto al desarrollo de las mismas; y

XVI.- Las demás que señalen otras disposiciones legales y/o administrativas, o expresamente el Auditor Superior.

ARTÍCULO 21.- Para ser Director General de Planeación de Auditoría a Obra Pública, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I, II y VI del Artículo 13 de este Reglamento; poseer Título de Ingeniero Civil o Arquitecto; acreditar experiencia y conocimientos en supervisión a obra pública; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 22.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos estará adscrita al Auditor Superior. El Director General de Asuntos Jurídicos tendrá a su cargo el personal que sea necesario para el despacho de los asuntos, correspondiéndole, sin menoscabo de lo establecido en la Ley y otros artículos del Reglamento, atender los siguientes asuntos:

I.- Asesorar y auxiliar al Auditor Superior en el desempeño de sus funciones;

II.- Proporcionar asesoría en materia jurídica al Auditor Superior y a las distintas unidades administrativas del Órgano de Fiscalización, en el desarrollo de sus auditorías, visitas, inspecciones o revisiones, actuando como órgano de consulta, así como atender los requerimientos de apoyo y solicitudes de opiniones jurídicas que le sean solicitados;

III.- Analizar, revisar, formular y someter a la consideración del Auditor Superior, estudios, reformas y proyectos de leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones jurídicas en las materias que sean competencia del Órgano de Fiscalización;

IV.- Analizar y proponer al Auditor Superior, los criterios de interpretación, y de aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actuación del Órgano de Fiscalización;

V.- Elaborar los proyectos de opinión y dictámenes sobre las iniciativas de leyes, reformas y adiciones a las Leyes y Decretos Estatales y Municipales, así como iniciativas de acuerdos solicitados al Auditor Superior;

VI.- Asistir al Auditor Superior en las sesiones de la Comisión de Hacienda y Presupuesto, y la Comisión, cuando se dictamine algún asunto de su competencia;

VII.- Ejercitar las acciones judiciales, civiles, laborales y contencioso-administrativas o de cualquier otra índole en los juicios y procedimientos en que el Órgano de Fiscalización sea parte; contestar demandas, presentar pruebas y alegatos; interponer toda clase de recursos, dando el debido seguimiento a los juicios en que se actúe; y, procurar, ante

quien corresponda, que se cumplimenten las resoluciones que en ellos se dicten, actuando en defensa de los intereses jurídicos del Órgano de Fiscalización;

VIII.- Representar al Órgano de Fiscalización, ante los Tribunales Federales, del Estado y ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje en particular, en los conflictos que se susciten con motivo de la aplicación de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California; formular dictámenes y demandas de terminación de la relación laboral de los servidores públicos del Órgano de Fiscalización; contestar y llevar demandas fiscales, administrativas, civiles, penales y laborales; formular pliegos de posiciones y todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos;

IX.- Preparar, en los juicios de amparo, el informe previo y justificado que deba rendir el Órgano de Fiscalización; así como aquéllos en los que sus servidores públicos sean señalados como autoridades responsables. Intervenir cuando el Órgano de Fiscalización tenga el carácter de tercero perjudicado, y, en general, formular todas las promociones que se refieran a dichos juicios;

X.- Asesorar y expedir los lineamientos sobre el levantamiento de actas administrativas y cuando sea necesario, intervenir en las mismas, que procedan como resultado de las visitas, inspecciones y auditorías que practique el Órgano de Fiscalización, así como de las que se elaboren internamente con motivo de la aplicación de la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California;

XI.- Revisar jurídicamente las observaciones y recomendaciones, así como los demás documentos relacionados con aspectos legales que elaboren las distintas unidades administrativas del Órgano de Fiscalización cuando le sean solicitados;

XII.- Elaborar proyectos de contratos y convenios en base a la información que proporcione la unidad administrativa responsable;

XIII.- Participar en la preparación de estudios, proyectos e investigaciones que competan al Órgano de Fiscalización, en la forma que determine el Auditor Superior;

XIV.- Revisar la fundamentación legal de la documentación necesaria para la práctica de visitas domiciliarias, inspecciones y revisiones que le requieran las Direcciones;

XV.- Efectuar las auditorías o revisiones de legalidad que en cualquier momento le solicite el Auditor Superior, derivadas de la solicitud del Congreso, o sobre aspectos o temas específicos;

XVI.- Recabar e integrar a petición del Auditor Superior, la documentación necesaria para la presentación de las denuncias o querellas penales que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten en la revisión de la Cuenta Pública;

XVII.- Elaborar los acuerdos mediante los cuales el Auditor Superior delegue sus atribuciones, en forma general o particular, a servidores públicos subalternos, así como aquéllos en los que se proponga la adscripción o readscripción de las unidades

administrativas que integran el Órgano de Fiscalización de conformidad a este Reglamento;

XVIII.- Coadyuvar en la elaboración de los proyectos de reformas y adiciones al Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización, en los términos que le señale el Auditor Superior;

XIX.- Acordar con el Subauditor General de Fiscalización, el despacho de los asuntos técnicos y administrativos del personal a su cargo;

XX.- Formular y presentar al Subauditor General de Fiscalización, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la unidad de su adscripción;

XXI.- Formular el Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, mediante el cual se establecerán metas a cumplir; y someterlo a la validación del Subauditor General de Fiscalización, y aprobación del Auditor Superior;

XXII.- Informar al Auditor Superior sobre el avance y cumplimiento del Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, previa validación del Subauditor General de Fiscalización;

XXIII.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las labores de auditoría, y en su caso, proponer a la Dirección de Normatividad y Mejora Continua, las modificaciones que estime convenientes, previa aprobación del Auditor Superior;

XXIV.- Publicar, actualizar y/o validar, en su caso, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, la información pública contenida en el portal de Internet e Intranet del Órgano de Fiscalización, que le corresponde generar, administrar o resguardar, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual de Organización, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XXV.- Otorgar respuesta de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, a las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia;

XXVI.- Mantener actualizado el sumario del Diario Oficial de la Federación y del Periódico Oficial del Estado;

XXVII.- Llevar a cabo el cotejo y preparación de la documentación respectiva, para efectos de proceder a su certificación por parte del Auditor Superior, derivado de la solicitud efectuada por diversas autoridades;

XXVIII.- Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de los servidores públicos a su cargo;

XXIX.- Proponer al Auditor Superior para su aprobación en su caso, el ingreso, sustitución, licencias, promoción, suspensión y/o rescisión del personal a su cargo, para los fines que procedan;

XXX.- Proponer al Subauditor General de Fiscalización programas de formación del personal a su cargo, para elevar el nivel técnico y profesional del personal;

XXXI.- Recibir permanentemente, actualización en el área de su competencia, conforme a los programas de capacitación establecidos por el Órgano de Fiscalización;

XXXII.- Elaborar los programas de vacaciones del personal a su cargo; procurando apegarse a la normatividad interna vigente, y, cuidando no afectar los programas de actividades propuestos;

XXXIII.- Proponer al Auditor Superior la resolución de los asuntos de su competencia;

XXXIV.- Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las labores del personal a su cargo;

XXXV.- Coordinar la elaboración de las propuestas de opinión y dictamen de las Iniciativas de Leyes de Ingresos de los Municipios y Tablas de Valores Catastrales Unitarios, así como la Ley de Ingresos del Estado, con sus respectivos comparativos y presentaciones, para someterlos a la consideración del Auditor Superior;

XXXVI.- Fungir como vocal del Comité de Integridad del Órgano de Fiscalización, con las facultades y responsabilidades que al efecto se deriven;

XXXVII.- Desarrollar el procedimiento para dar seguimiento a las denuncias sobre presuntas trasgresiones a la integridad institucional del Órgano de Fiscalización y elaborar el proyecto de informe correspondiente, para su presentación ante el Comité de Integridad del Órgano de Fiscalización; y

XXXVIII.- Las demás que señalen otras disposiciones legales y/o administrativas, o expresamente el Auditor Superior;

ARTÍCULO 23.- Para ser Director General de Asuntos Jurídicos, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I, II y VI del Artículo 13 de este Reglamento; poseer título de Licenciado en Derecho; acreditar experiencia comprobada en cargos relacionados con la Administración Pública; tener conocimientos de la legislación relativa a la fiscalización en la administración pública; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO NOVENO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 24.- A la Dirección General de Administración le corresponde atender los siguientes asuntos:

I.- Acordar con el Subauditor General de Fiscalización, el despacho de los asuntos técnicos administrativos de las unidades administrativas a su cargo;

II.- Asesorar y auxiliar al Auditor Superior en el desempeño de sus funciones;

III.- Coordinar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

IV.- Aplicar el Manual de Organización;

V.- Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las labores de las unidades administrativas a su cargo;

VI.- Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior le encomiende, y presentar el informe correspondiente, respecto al desarrollo de las mismas;

VII.- Formular el Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, mediante el cual se establecerán metas a cumplir, así como informar al Auditor Superior sobre el avance y cumplimiento del mismo, previa validación del Subauditor General de Fiscalización;

VIII.- Elaborar anualmente, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos, así como los programas y subprogramas del Órgano de Fiscalización, para someterlo a la validación del Subauditor General de Fiscalización y aprobación del Auditor Superior;

IX.- Dar cumplimiento cabal de las obligaciones fiscales, laborales, administrativas, y demás que correspondan legalmente al Órgano de Fiscalización;

X.- Gestionar, percibir y controlar los recursos financieros correspondientes al presupuesto autorizado del Órgano de Fiscalización;

XI.- Elaborar mensualmente los informes financieros del Órgano de Fiscalización, para someterlos a la autorización del Auditor Superior, conforme a los lineamientos aplicables;

XII.- Dar seguimiento a los lineamientos del Sistema de Control Presupuestal y Programático del Órgano de Fiscalización;

XIII.- Informar mensualmente al Auditor Superior sobre la aplicación del presupuesto aprobado, dentro de los diez días siguientes al que corresponda cada período;

XIV.- Informar trimestralmente al Auditor Superior, el avance programático del Órgano de Fiscalización dentro de los quince días siguientes al que corresponda cada período;

XV.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Órgano de Fiscalización de acuerdo con las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias;

XVI.- Participar en la formulación en su caso, de los convenios laborales que se suscriban en relación con el personal del Órgano de Fiscalización;

XVII.- Valorar y someter a la aprobación del Auditor Superior, los nombramientos del personal, así como controlar altas y bajas de los mismos; y, vigilar la actualización de la plantilla y el archivo del recurso humano;

XVIII.- Elaborar el Programa de Profesionalización y Desarrollo de Capacidades, y someterlo a la aprobación del Auditor Superior, informando periódicamente sobre su avance;

XIX.- Proponer al Auditor Superior, los sistemas de evaluación y clima organizacional de los servidores públicos del Órgano de Fiscalización; así como otorgar los premios y estímulos de desempeño que prevean las políticas administrativas al respecto;

XX.- Someter a la consideración del Auditor Superior, los programas de vacaciones del personal, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXI.- Coordinar, supervisar y validar la formulación y pago de la nómina del personal, así como los pagos por estímulos al desempeño, finiquitos y de cualquier otra percepción o prestación a favor de los funcionarios y empleados del Órgano de Fiscalización;

XXII.- Adquirir y resguardar los activos, bienes y servicios que requiera el Órgano de Fiscalización; y, suministrar los recursos materiales que soliciten sus unidades administrativas, con sujeción a los presupuestos y a las disposiciones legales aplicables;

XXIII.- Implementar y vigilar que se lleven a cabo los mecanismos y procedimientos que sean necesarios para salvaguardar los bienes del Órgano de Fiscalización;

XXIV.- Gestionar los servicios de apoyo administrativo, de equipo, herramientas entre otras, que requieran las unidades administrativas del Órgano de Fiscalización para el desempeño de sus funciones;

XXV.- Verificar que se cumplan los mecanismos adecuados para el control de la correspondencia oficial y los archivos de Oficialía de Partes;

XXVI.- Implementar y vigilar la operación de los sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar el funcionamiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles del Órgano de Fiscalización;

XXVII.- Dar seguimiento a las disposiciones y acuerdos del Comité de Protección Civil del Órgano de Fiscalización; así como proponer el proyecto de Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones y documentación del Órgano de Fiscalización, de acuerdo a las normas aprobadas para su operación, desarrollo y vigilancia;

XXVIII.- Proponer al Auditor Superior, los criterios para el desarrollo de normas y políticas para la baja de documentos justificatorios y comprobatorios, así como papeles de trabajo y otros documentos que genere el Órgano de Fiscalización, para efectos de destrucción, guarda y custodia de los que deban conservarse, microfilmarse o procesarse electrónicamente, sujetándose a las disposiciones legales establecidas en la materia;

XXIX.- Realizar y vigilar la actualización del diagnóstico de las necesidades en materia de tecnologías de la información y comunicación de las unidades administrativas del Órgano de Fiscalización;

XXX.- Proponer al Auditor Superior, las directrices en materia de tecnologías de la información y comunicación del Órgano de Fiscalización;

XXXI.- Revisar la elaboración de los proyectos de estudios de factibilidad, para optimizar la plataforma tecnológica del Órgano de Fiscalización, mediante la adquisición, ampliación o sustitución de los recursos informáticos;

XXXII.- Administrar el sistema de control de tiempos del personal del Órgano de Fiscalización de conformidad con los lineamientos institucionales establecidos;

XXXIII.- Publicar, actualizar y/o validar en su caso, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, la información pública contenida en el portal de Internet e Intranet del Órgano de Fiscalización, que le corresponde generar, administrar o resguardar, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual de Organización, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XXXIV.- Otorgar respuesta de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, a las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia; y

XXXV.- Las demás que señalen otras disposiciones legales y/o administrativas o expresamente el Auditor Superior, así como asumir la atención de los asuntos que competan a la Subdirección de Auditoría y Unidades Administrativas a su cargo, cuando a su juicio sea necesario.

ARTÍCULO 25.- Para ser Director General de Administración, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I, II y VI del Artículo 13 de este Reglamento; poseer título Profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración Pública, Licenciado en Derecho o postgrado en alguna de las profesiones descritas o así como alguna de las licenciaturas afines; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO DÉCIMO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES DE AUDITORÍA

ARTÍCULO 26.- Las Direcciones de Auditoría para el despacho de los asuntos de su competencia, serán auxiliadas por Subdirectores de Auditoría, Jefes de Departamento y demás personal necesario.

ARTÍCULO 27.- A cada una de las Direcciones de Auditoría les corresponde atender los siguientes asuntos:

I.- Asesorar y auxiliar al Subauditor Superior en el desempeño de sus funciones;

II.- Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

III.- Formular el Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, donde se establecerán metas a cumplir; así como coordinar y revisar la formulación y modificaciones a los Subprogramas Operativos Anuales, de las unidades administrativas a su cargo, conforme a los Lineamientos aplicables, para someterlos a autorización del Subauditor Superior y validación del Subauditor General de Fiscalización;

IV.- Informar al Auditor Superior sobre el avance y cumplimiento del Subprograma Operativo Anual de la Dirección y el correspondiente a las unidades administrativas a su cargo, y someterlos a autorización del Subauditor Superior y validación del Subauditor General de Fiscalización;

V.- Revisar la formulación y modificaciones del proyecto del Programa Anual de Auditorías, de las unidades administrativas a su cargo, conforme a los Lineamientos aplicables; para someterlos a autorización del Subauditor Superior, y validación del Subauditor General de Fiscalización;

VI.- Verificar el cumplimiento de los objetivos y alcances de las auditorías, visitas e inspecciones practicadas por las unidades administrativas a su cargo;

VII.- Llevar a cabo la fiscalización de la cuenta pública a través del personal acreditado para realizar las visitas, inspecciones y auditorías;

VIII.- Acordar con el Subauditor Superior, el despacho de los asuntos técnicos de las unidades administrativas a su cargo;

IX.- Acordar con el Subauditor General de Fiscalización, el despacho de los asuntos administrativos de las unidades administrativas a su cargo;

X.- Evaluar la calidad técnica de los proyectos de Pliegos de Observaciones, de Recomendaciones, Informes de Resultados a su cargo, y demás informes derivados del proceso de fiscalización;

XI.- Intervenir, y en su caso, presidir y tomar acuerdos en las reuniones de confronta, en las que previamente se acredite su participación;

XII.- Informar al Auditor Superior de las irregularidades que se detecten en el ejercicio de sus atribuciones, que puedan constituir responsabilidades administrativas o penales;

XIII.- Proponer al Subauditor Superior, cursos de formación y especialización, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo; y, evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos en el Órgano de Fiscalización;

XIV.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en las labores de auditoría, y en su caso, proponer a la Dirección de Normatividad y Mejora Continua, las modificaciones que estime convenientes, previa aprobación del Auditor Superior;

XV.- Presentar al Subauditor General de Fiscalización, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la Dirección, así como el correspondiente a las unidades administrativas a su cargo;

XVI.- Valorar la integración y calidad técnica de la Carpeta de Informe de Resultados de Cuenta Pública de las Entidades Fiscalizables, misma que será sometida a la aprobación del Auditor Superior;

XVII.- Valorar y presentar al Auditor Superior, los proyectos de informes y opiniones resultantes de las comisiones y funciones diversas encomendadas;

XVIII.- Vigilar la debida integración, control y custodia del archivo de papeles de trabajo derivados de la revisión de la cuenta pública de las Entidades Fiscalizables, y autorizar su resguardo en el archivo de concentración;

XIX.- Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las labores de las unidades administrativas a su cargo;

XX.- Analizar y proponer al Auditor Superior, el ingreso, sustitución, licencias, promoción, suspensión y/o rescisión del personal a su cargo, para su consideración;

XXI.- Publicar, actualizar y/o validar, en su caso, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, la información pública contenida en el portal de Internet e Intranet del Órgano de Fiscalización, que le corresponde generar, administrar o resguardar, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual de Organización, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XXII.- Otorgar respuesta de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, a las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia;

XXIII.- Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior le encomiende, y presentar el informe correspondiente respecto al desarrollo de las mismas; y

XXIV.- Las demás que señalen otras disposiciones legales y/o administrativas, o expresamente el Auditor Superior, así como asumir la atención de los asuntos que competan a las unidades administrativas a su cargo, cuando sea necesario.

ARTÍCULO 28.- A la Dirección de Auditoría Mexicali a Entidades Estatales y Autónomos, y Dirección de Auditoría Mexicali a Entidades Municipales les corresponde, además de las señaladas en el Artículo 15 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Elaborar y presentar al Auditor Superior, las propuestas de opinión y dictámenes del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California y de los Órganos Públicos Autónomos, para el ejercicio fiscal correspondiente; así como los comparativos y presentaciones respectivas; y

II.- Elaborar y presentar al Auditor Superior, las propuestas de opinión y dictámenes de las Iniciativas de Leyes de Ingresos del Estado y Municipios; así como de las Iniciativas de Tablas de Valores Catastrales Unitarios Base del Impuesto Predial de los Municipios del Estado, para el ejercicio fiscal correspondiente, además de los comparativos y presentaciones respectivas.

ARTÍCULO 29.- Para ser Director de Auditoría Mexicali a Entidades Estatales y Autónomos, Director de Auditoría Mexicali a Entidades Municipales; Director de Auditoría Tijuana y Director de Auditoría Ensenada; se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I, II, V y VI del Artículo 13 de este Reglamento; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración Pública Licenciado en Derecho, Ingeniero Civil, Arquitecto y/o postgrado en alguna materia afín.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS SUBDIRECTORES DE AUDITORÍA

ARTÍCULO 30.- Los Subdirectores de Auditoría tendrán las siguientes atribuciones de carácter general:

I.- Coadyuvar con el Director de Auditoría en el desempeño de las funciones que le sean delegadas;

II.- Proponer al Director de Auditoría, la resolución de los asuntos de su competencia;

III.- Elaborar y presentar al Director de Auditoría, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la unidad administrativa de su adscripción; así como de las unidades administrativas de la Dirección;

IV.- Coordinar la formulación y presentación de los subprogramas operativos anuales que elaboren los Jefes de las unidades administrativas de la Dirección de su adscripción, para someterlos a la consideración del Director de Auditoría;

V.- Formular el Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, mediante el cual se establecerán metas a cumplir; así como informar al Director de Auditoría, sobre el avance y cumplimiento del mismo;

VI.- Coadyuvar en la coordinación de las auditorías, visitas e inspecciones que le sean solicitadas por el Director de Auditoría;

VII.- Intervenir en las reuniones de confronta en las que previamente se acredite su participación;

VIII.- Asegurar la calidad técnica y coordinar la presentación de los proyectos de Pliegos de Observaciones, de Recomendaciones, Informes de Resultados y demás informes derivados del proceso de fiscalización, que le sean solicitados por el Director de Auditoría;

IX.- Coadyuvar en la valoración de la integración y calidad técnica de las Carpetas de Informe de Resultados de las Cuentas Públicas de las Entidades Fiscalizables, que le sean solicitadas por el Director de Auditoría;

X.- Informar al Director de Auditoría de las irregularidades que se detecten en la revisión de la cuenta pública, en el ejercicio de sus atribuciones que puedan constituir responsabilidades administrativas o penales;

XI.- En coordinación con el Director de Auditoría, planear, programar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Dirección de su adscripción;

XII.- Coadyuvar con el Director de Auditoría, en la formulación y dirección de las acciones necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las labores de las unidades administrativas de la Dirección de su adscripción;

XIII.- Elaborar y presentar los proyectos de informes y opiniones resultantes de las comisiones y funciones diversas encomendadas por el Director de Auditoría;

XIV.- Publicar, actualizar y/o validar, en su caso, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, la información pública contenida en el portal de Internet e Intranet del Órgano de Fiscalización, que le corresponde generar, administrar o resguardar de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual de Organización, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XV.- Otorgar respuesta de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, a las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia; y

XVI.- Las demás que señalen otras disposiciones legales y/o administrativas, o expresamente el Auditor Superior o el Director de Auditoría.

ARTÍCULO 31.- Para ser Subdirector de Auditoría se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I, II, V y VI del Artículo 13 de este Reglamento; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración Pública, Licenciado en Derecho, Ingeniero Civil, Arquitecto y/o postgrado en alguna materia afín.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD Y MEJORA CONTINUA

ARTÍCULO 32.- A la Dirección de Normatividad y Mejora Continua le corresponde atender los siguientes asuntos:

I.- Asesorar y auxiliar al Auditor Superior en el desempeño de sus funciones;

II.- Formular el Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, mediante el cual establecerá metas a cumplir y turnar al Auditor Superior para su aprobación, previa validación del Subauditor General de Fiscalización;

III.- Informar sobre el avance y cumplimiento del Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, así como autorizar el correspondiente a las unidades administrativas y turnarlos al Auditor Superior para su aprobación, previa validación del Subauditor General de Fiscalización;

IV.- Acordar con el Subauditor General de Fiscalización, el despacho de los asuntos técnicos y administrativos de las unidades administrativas a su cargo;

V.- Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

VI.- Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las labores de las unidades administrativas a su cargo;

VII.- Proponer al Auditor Superior, para su aprobación en su caso, el ingreso, sustitución, licencias, promoción, suspensión y/o rescisión del personal a su cargo, para los fines que procedan;

VIII.- Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior le encomiende, y presentar el informe correspondiente respecto al desarrollo de las mismas;

IX.- Coordinar la revisión de los procedimientos, lineamientos y demás normatividad en materia de Fiscalización Superior de Cuentas Públicas de las Entidades Fiscalizables; y proponer al Auditor Superior, las modificaciones que considere pertinentes;

X.- Someter a consideración del Auditor Superior, métodos, sistemas, técnicas y procedimientos que permitan el mejoramiento de las auditorías a realizarse en las Entidades Fiscalizables;

XI.- Proponer al Auditor Superior, los proyectos de creación, modificación, reorganización y de fusión o eliminación de funciones;

XII.- Desarrollar y someter a consideración del Auditor Superior, las propuestas de modificaciones al Reglamento Interior, y demás normatividad aplicable al Órgano de Fiscalización;

XIII.- Fungir como Secretario Ejecutivo del Comité de Integridad del Órgano de Fiscalización, con las facultades y responsabilidades que al efecto se deriven;

XIV.- Elaborar y actualizar los manuales, procedimientos técnicos generales y lineamientos, de acuerdo a las necesidades propias del Órgano de Fiscalización y someterlos a la aprobación del Auditor Superior;

XV.- Informar al Auditor Superior, el resultado de la revisión de la aplicación de los procedimientos, lineamientos y demás normatividad en materia de Fiscalización Superior de Cuentas Públicas de las Entidades Fiscalizables;

XVI.- Elaborar y presentar al Auditor Superior, las propuestas de opinión y dictamen de las Iniciativas de las Leyes de Ingresos y de las Tablas de Valores Catastrales Unitarios Base del Impuesto Predial de los Municipios del Estado, para el ejercicio fiscal correspondiente, con sus respectivos comparativos y presentaciones, cuando le sea solicitado por el Auditor Superior;

XVII.- Proponer al Subauditor General de Fiscalización, los programas de formación y especialización, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo;

XVIII.- Formular y presentar al Subauditor General de Fiscalización, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, de la unidad administrativa de su adscripción, así como el correspondiente a las unidades administrativas a su cargo;

XIX.- Dirigir las funciones de enlace con la ASF, las Entidades de Fiscalización Superior homólogas, la ASOFIS, y demás Organismos o Sistemas que agrupen a Entidades de Fiscalización Superior; así como con las autoridades de los Poderes de la Unión, Gobiernos Estatales y Municipales, Organismos Públicos Autónomos, con el sector privado y medios de comunicación;

XX.- Fungir como Enlace en el Sistema Estatal de Fiscalización de Baja California, y dar debido cumplimiento a las obligaciones que al respecto se deriven;

XXI.- Fungir como Responsable de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Órgano de Fiscalización, y dar debido cumplimiento a las obligaciones de la Ley de la materia;

XXII.- Remitir a las unidades administrativas correspondientes, las solicitudes de acceso a la información pública y sobre ejercicio de derechos ARCO, recibidas en el Órgano de Fiscalización; así como otorgar respuesta a dichas solicitudes, de conformidad con la información que sea proporcionada al respecto por las citadas unidades;

XXIII.- Publicar, actualizar y/o validar, en su caso, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, los portales electrónicos del Órgano de Fiscalización, con la información que le sea remitida por las unidades administrativas;

XXIV.- Publicar, actualizar y/o validar, en su caso, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, la información pública contenida en el portal de Internet e Intranet del Órgano de Fiscalización, que le corresponde generar, administrar o resguardar, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual de Organización, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XXV.- Otorgar respuesta de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, a las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia; y

XXVI.- Las demás que señalen otras disposiciones legales y/o administrativas, o expresamente el Auditor Superior, así como asumir la atención de los asuntos que competan a las unidades administrativas a su cargo.

ARTÍCULO 33.- Para ser Director de Normatividad y Mejora Continua, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I, II y VI del Artículo 13 de este Reglamento; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración Pública, Licenciado en Derecho o postgrado en alguna

materia afín; así como acreditar experiencia comprobada en cargos relacionados con la Administración Pública; tener conocimiento de la legislación relativa a la fiscalización en la administración pública; y, tener reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CALIDAD

ARTÍCULO 34.- La Dirección de Gestión de Calidad estará adscrita al Auditor Superior. El Director tendrá a su cargo, el personal necesario para el despacho de los asuntos, correspondiéndole las siguientes atribuciones:

I.- Asesorar y auxiliar al Auditor Superior en el desempeño de sus funciones;

II.- Formular el Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, mediante el cual establecerá metas a cumplir; y turnar al Auditor Superior para su aprobación, previa validación del Subauditor General de Fiscalización;

III.- Informar sobre el avance y cumplimiento del Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa de su adscripción, y turnarlo al Auditor Superior para su aprobación, previa validación del Subauditor General de Fiscalización;

IV.- Formular y presentar al Subauditor General de Fiscalización el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos de la unidad administrativa de su adscripción;

V.- Proponer al Auditor Superior, las bases para el establecimiento y funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad del Órgano de Fiscalización;

VI.- Proponer al Auditor Superior, la certificación de los procesos operativos del Órgano de Fiscalización para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Calidad;

VII.- Capacitar y orientar al personal del Órgano de Fiscalización con relación a la implementación, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Calidad;

VIII.- Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de la Dirección y el personal a su cargo;

IX.- Generar y mantener registros de los resultados de las revisiones e inspecciones que se realicen con motivo del seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad;

X.- Vigilar la correcta aplicación de los procedimientos regulatorios del Sistema de Gestión de la Calidad;

XI.- Planear, programar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

XII.- Dictar las medidas necesarias para subsanar las deficiencias que observe en las labores de las unidades administrativas a su cargo;

XIII.- Proponer al Auditor Superior, para su aprobación en su caso, el ingreso, sustitución, licencias, promoción, suspensión y/o rescisión del personal a su cargo, para los fines que procedan;

XIV.- Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior le encomiende, y presentar el informe correspondiente respecto al desarrollo de las mismas;

XV.- Proponer al Subauditor General de Fiscalización, los programas de formación y especialización, para elevar el nivel técnico y profesional del personal a su cargo;

XVI.- Elaborar y presentar al Auditor Superior, las propuestas de opinión y dictamen de las Iniciativas de las Leyes de Ingresos y de las Tablas de Valores Catastrales Unitarios Base del Impuesto Predial de los Municipios del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, con sus respectivos comparativos y presentaciones, cuando le sea solicitado por el Auditor Superior;

XVII.- Publicar, actualizar y/o validar, en su caso, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, la información pública contenida en el portal de Internet e Intranet del Órgano de Fiscalización que le corresponde generar, administrar o resguardar, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual de Organización, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XVIII.- Otorgar respuesta de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, a las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia; y

XIX.- Las demás que señalen otras disposiciones legales y/o administrativas, o expresamente el Auditor Superior,

ARTÍCULO 35.- Para ser Director de Gestión de Calidad, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I, II y VI del Artículo 13 de este Reglamento; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Administración Pública, Licenciado en Derecho o postgrado en alguna materia afín; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 36.- Los Jefes de Departamento, tendrán las siguientes atribuciones de carácter general:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores de la unidad administrativa a su cargo;

II.- Elaborar el Subprograma Operativo Anual de la unidad administrativa a su cargo, en el que se establecerán metas a cumplir; y, presentarlo a su superior inmediato, informándole sobre el avance y cumplimiento del mismo;

III.- Proponer a su superior inmediato, la resolución de los asuntos de su competencia;

IV.- Elaborar y presentar a su superior inmediato, el anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos, de la unidad administrativa a su cargo;

V.- Proponer a su superior inmediato, para su aprobación en su caso, aquellos asuntos relativos al ingreso, sustitución, licencias, promoción, suspensión y/o rescisión del personal de la unidad administrativa a su cargo, para los fines que procedan;

VI.- Asesorar en asuntos de su competencia, a los funcionarios del Órgano de Fiscalización, desahogando las consultas que les sean formuladas; y, ejecutando los estudios, trabajos y comisiones que les encomienden sus superiores;

VII.- Promover y participar en la estructuración de las propuestas de profesionalización del personal adscrito a la unidad administrativa a su cargo;

VIII.- Recibir permanentemente, actualización en el área de su competencia, conforme al programa de desarrollo de capacidades establecido por el Órgano de Fiscalización;

IX.- Elaborar en coordinación con su superior inmediato, los programas de vacaciones del personal a su cargo, procurando apegarse a la normatividad interna vigente; y, cuidando no afectar los programas de actividades propuestos;

X.- Publicar, actualizar y/o validar, en su caso, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia; la información pública contenida en el portal de Internet e Intranet del Órgano de Fiscalización, que le corresponde generar, administrar o resguardar, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, Manual de Organización, y demás disposiciones aplicables en la materia;

XI.- Otorgar respuesta de manera oportuna, fidedigna, clara y pertinente, en los términos establecidos en la Ley de Transparencia y normatividad aplicable en la materia, a las solicitudes de acceso a la información pública de su competencia; y

XII.- Las demás que les confiera el Auditor Superior y su superior inmediato, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 37.- A los Jefes de Departamento adscritos a las Direcciones de Auditoría, en el ámbito territorial de su competencia, les corresponde además de las atribuciones señaladas en el Artículo 36 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Elaborar el anteproyecto del Programa Anual de Auditorías; así como supervisar que las auditorías, visitas e inspecciones practicadas por el personal a su cargo, se realicen de acuerdo a los manuales y procedimientos de auditoría institucionales;

II.- Verificar la elaboración, en su caso, de la solicitud de información a las Entidades Fiscalizables, a los particulares y/o terceros que hubieren celebrado operaciones con las Entidades Fiscalizables sujetas a revisión, así como la documentación que sea necesaria para realizar las labores que les asigne este Reglamento;

III.- Informar al Director de Auditoría las irregularidades que se detecten en la revisión de la cuenta pública, en el ejercicio de sus atribuciones que puedan constituir responsabilidades administrativas o penales;

IV.- Dirigir y validar la formulación de los proyectos de pliegos de observaciones, las recomendaciones, Informes de Resultados a su cargo y demás informes derivados del Proceso de Fiscalización, que sean sometidos a la consideración del Director de Auditoría;

V.- Intervenir, coordinar y tomar acuerdos en las reuniones de confronta en las que previamente se acredite su participación;

VI.- Revisar la elaboración de los proyectos de Informes de Resultados y dictámenes sobre el resultado de la revisión de la cuenta pública; y, presentarlo a la consideración del Director de Auditoría;

VII.- Revisar la integración de la Carpeta de Informe de Resultados de Cuenta Pública de las Entidades Fiscalizables, misma que será sometida a la aprobación del Director de Auditoría;

VIII.- Proponer al Director de Auditoría, para su aprobación en su caso, aquellos asuntos relativos al ingreso, sustitución, licencias, promoción, suspensión y/o rescisión del personal de la unidad administrativa a su cargo, para los fines que procedan; y

IX.- Revisar los proyectos de informes y opiniones resultantes de las comisiones y funciones diversas encomendadas.

ARTÍCULO 38.- A los Jefes de Departamento de Auditoría adscritos a la Dirección de Auditoría Mexicali a Entidades Estatales y Autónomos; y, a la Dirección de Auditoría Mexicali a Entidades Municipales; les corresponde además de las atribuciones señaladas en los Artículos 36 y 37 de este Reglamento, las siguientes:

I.- Elaborar y presentar al Director de Auditoría, las propuestas de opinión y dictámenes del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California y de los Órganos Autónomos, para el ejercicio fiscal correspondiente; así como los comparativos y presentaciones respectivas; y

II.- Elaborar y presentar al Director de Auditoría, las propuestas de opinión y dictámenes de las Iniciativas de Leyes de Ingresos del Estado y Municipios; así como de las Iniciativas de Tablas de Valores Catastrales Unitarios Base del Impuesto Predial de los Municipios del Estado, para el ejercicio fiscal correspondiente, además de los comparativos y presentaciones respectivas.

CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE AUDITORÍA FINANCIERA

ARTÍCULO 39.- Corresponde a los Departamentos de Auditoría Financiera, dentro del ámbito de su competencia, además de lo señalado en los Artículos 36 y 37 de este Reglamento, la atención de los siguientes asuntos:

I.- Presentar al Director de Auditoría, la propuesta del personal que practicará las visitas, inspecciones y auditorías previstas en el programa anual respectivo;

II.- Dirigir y validar la formulación de los proyectos de pliegos de observaciones y las recomendaciones resultantes de la revisión de la Cuenta Pública de Patrimonio, Ingresos, Egresos y Deuda Pública de las Entidades Fiscalizables; y, aprobar el análisis de los elementos aportados para su solventación;

III.- Revisar los proyectos de Informes de Resultados y dictámenes de la revisión de la Cuenta Pública Anual de las Entidades Fiscalizables; así como la integración de la Carpeta de Informe de Resultado; y

IV.- Cualquier otra función inherente a su cargo que le sea requerida o encomendada por su superior inmediato o por el Auditor Superior.

ARTÍCULO 40.- Para ser Jefe del Departamento de Auditoría Financiera se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I, IV y VI del Artículo 13 de este Reglamento; tener cuando menos 25 años cumplidos el día de la designación; acreditar experiencia técnica en materia de auditoría, contabilidad y fiscalización de recursos públicos; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE AUDITORÍA PRESUPUESTAL Y PROGRAMÁTICA

ARTÍCULO 41.- Corresponde a los Departamentos de Auditoría Presupuestal y Programática, dentro del ámbito de su competencia, además de lo señalado en los Artículos 36 y 37 de este Reglamento, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Presentar al Director de Auditoría, la propuesta del personal que practicará las visitas, inspecciones y auditorías previstas en el programa anual respectivo;

II.- Dirigir y validar la formulación de los proyectos de pliegos de observaciones, resultantes de la revisión de los Pronósticos de Ingresos y Presupuestos de Egresos de las Entidades Fiscalizables; así como respecto de sus programas y subprogramas; y, aprobar el análisis de los elementos aportados para su solventación;

III.- Verificar que se lleve a cabo el seguimiento de manera sistemática, ordenada y objetiva a los programas operativos anuales de las Entidades Fiscalizables, a fin de comprobar si éstos cumplen con las actividades, tareas o metas de acuerdo al Plan de

Desarrollo respectivo, los objetivos generales de sus acuerdos de creación, proyectos especiales, políticas sectoriales o regionales;

IV.- Dar seguimiento al Presupuesto de Egresos de las Entidades para:

a) Verificar que cumplan con la normatividad que rige en la aplicación del gasto público;

b) Verificar que el gasto público se destine a los programas y subprogramas específicos establecidos;

c) Detectar partidas no autorizadas en el Presupuesto de Egresos;

d) Verificar el déficit o desfasamiento presupuestal en las partidas de gastos autorizados; y

e) Verificar el cierre Presupuestal Anual y de evaluación del alcance de objetivos y metas señaladas en los programas y subprogramas autorizados.

V.- Llevar a cabo los proyectos de informes presupuestales y programáticos; las observaciones no solventadas que se considerarán en el proyecto de Informe de Resultados de la revisión de los pronósticos de ingresos y presupuestos de egresos de las Entidades Fiscalizables; así como respecto de sus programas y subprogramas; y

VI.- Cualquier otra función inherente a su cargo que le sea requerida o encomendada por su superior inmediato o por el Auditor Superior.

ARTÍCULO 42.- Para ser Jefe del Departamento de Auditoría Presupuestal y Programática, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I y VI del Artículo 13 de este Reglamento; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración de Empresas o Licenciado en Administración Pública; tener cuando menos 25 años cumplidos el día de la designación; acreditar experiencia técnica en materia de auditoría, presupuestos y fiscalización de recursos públicos; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE AUDITORÍA A OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 43.- Corresponde a los Departamentos de Auditoría a Obra Pública, dentro del ámbito de su competencia, además de lo señalado en los Artículos 36 y 37 de este Reglamento, la atención de los siguientes asuntos:

I.- Presentar al Director de Auditoría, la propuesta del personal que practicará las visitas, inspecciones y auditorías previstas en el programa anual respectivo;

II.- Evaluar que los recursos aprobados se hayan aplicado con apego a las disposiciones legales y normatividad aplicables a la obra pública, verificando el estado físico y financiero de los programas de la misma, sobre procesos concluidos y la parte ejecutada de los procesos no concluidos;

III.- Dirigir y validar la formulación de los proyectos de pliegos de observaciones y las recomendaciones, resultantes de la revisión de la obra pública de las Entidades Fiscalizables; y, aprobar el análisis de los elementos aportados para su solventación;

IV.- Elaborar el informe de revisión de obra pública, así como las observaciones no solventadas que se considerarán en el proyecto de Informe de Resultados de la revisión de la obra pública de las Entidades Fiscalizables; y

V.- Cualquier otra función inherente a su cargo que le sea requerida o encomendada por su superior inmediato o por el Auditor Superior.

ARTÍCULO 44.- Para ser Jefe del Departamento de Auditoría a Obra Pública, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I y VI del Artículo 13 de este Reglamento; tener cuando menos 25 años cumplidos el día de la designación; poseer título de Ingeniero Civil o Arquitecto; acreditar experiencia y conocimientos en supervisión a obra pública; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 45.- Corresponde al Departamento de Evaluación del Desempeño, dentro del ámbito de su competencia, además de lo señalado en el Artículo 36 de este Reglamento, el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Presentar al Auditor Especial de Fiscalización, la propuesta del personal que practicará las evaluaciones del desempeño, visitas e inspecciones, previstas en el programa anual respectivo;

II.- Dirigir y validar la formulación de los proyectos de recomendaciones resultantes de la evaluación del desempeño practicada a las Entidades Fiscalizables; y, aprobar el análisis de los elementos aportados para su atención;

III.- Elaborar los proyectos de Informes de Resultados de las Evaluaciones del Desempeño de las Entidades Fiscalizables;

IV.- Elaborar y presentar al Auditor Especial de Fiscalización las propuestas de opinión y dictamen de las Iniciativas de las Leyes de Ingresos y de las Tablas de Valores Catastrales Unitarios Base del Impuesto Predial de los Municipios del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, con sus respectivos comparativos y presentaciones, cuando le sea solicitado por éste; y

V.- Cualquier otra función inherente a su cargo que le sea requerida o encomendada por el Auditor Especial de Fiscalización o por el Auditor Superior.

ARTÍCULO 46.- Para ser Jefe del Departamento de Evaluación del Desempeño, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I y VI del Artículo 13 de este Reglamento; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en

Contaduría, Licenciado en Administración de Empresas o Licenciado en Administración Pública; tener cuando menos 25 años cumplidos el día de la designación; acreditar experiencia técnica en materia de auditoría, presupuestos y fiscalización de recursos públicos; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO AL GASTO FEDERALIZADO

ARTÍCULO 47.- El Departamento de Seguimiento al Gasto Federalizado estará adscrito al Auditor Especial de Fiscalización, y contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, correspondiéndole la atención de los siguientes asuntos:

I.- Elaborar el Subprograma Operativo Anual del Departamento de Seguimiento al Gasto Federalizado, mediante el cual se establecerán metas a cumplir; y, someterlo a consideración del Auditor Especial de Fiscalización, informándole sobre el avance y cumplimiento del mismo;

II.- Ser el enlace institucional con la ASF en materia de recursos federales y desempeñar acciones de vinculación correspondientes;

III.- Realizar y dar seguimiento a las actividades derivadas de los convenios celebrados con la ASF, en materia del gasto federalizado;

IV.- Realizar las actividades relativas al Programa para la Fiscalización del Gasto Federalizado en base a las reglas de operación emitidas por la ASF;

V.- Homologar y remitir a la ASF los informes de resultados de las auditorías solicitadas a recursos federales;

VI.- Dar seguimiento e informar el estado que guardan las acciones y/o denuncias presentadas sobre presuntas irregularidades detectadas en las auditorías a recursos federales;

VII.- Informar a la ASF el estado que guarda la solventación de las acciones promovidas sobre los informes de resultados de las auditorías solicitadas a recursos federales;

VIII.- Coadyuvar con el Auditor Superior en las actividades derivadas de la relación institucional con la ASF;

IX.- Elaborar y presentar al Auditor Superior, las propuestas de opinión y dictamen de las Iniciativas de las Leyes de Ingresos y de las Tablas de Valores Catastrales Unitarios Base del Impuesto Predial de los Municipios del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, con sus respectivos comparativos y presentaciones, cuando le sea solicitado por el Auditor Superior; y

X.- Desempeñar cualquier otra función inherente a su cargo que le sea requerida por el Auditor Especial de Fiscalización o por el Auditor Superior.

ARTÍCULO 48.- Para ser Jefe del Departamento de Seguimiento al Gasto Federalizado, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I y VI del Artículo 13 de este Reglamento; tener cuando menos 25 años cumplidos el día de la designación; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Administración Pública o postgrado en alguna materia afín; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO VIGÉSIMO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD

ARTÍCULO 49.- El Departamento de Normatividad, estará adscrito a la Dirección de Normatividad y Mejora Continua; y, contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, correspondiéndole la atención de los siguientes asuntos:

I.- Elaborar y actualizar los manuales, procedimientos técnicos generales, lineamientos, y demás normativa en materia de evaluación y auditoría al desempeño, financiera, presupuestal y programática, obra pública, entre otros; para efecto de la revisión de cuenta pública;

II.- Elaboración de criterios generales para estandarizar los puntos de opinión, en los procesos de auditoría;

III.- Elaborar y actualizar los manuales, procedimientos técnicos generales y lineamientos, y demás normativa, de acuerdo a las necesidades propias de las áreas de apoyo institucional del Órgano de Fiscalización;

IV.- Desarrollar, implementar y actualizar, el Programa de Inducción, al personal de nuevo ingreso;

V.- Desarrollar, implementar y actualizar, los programas de formación, profesionalización y especialización, en la aplicación de técnicas, métodos, procedimientos, así como normatividad aplicable en el desempeño de las funciones sustantivas y de apoyo institucional, del personal del Órgano de Fiscalización;

VI.- Desarrollar las propuestas de modificaciones a la legislación, Reglamento Interior, y demás normatividad aplicable al Órgano de Fiscalización, para el mejor desempeño de sus funciones;

VII.- Diseñar, desarrollar, implementar y actualizar permanente, el portal de internet del Órgano de Fiscalización;

VIII.- Diseñar, desarrollar, implementar y actualizar permanente, el portal de intranet del Órgano de Fiscalización;

IX.- Desarrollar, implementar, evaluar y actualizar la Política de Integridad del Órgano de Fiscalización;

X.- Desarrollar e implementar las actividades de apoyo, a las funciones de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Integridad del Órgano de Fiscalización;

XI.- Elaborar, actualizar y resguardar, la normatividad interna del Órgano de Fiscalización;

XII.- Desarrollar las actividades de su competencia que den cumplimiento a los programas de trabajo, con motivo del Convenio de Coordinación con la ASF;

XIII.- Desarrollar las actividades de su competencia, que otorguen el debido cumplimiento a los programas de trabajo de la ASOFIS;

XIV.- Desarrollar las actividades que otorguen el debido cumplimiento, a los programas de trabajo del Sistema Nacional y Sistema Estatal de Fiscalización;

XV.- Desarrollar las actividades pertinentes, en apoyo a las funciones de Enlace, del Sistema Estatal de Fiscalización;

XVI.- Elaborar y presentar al Director de Normatividad y Mejora Continua, las propuestas de opinión y dictamen de las Iniciativas de las Leyes de Ingresos y de las Tablas de Valores Catastrales Unitarios Base del Impuesto Predial de los Municipios del Estado, para el ejercicio fiscal correspondiente, con sus respectivos comparativos y presentaciones, cuando le sea solicitado por éste; y

XVII.- Cualquier otra función inherente a su cargo que le sea requerida o encomendada por el Director de Normatividad y Mejora Continua o por el Auditor Superior.

ARTÍCULO 50.- Para ser Jefe del Departamento de Normatividad, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I y VI del Artículo 13 de este Reglamento; tener cuando menos 25 años cumplidos el día de la designación; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Administración Pública o postgrado en alguna materia afín; acreditar experiencia en cargos relacionados con la hacienda pública o su equivalencia en la iniciativa privada; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PROCESOS

ARTÍCULO 51.- El Departamento de Control de Procesos, estará adscrito a la Dirección de Normatividad y Mejora Continua; y, contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, correspondiéndole la atención de los siguientes asuntos:

I.- Realizar el análisis, desarrollo e implementación de procesos, métodos de trabajo, sistemas y técnicas de apoyo a la función fiscalizadora, que permitan mejorar la calidad del trabajo, reducir los tiempos y esfuerzos, para el logro de los objetivos de la misma;

II.- Realizar el análisis, desarrollo e implementación de procesos, métodos de trabajo, sistemas y técnicas de apoyo a las áreas de apoyo institucional del Órgano de Fiscalización, que permitan mejorar la calidad del trabajo, reducir los tiempos y esfuerzos, para el logro de los objetivos de la misma;

III.- Realizar anualmente el diagnóstico sobre el cumplimiento de las funciones establecidas en el presente Reglamento;

IV.- Desarrollar los proyectos de creación, modificación, reorganización y de fusión o eliminación de funciones, de las unidades administrativas del Órgano de Fiscalización;

V.- Verificar el cumplimento en la aplicación de los procedimientos, lineamientos, y demás normatividad aplicable en materia de revisión de cuentas públicas; y formular los informes correspondientes;

VI.- Verificar el cumplimento en la aplicación de los procedimientos, lineamientos, y normatividad aplicable, a las áreas de apoyo institucional; y formular los informes correspondientes;

VII.- Implementar y realizar anualmente la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional del Órgano de Fiscalización; formular los informes correspondientes, así como desarrollar el Programa de Trabajo para fortalecer el Sistema, y monitorear su cumplimiento, en coordinación con las unidades administrativas del Órgano de Fiscalización;

VIII.- Elaborar y presentar al Director de Normatividad y Mejora Continua, las propuestas de opinión y dictamen de las Iniciativas de las Leyes de Ingresos y de las Tablas de Valores Catastrales Unitarios Base del Impuesto Predial de los Municipios del Estado, para el ejercicio fiscal correspondiente, con sus respectivos comparativos y presentaciones, cuando le sea solicitado por éste; y

IX.- Cualquier otra función inherente a su cargo, que le sea requerida o encomendada por el Director, o por el Auditor Superior.

ARTÍCULO 52.- Para ser Jefe del Departamento Control de Procesos, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I y VI del Artículo 13 de este Reglamento; tener cuando menos 25 años cumplidos el día de la designación; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Administración Pública o postgrado en alguna materia afín; acreditar experiencia en cargos relacionados con la hacienda pública o su equivalencia en la iniciativa privada; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RELACIONES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 53.- El Departamento de Relaciones Institucionales estará adscrito a la Dirección de Normatividad y Mejora Continua, y contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones correspondiéndole la atención de los siguientes asuntos:

I.- Elaborar el Subprograma Operativo Anual del Departamento de Relaciones Institucionales, mediante el cual se establecerán metas a cumplir; y, presentarlo a su superior inmediato, informándole sobre el avance y cumplimiento del mismo;

II.- Ser el enlace institucional y desempeñar acciones de vinculación, con la ASF en la materia de su competencia, las Entidades de Fiscalización Superior homólogas, la ASOFIS y demás Organismos o Sistemas que agrupen a Entidades de Fiscalización Superior;

III.- Ser el enlace institucional y desempeñar acciones de vinculación, con las Autoridades de los Poderes de la Unión, Gobiernos Estatales y Municipales, y Organismos Públicos Autónomos;

IV.- Ser el enlace institucional y desempeñar acciones de vinculación, con el sector privado, colegios de profesionales, instituciones académicas y medios de comunicación, para la difusión y divulgación de las actividades que realiza el Órgano de Fiscalización;

V.- Coordinar y dar seguimiento a los acuerdos adoptados en los convenios celebrados por el Órgano de Fiscalización;

VI.- Establecer y coordinar la instrumentación de programas de comunicación social y difusión de la institución; así como la administración de redes sociales del Órgano de Fiscalización;

VII.- Elaborar y presentar a su superior inmediato, las propuestas de opinión y dictamen de las Iniciativas de las Leyes de Ingresos y de las Tablas de Valores Catastrales Unitarios Base del Impuesto Predial de los Municipios del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, con sus respectivos comparativos y presentaciones, cuando le sea solicitado por el Auditor Superior; y

VIII.- Desempeñar cualquier otra función inherente a su cargo, que le sea requerida por su Director o por el Auditor Superior.

ARTÍCULO 54.- Para ser Jefe del Departamento de Relaciones Institucionales, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I y VI del Artículo 13 de este Reglamento; tener cuando menos 25 años cumplidos el día de la designación; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Administración Pública, Licenciado en Derecho, Licenciado en Relaciones Internacionales, Licenciado en Comunicación o licenciaturas o postgrado en alguna materia afín; y, ser de reconocida probidad en el

ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 55.- El Departamento de Recursos Humanos estará adscrito a la Dirección General de Administración y tendrá a su cargo, el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, correspondiéndole la atención de los siguientes asuntos:

I.- Llevar a cabo el control administrativo de los recursos humanos de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias, así como las políticas y normas dictadas por el Auditor Superior;

II.- Revisar la elaboración de los nombramientos del personal del Órgano de Fiscalización, así como los movimientos y los casos de terminación de los efectos de dichos nombramientos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

III.- Vigilar la actualización de los expedientes del personal del Órgano de Fiscalización;

IV.- Proponer, para aprobación de su superior inmediato, las políticas, normas y procedimientos relativos a la capacitación del personal del Órgano de Fiscalización; y, verificar su aplicación;

V.- Calificar mediante el sistema establecido, las evaluaciones del personal del Órgano de Fiscalización;

VI.- Proponer, coordinar y actualizar los convenios de intercambio en materia de servicio social, de capacitación y adiestramiento del personal del Órgano de Fiscalización, con otras instituciones afines, nacionales o extranjeras;

VII.- Organizar y coordinar los cursos y eventos de capacitación, tanto internos como externos; y, proponer las normas relativas a éstos, a las que deberán sujetarse el personal del Órgano de Fiscalización;

VIII.- Coordinar la capacitación al personal de nuevo ingreso mediante cursos de inducción;

IX.- Someter a consideración de su superior inmediato, la contratación de expositores, instructores, cursos y servicios externos, en materia de capacitación;

X.- Someter, a consideración de la Dirección General de Administración, los programas de vacaciones del personal, procurando apegarse a la normatividad interna vigente, cuidando no afectar sus programas de actividades;

XI.- Valorar y someter a la aprobación de la Dirección General de Administración, los nombramientos del personal, así como controlar altas y bajas de los mismos; y, vigilar la actualización de la plantilla y el archivo del recurso humano; y

XII.- Cualquier otra función inherente a su cargo que le sea requerida o encomendada por su superior inmediato o por el Auditor.

ARTÍCULO 56.- Para ser Jefe del Departamento de Recursos Humanos, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I y VI del Artículo 13 de este Reglamento; tener cuando menos 25 años cumplidos el día de la designación; poseer título profesional de Licenciado en Recursos Humanos, Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Administración Pública o licenciaturas afines; acreditar experiencia en cargos relacionados con la materia; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

ARTÍCULO 57.- El Departamento de Recursos Materiales estará adscrito a la Dirección General de Administración y tendrá a su cargo, el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, correspondiéndole la atención de los siguientes asuntos:

I.- Implementar los controles adecuados para el debido cumplimiento de las labores del personal de limpieza y seguridad del Órgano de Fiscalización;

II.- Adquirir los bienes y servicios que requiera el Órgano de Fiscalización; y, suministrar los recursos materiales que soliciten sus diferentes unidades administrativas, con sujeción a las disposiciones legales aplicables;

III.- Sugerir y llevar a cabo la implementación de medidas de seguridad del Órgano de Fiscalización, para salvaguardar la integridad del personal;

IV.- Implementar y mantener los mecanismos y procedimientos que sean necesarios para salvaguardar los bienes del Órgano de Fiscalización; y en general, de su patrimonio;

V.- Proporcionar los servicios de apoyo administrativo que requieran las diferentes unidades administrativas del Órgano de Fiscalización;

VI.- Implementar y operar los sistemas de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar el funcionamiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles del Órgano de Fiscalización;

VII.- Implementar políticas y lineamientos para el debido control y funcionamiento del Archivo de Oficialía de Partes;

VIII.- Recibir, registrar y archivar el Periódico Oficial del Estado y el Diario Oficial de la Federación;

IX.- Llevar un control de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y de todas las disposiciones legales; así como del préstamo de los mismos al personal del Órgano de Fiscalización;

X.- Controlar y mantener actualizado el acervo bibliotecario del Órgano de Fiscalización;

XI.- Llevar un adecuado control de inventarios de los artículos de consumo; así como el control del suministro de los mismos a las unidades administrativas que los soliciten;

XII.- Llevar el control de los vehículos oficiales del Órgano de Fiscalización, cuidando que se dé el adecuado mantenimiento a los mismos; estar actualizados en cuanto a las pólizas de garantías y de seguros, así como regular el correcto uso de éstos;

XIII.- Llevar el control de los resguardos de los diversos bienes del Órgano de Fiscalización, así como su actualización; y

XIV.- Cualquier otra función inherente a su cargo que le sea requerida o encomendada por su superior inmediato o por el Auditor Superior.

ARTÍCULO 58.- Para ser Jefe del Departamento de Recursos Materiales, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I y VI del Artículo 13 de este Reglamento; tener cuando menos 25 años cumplidos el día de la designación; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Administración Pública o licenciaturas afines; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO VIGÉSIMO QUINTO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

ARTÍCULO 59.- El Departamento de Contabilidad y Finanzas, estará adscrito a la Dirección General de Administración; y, contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, teniendo a su cargo, la atención de los siguientes asuntos:

I.- Recibir, registrar y controlar los recursos financieros asignados al Órgano de Fiscalización, de acuerdo con las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas; y, conforme a las políticas y normas dictadas por el Auditor Superior;

II.- Integrar el anteproyecto de Presupuesto Anual del Órgano de Fiscalización y someterlo a la consideración de su superior inmediato;

III.- Ejercer y controlar el presupuesto aprobado; y, elaborar los informes mensuales correspondientes dentro de los diez días siguientes al mes de que se trate;

IV.- Operar el sistema de contabilidad del Órgano de Fiscalización, con apego a las normas y procedimientos establecidos; mantener actualizados los registros contables; así como elaborar los estados financieros; y, los demás informes internos y externos que se requieran, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

V.- Proponer las normas y criterios técnicos para el proceso interno de programación y presupuestación del Órgano de Fiscalización;

VI.- Tramitar en los términos de la Ley de la materia, las modificaciones presupuestarias que se requieran para el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados al Órgano de Fiscalización;

VII.- Presentar a su superior inmediato trimestralmente, el informe de avance programático y presupuestal del Órgano de Fiscalización, dentro de los quince días siguientes al que corresponda cada período;

VIII.- Revisar y analizar la documentación necesaria para el ejercicio del Presupuesto y presentar al Auditor Superior, por conducto de su superior inmediato, lo que corresponda a las erogaciones que deban ser autorizadas conforme a las disposiciones aplicables;

IX.- Revisar la elaboración y efectuar los pagos correspondientes a las obligaciones contraídas con cargo al presupuesto aprobado al Órgano de Fiscalización, con sujeción a la legislación aplicable;

X.- Elaborar la nómina para el pago del personal del Órgano de Fiscalización, de acuerdo a las plazas autorizadas por el Auditor Superior; verificando que se realicen las retenciones que legalmente procedan; y, presentarlas a la autorización de su superior inmediato; y,

XI.- Cualquier otra función inherente a su cargo que le sea requerida o encomendada por su superior inmediato o por el Auditor Superior.

ARTÍCULO 60.- Para ser Jefe del Departamento de Contabilidad y Finanzas, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I, IV y VI del Artículo 13 de este Reglamento; tener cuando menos 25 años cumplidos el día de la designación; acreditar experiencia técnica en materia de contabilidad, presupuestos y administración de recursos públicos; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEXTO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ARTÍCULO 61.- El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, estará adscrito a la Dirección General de Administración, y, contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones, correspondiéndole la atención de los siguientes asuntos:

I.- Asesorar en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación a las unidades administrativas del Órgano de Fiscalización;

II.- Analizar, diseñar, desarrollar, implementar, mantener y documentar los sistemas y aplicaciones tecnológicas que se requieran en las diversas unidades administrativas del Órgano de Fiscalización, destinados a satisfacer las necesidades planeadas por éste, y, en su caso, proponer la contratación de servicios externos complementarios;

III.- Verificar la adecuada utilización de los equipos de cómputo del Órgano de Fiscalización, la adquisición y renovación de las licencias de uso de programas; y, proponer los planes de mantenimiento preventivo y correctivo que se requieran;

IV.- Capacitar y asesorar al personal del Órgano de Fiscalización que lo requiera, en el uso y manejo de los sistemas, equipo de cómputo, impresoras, escáner, teléfonos, etc.;

V.- Diseñar, documentar e implementar los mecanismos necesarios para almacenar, controlar el acceso y preservar la integridad de la información generada en los sistemas de cómputo por motivo de las funciones propias del Órgano de Fiscalización;

VI.- Elaborar la documentación necesaria para la administración y control del equipo de cómputo, así como coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para su adecuado funcionamiento;

VII.- Evaluar y recomendar acerca de los sistemas y equipos de cómputo existentes en el mercado, susceptibles de utilización según las necesidades y presupuesto del Órgano de Fiscalización;

VIII.- Diseñar, desarrollar, implementar y actualizar conforme a las Tecnologías de la Información y Comunicación, el portal de Internet y de Intranet del Órgano de Fiscalización; y

IX.- Cualquier otra función inherente a su cargo que le sea requerida o encomendada por su superior inmediato o por el Auditor Superior.

ARTÍCULO 62.- Para ser Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I y VI del Artículo 13 de este Reglamento; tener cuando menos 25 años cumplidos el día de la designación; poseer título de Ingeniero, Licenciado en Sistemas Computacionales, en Informática o Carreras Profesionales afines; acreditar experiencia en análisis y programación de sistemas computacionales del sector gubernamental o su equivalencia en la iniciativa privada; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SÉPTIMO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE LEGISLATIVO

ARTÍCULO 63.- El Departamento de Enlace Legislativo estará adscrito al Auditor Superior, tendrá a su cargo, el personal que sea necesario para el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Analizar las solicitudes de autorización de modificaciones al Presupuesto de Egresos de las Entidades Fiscalizables remitidas al Órgano de Fiscalización por la Comisión de Hacienda y Presupuesto del Congreso; y, formular el proyecto de dictamen respectivo;

II.- Llevar el control de las resoluciones de las solicitudes de autorización de modificaciones presupuestales e informar periódicamente sobre su estado al Auditor Superior;

III.- Analizar las solicitudes de autorización para contraer deuda pública por parte de las Entidades Fiscalizables remitidas al Órgano de Fiscalización por la Comisión de Hacienda y Presupuesto del Congreso; y, formular el proyecto de dictamen respectivo;

IV.- Llevar el control de las resoluciones de las solicitudes de autorización de deuda pública e informar periódicamente sobre su estado al Auditor Superior;

V.- Llevar el control y seguimiento de los acuerdos emitidos por el Pleno del Congreso a los órganos de control estatal o municipal, para la aplicación, en su caso, de medidas preventivas, correctivas y sanciones; así como de las respuestas de los mismos, remitidas al Congreso y turnadas al Órgano de Fiscalización e informar al Auditor Superior;

VI.- Llevar el control y archivo de las carpetas de Informe de Resultados de Cuenta Pública de las Entidades Fiscalizables, generadas por las Direcciones de Auditoría, una vez dictaminadas por la Comisión;

VII.- Coadyuvar en la revisión del proyecto de opinión del Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California y de los Órganos Autónomos para el ejercicio fiscal correspondiente, así como los comparativos respectivos;

VIII.- Desempeñar las comisiones que el Auditor Superior le encomiende, y, mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

IX.- Mantener informado al Auditor Superior respecto de las iniciativas y asuntos pendientes a tratar por la Comisión de Hacienda y Presupuesto, así como las opiniones de Cuenta Pública pendientes de dictaminar por la Comisión;

X.- Informar al Auditor Superior sobre las sesiones del Congreso o Comisiones, cuando tengan relación con los asuntos inherentes al Órgano de Fiscalización, para que, en su caso, proceda el Auditor Superior a la designación del personal que asistirá a dichas sesiones;

XI.- Mantener actualizado el catálogo de Entidades Fiscalizables de conformidad con los lineamientos establecidos para tal fin;

XII.- Elaborar y presentar al Auditor Superior, las propuestas de opinión y dictamen de las Iniciativas de las Leyes de Ingresos y de las Tablas de Valores Catastrales Unitarios Base del Impuesto Predial de los Municipios del Estado para el ejercicio fiscal correspondiente, con sus respectivos comparativos y presentaciones, cuando le sea solicitado por el Auditor Superior; y

XIII.- Los demás que le señalen otras disposiciones legales o que le confiera el Auditor Superior.

ARTÍCULO 64.- Para ser Jefe del Departamento de Enlace Legislativo, se requiere satisfacer los requisitos establecidos en las Fracciones I y VI del Artículo 13 de este Reglamento; tener cuando menos 25 años cumplidos el día de la designación; poseer título profesional de Contador Público, Licenciado en Contaduría, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Administración Pública o licenciaturas o postgrado en alguna materia afín; y, ser de reconocida probidad en el ejercicio de su profesión y en el desempeño de la función pública que le haya sido encomendada.

CAPÍTULO VIGÉSIMO OCTAVO
DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 65.- El Auditor Superior podrá ausentarse temporalmente de sus labores hasta por treinta días naturales, siempre que dé aviso al Congreso, por conducto de la Comisión.

Las ausencias temporales mayores de treinta días naturales y hasta noventa días naturales, requerirán licencia que será autorizada por el voto de la mayoría simple de los integrantes de la Comisión, quien dará cuenta al Pleno del Congreso para que ratifique la autorización de la licencia.

Las ausencias temporales del Auditor Superior, serán suplidas por el Subauditor General de Fiscalización, previo oficio de autorización de suplencia que él mismo le otorgue, en caso contrario, la Comisión designará a la persona que lo suplirá dentro de los servidores públicos del Órgano de Fiscalización.

En el caso de ausencia definitiva o absoluta, renuncia o remoción del Auditor Superior, la Comisión lo hará del conocimiento del Congreso, para que se realice una nueva designación de conformidad con el procedimiento que establezca la Ley. En este caso, el Auditor Superior será suplido por el Subauditor General de Fiscalización, hasta en tanto el Congreso no realice una nueva designación; de presentarse la falta del Subauditor General de Fiscalización, la suplencia del Auditor Superior quedará a cargo del servidor público del Órgano de Fiscalización que designe la Comisión.

Se considera ausencia definitiva del Auditor Superior, la ausencia que no cumpla con lo dispuesto en los párrafos primero y segundo del presente Artículo.

Se considera ausencia absoluta del Auditor Superior, la ausencia por muerte o incapacidad física o mental o la declaración de ausencia en los términos del Código Civil para el Estado de Baja California.

ARTÍCULO 66.- El Subauditor General de Fiscalización, Subauditor Superior, Auditor Especial de Fiscalización, Directores, Titulares de las Unidades y Subdirectores de Auditoría, serán suplidos por la persona que designe el Auditor Superior, siempre que las

ausencias no excedan de tres meses, si la ausencia fuere mayor, el Auditor Superior podrá promover su remoción o sustitución.

ARTÍCULO 67.- Los Jefes de Departamento, serán suplidos para el despacho de los asuntos de sus correspondientes competencias, por el servidor público que designe el Auditor Superior.

CAPÍTULO VIGÉSIMO NOVENO
DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 68.- En cuanto a las responsabilidades en que incurran los servidores públicos del Órgano de Fiscalización, se estará a lo previsto por la Constitución del Estado, la Ley, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Baja California y la Ley Orgánica.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California, publicado en el Periódico Oficial No. 31, de fecha 8 de julio de 2005, Tomo CXII, a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos que se encuentren pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento y que deban pasar de una Unidad Administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquéllas a quienes se les atribuye la competencia en el Reglamento anterior.

ARTÍCULO CUARTO.- Una vez emitido el presente Reglamento, se deberán realizar las adecuaciones necesarias en la estructura del Órgano de Fiscalización.

El presente Reglamento es emitido por el Auditor Superior de Fiscalización del Estado de Baja California, C.P. Manuel Montenegro Espinoza, con fundamento en los Artículos 37 Fracciones I y II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 97 Fracción VI de la Ley de Fiscalización Superior de los Recursos Públicos para el Estado de Baja California y sus Municipios; 11 Fracción IX del Reglamento Interior del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California; en la Ciudad de Mexicali, Baja California; el día 12 del mes de febrero del año dos mil dieciséis.

Dado en las instalaciones del Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California.

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO

AUDITOR SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
C.P. MANUEL MONTENEGRO ESPINOZA

LIC. JORGE ARMANDO VASQUEZ, MAGISTRADO PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA JUDICIATURA Y DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 57, 65 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, Y LOS ARTICULOS 15, 22, 39, 155, 159, 168 FRACCIONES VI, XXV, XLII, Y 172 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EXPIDE EL SIGUIENTE: REGLAMENTO DEL ARTICULO 15 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Magistrado Presidente del Consejo de la Judicatura y Presidente del Tribunal Superior de Justicia, hago saber, que el Pleno de este órgano Colegiado, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de Febrero del 2016, emitió el siguiente Reglamento:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La estabilidad y la inamovilidad son garantías de independencia en el ejercicio de la magistratura, que son, a su vez, elementos de la independencia judicial, porque es necesario que los titulares tengan asegurada una condición de previsibilidad en términos de su permanencia en el cargo, de modo que no exista amenaza o temor de ser separado o afectado en el ejercicio de sus funciones, de manera arbitraria, como represalia, por las decisiones jurisdiccionales que deben adoptar.

Esto significa que las garantías de estabilidad y de inamovilidad brindan certeza a los Magistrados de que las decisiones autónomas e independientes que deben tomar, no pondrán en riesgo ni comprometerán su permanencia en el cargo, es decir, que los juzgadores sólo podrán ser removidos de la titularidad que ostentan, bajo causas y procesos de responsabilidad expresamente previstos en ley, pero jamás en razón de las resoluciones emitidas en el ejercicio pleno de su potestad jurisdiccional. Es una garantía inherente al cargo de los Magistrados, que es exigible frente a los Poderes del Estado, y que se traduce en una garantía de autonomía institucional, que tiene, además, su justificación directa en el derecho humano y universal del acceso a una justicia imparcial e independiente.

Esa estabilidad e inamovilidad de los Magistrados, ya sea por una designación vitalicia o por la seguridad de un haber de retiro o jubilación en caso de designaciones temporales, es en realidad la expresión de una garantía a favor de la sociedad, para que el Poder Judicial se integre con juzgadores profesionales, dedicados de forma exclusiva a su labor, despreocupados de su futuro a corto, mediano e, inciuso, largo plazo, y sujetos únicamente a los principios y exigencias propias de la institución judicial. La estabilidad de los titulares es indispensable para la estabilidad de la jurisdicción y condición para la independencia y autonomía judicial; este criterio ha sido adoptado por la Suprema Corte,

y plasmado en la siguiente jurisprudencia por reiteración, cuyo rubro es **"INAMOVILIDAD JUDICIAL. NO SÓLO CONSTITUYE UN DERECHO DE SEGURIDAD O ESTABILIDAD DE LOS MAGISTRADOS DE LOS PODERES JUDICIALES LOCALES QUE HAYAN SIDO RATIFICADOS EN SU CARGO SINO, PRINCIPALMENTE, UNA GARANTÍA A LA SOCIEDAD DE CONTAR CON SERVIDORES IDÓNEOS".** A partir de las consideraciones antes mencionadas, es posible concluir que la inamovilidad y la estabilidad de los Magistrados, que son, a su vez, elementos de la independencia judicial, son parte integrante de las garantías contenidas en la fracción III del artículo 116 constitucional.

Aunado a lo anterior, es importante resaltar que México ha sido miembro activo de la Organización de las Naciones Unidas, desde el año de mil novecientos cuarenta y cinco, por lo que es de mencionarse, en primer lugar, los principios básicos relativos a la independencia de la judicatura, adoptados en el Séptimo Congreso de las Naciones Unidas sobre Prevención del Delito y Tratamiento del Delincuente, celebrado en Milán, Italia, en 1985, y confirmados por unanimidad por la Asamblea General de Naciones Unidas en sus resoluciones 40/32 de 29 de noviembre de 1985 y 40/146 de 13 de diciembre de 1985, cuyo numeral 11 señala: "La ley garantizará la permanencia en el cargo de los Jueces por los periodos establecidos, su independencia y su seguridad, así como una remuneración, pensiones y condiciones de servicio y de jubilación adecuadas."

Así pues, la permanencia del juzgador y el haber de retiro o jubilación adecuado al término de su periodo forman parte de las previsiones que la ley debe contener, también en el marco de los estándares y criterios internacionalmente reconocidos.

Por otra parte, México se adhirió a la Comisión Europea para la Democracia a través del derecho, también conocida como la Comisión de Venecia, (2) el tres de febrero de dos mil diez.

En marzo de dos mil diez, la Comisión de Venecia -con la participación de México- aprobó el Reporte sobre la Independencia del Sistema Judicial de la Comisión de Venecia, documento en que se adoptaron diversos principios, entre los que se encuentran los siguientes:

Remuneración de los Jueces. En el numeral 45, la comisión señala que la remuneración de los Jueces debe estar garantizada por la ley (principio I.2b.ii) y debe corresponder a la dignidad de la profesión y la carga de responsabilidades (principio III.1.b). **Asimismo, señala que debe hacerse extensivo ese principio para la pensión de retiro.**

No discrecionalidad. En el numeral 46, la Comisión de Venecia asume que la remuneración de los Jueces debe corresponder a la dignidad de la profesión y que una remuneración adecuada es indispensable para proteger a los Jueces de interferencias externas indebidas. Que la remuneración debe estar basada en un estándar general y un criterio objetivo y transparente, no en apreciaciones individuales del rendimiento de un Juez. Los beneficios que incluyan un elemento discrecional deben ser excluidos.

También el estándar de la Comisión de Venecia significa una referencia adecuada, respecto de los contenidos esenciales para garantizar y fortalecer la independencia judicial que, además, resultan coincidentes con el artículo 116 de la Constitución Federal y con el desarrollo jurisprudencial emitido por nuestra Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Como se puede observar existen criterios ya definidos y acuerdos tomados por el Estado Mexicano, que tienden a garantizar la autonomía presupuestal, en el que se incluyeron reformas constitucionales, que a la postre fueron materia de análisis por nuestro máximo tribunal judicial, de los que emanaron criterios jurisprudenciales de carácter inmutable y de aplicación obligatoria, de ahí que valga la pena hacer una remembranza de cómo sucedió este avance jurídico, veamos:

ANALISIS CONSTITUCIONAL EN SEDE INTERNA Y EXTERNA:

Lo anterior encuentra sustento en los siguientes razonamientos y precedentes:

- **En primer término, es necesario determinar si el haber de retiro forma parte de las salvaguardas y recaudos propios de la autonomía e independencia de la función judicial y, por lo tanto, está tutelado por el artículo 116, fracción III, de la Constitución Federal.**

Sobre ese particular, existe un desarrollo jurisprudencial, a partir de **cuatro precedentes**, en los que la Suprema Corte ha definido un marco de referencia que **respecto de los elementos que deben tomarse en cuenta para salvaguardar la autonomía e independencia judicial, incluyendo el haber de retiro.**

En primer lugar, al resolver por unanimidad la **controversia constitucional 4/2005,** promovida por el Poder Judicial del **Estado de Tlaxcala**, el Pleno consideró que los Poderes Judiciales Estatales habían iniciado una ruta de fortalecimiento, **a partir de las reformas a los artículos 17 y 116 de la Constitución Federal, promulgadas en 1987**, que establecieron que **la independencia y autonomía de los Poderes Judiciales de las entidades federativas deben garantizarse en las Constituciones y leyes locales**, y se previeron elementos indispensables y exigibles, que deben ser observados y regulados por las Legislaturas Locales, a saber:

a) La carrera judicial, incluyendo las condiciones de ingreso, formación y permanencia de los funcionarios judiciales;

b) Los requisitos para acceder al cargo de Magistrado, así como las características y principios de su ejercicio, entre ellos, la eficiencia, probidad y honorabilidad;

c) La remuneración adecuada, irrenunciable e irreductible; y,

d) La estabilidad del cargo, que implica determinar el periodo de duración y la posible ratificación para alcanzar la inamovilidad.

Cabe señalar que esta última condición, la de "estabilidad" y la "inamovilidad", en el contexto temporal de aquella reforma constitucional de 1987, era entendida como sinónimo de una designación de carácter vitalicio.

Todo lo anterior está plasmado en la siguiente jurisprudencia del Pleno de la Suprema Corte:

"PODERES JUDICIALES LOCALES. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES CON QUE DEBEN CONTAR PARA GARANTIZAR SU INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA. La finalidad de la reforma a los artículos 17 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 1987, fue el fortalecimiento de la independencia y autonomía de los Poderes Judiciales Estatales, al establecer que éstas deberán garantizarse en las Constituciones Locales y leyes secundarias. Así, para garantizar la independencia judicial en la administración de justicia local, en el referido artículo 116 se previeron diversos principios a favor de los Poderes Judiciales Locales, consistentes en: a) el establecimiento de la carrera judicial, debiéndose fijar las condiciones para el ingreso, formación y permanencia de los funcionarios judiciales; b) la previsión de los requisitos necesarios para ocupar el cargo de Magistrado así como las características que éstos deben tener, tales como eficiencia, probidad y honorabilidad; c) el derecho a recibir una remuneración adecuada e irrenunciable que no podrá disminuirse durante su encargo, y d) la estabilidad o seguridad en el ejercicio del cargo, lo que implica la fijación de su duración y la posibilidad de que sean ratificados al término del periodo para el que fueron designados, a fin de que alcancen la inamovilidad. Estos principios deben estar garantizados por las Constituciones y leyes estatales para que se logre una plena independencia y autonomía de los Poderes Judiciales Locales; sin embargo, en caso de que en algún Estado de la República no se encuentren contemplados, ello no significa que el Poder Judicial de dicho Estado carezca de principios a su favor, toda vez que al estar previstos en la Constitución Federal son de observancia obligatoria." (Registro IUS: 175858, jurisprudencia, Novena Época, Pleno, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIII, febrero de 2006, P./J. 15/2006, página 1530)

El **segundo precedente** es la **controversia constitucional 9/2004,** promovida por el Poder Judicial del **Estado de Jalisco**, en la cual esta **Suprema Corte de Justicia definió los parámetros con los que se garantiza el principio de estabilidad e inamovilidad de los Magistrados,** considerado como elemento indispensable para la salvaguarda de la independencia judicial, pero **sin que necesariamente signifique una designación vitalicia.**

En aquel asunto resuelto por unanimidad, el Pleno consideró que si bien los Estados gozan de autonomía para decidir sobre la integración y funcionamiento de sus Poderes Judiciales, en cualquier sistema de nombramiento y ratificación de los Magistrados **se**

debe respetar la estabilidad en el cargo y se debe asegurar la independencia judicial, para lo cual se han de observar, entre otros, dos referentes que son pertinentes para el presente asunto:

a) El establecimiento de un periodo razonable para el ejercicio del cargo, que garantice la estabilidad de los juzgadores en sus cargos; y,

b) Si ese periodo no es vitalicio, al final del periodo debe preverse un haber de retiro.

Esos dos parámetros forman parte del criterio firme de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, plasmado en la siguiente jurisprudencia:

"ESTABILIDAD DE LOS MAGISTRADOS DE PODERES JUDICIALES LOCALES. PARÁMETROS PARA RESPETARLA, Y SU INDEPENDENCIA JUDICIAL EN LOS SISTEMAS DE NOMBRAMIENTO Y RATIFICACIÓN. Conforme al artículo 116, fracción III, antepenúltimo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Estados gozan de autonomía para decidir sobre la integración y funcionamiento de sus Poderes Judiciales, lo que implica una amplia libertad de configuración de los sistemas de nombramiento y ratificación de los Magistrados que los integran, siempre y cuando respeten la estabilidad en el cargo y aseguren la independencia judicial, lo que puede concretarse con los parámetros siguientes: a) Que se establezca un periodo razonable para el ejercicio del cargo, tomando en cuenta un solo periodo de ejercicio o uno de primer nombramiento y posterior ratificación, que garantice la estabilidad de los juzgadores en sus cargos, el cual puede ser variable atendiendo a la realidad de cada Estado; b) Que en caso de que el periodo no sea vitalicio, al final de éste pueda otorgarse un haber de retiro determinado por los propios Congresos Locales; c) Que la valoración sobre la duración de los periodos sólo pueda ser inconstitucional cuando sea manifiestamente incompatible con el desarrollo de la actividad jurisdiccional o cuando se advierta que a través de la limitación de los periodos pretende subyugarse al Poder Judicial; y d) Que los Magistrados no sean removidos sin causa justificada." (Registro IUS: 172525, Novena Época, Pleno, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXV, mayo de 2007, jurisprudencia, P./J. 44/2007, página 1641)

Así, el haber de retiro o jubilación forma parte integrante de las garantías constitucionales de la función judicial, en particular, del principio de estabilidad e inamovilidad.

El tercer precedente es la controversia constitucional 25/2008, promovida por el Poder Judicial del Estado de Jalisco, en la cual se reiteró el criterio de que, cuando el periodo de nombramiento de los Magistrados no es vitalicio, se debe garantizar un haber por retiro determinado por el Congreso del Estado y que dicho haber no permite distinciones entre los Magistrados que han sido designados, sino que corresponde a todos ellos por igual sin

que sea admisible distingo alguno, por tratarse de un elemento inherente al cargo mismo.

A partir de ese caso, el haber de retiro, por ser parte de la garantía constitucional de estabilidad e inamovilidad en el cargo, no puede estar condicionada o limitada de ninguna manera, pues forma parte de los atributos inherentes al ejercicio del cargo de Magistrado, para el correcto e independiente desempeño de la función jurisdiccional, sin distingos o restricciones, tal como se expresa en la siguiente jurisprudencia:
"**MAGISTRADOS DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE JALISCO. EL ARTÍCULO 61, PÁRRAFO PENÚLTIMO, DE LA CONSTITUCIÓN DE ESA ENTIDAD FEDERATIVA, AL PREVER LA ENTREGA DEL HABER POR RETIRO SÓLO A AQUELLOS QUE HUBIEREN CUMPLIDO CON LA CARRERA JUDICIAL, ES INCONSTITUCIONAL.** El citado precepto, al prever la entrega del haber por retiro a los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Jalisco que se retiren de manera forzosa o voluntaria, únicamente a favor de los que hubiesen cumplido con la carrera judicial es inconstitucional, ya que el artículo 59 de la Constitución Política de esa entidad federativa no establece ese requisito para ser nombrado Magistrado, lo que evidencia que dicho cargo obedece a un nombramiento otorgado con base en requisitos específicos determinados por esa Constitución Local, cuyos efectos son los mismos para todos aquellos que reciban el cargo. Por ende, el artículo 61, penúltimo párrafo, de la referida Constitución Local es contrario a los artículos 1o. y 116, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ya que tal como lo estableció el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la tesis jurisprudencial P./J. 44/2007 de rubro: 'ESTABILIDAD DE LOS MAGISTRADOS DE PODERES JUDICIALES LOCALES. PARÁMETROS PARA RESPETARLA, Y SU INDEPENDENCIA JUDICIAL EN LOS SISTEMAS DE NOMBRAMIENTO Y RATIFICACIÓN.', dentro de los parámetros relativos al aseguramiento del respeto de la estabilidad en el cargo y la independencia judicial de los Magistrados de los Poderes Judiciales Locales, se encuentra el referente a que en caso de que el periodo de nombramiento no sea vitalicio, al final de éste pueda otorgarse un haber por retiro, determinado por el Congreso del Estado." (Registro IUS: 163091, Novena Época, Pleno, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXXIII, enero de 2011, jurisprudencia P./J. 111/2010, página 2814)

De esos tres precedentes y de las jurisprudencias antes citadas, se advierte con claridad que el haber de retiro es un componente directo de las garantías constitucionales de la función jurisdiccional.

Como se anticipo, esa estabilidad e inamovilidad de los Magistrados, ya sea por una designación vitalicia o por la seguridad de un haber de retiro en caso de designaciones temporales, es en realidad la expresión de una garantía a favor de la sociedad, de ahí que la estabilidad de los titulares es indispensable a su vez para la estabilidad de la jurisdicción y autonomía judicial.

Tal ha sido el criterio de esta Suprema Corte, plasmado en la siguiente jurisprudencia por reiteración:

"INAMOVILIDAD JUDICIAL. NO SÓLO CONSTITUYE UN DERECHO DE SEGURIDAD O ESTABILIDAD DE LOS MAGISTRADOS DE LOS PODERES JUDICIALES LOCALES QUE HAYAN SIDO RATIFICADOS EN SU CARGO SINO, PRINCIPALMENTE, UNA GARANTÍA A LA SOCIEDAD DE CONTAR CON SERVIDORES IDÓNEOS. La inamovilidad judicial, como uno de los aspectos del principio de seguridad o estabilidad en el ejercicio del cargo de Magistrados de los Poderes Judiciales Locales, consagrado en el artículo 116, fracción III, de la Carta Magna, se obtiene una vez que se han satisfecho dos condiciones: a) el ejercicio del cargo durante el tiempo señalado en la Constitución Local respectiva y b) la ratificación en el cargo, que supone que el dictamen de evaluación en la función arrojó como conclusión que se trata de la persona idónea para desempeñarlo. La inamovilidad así adquirida y que supone que los Magistrados que la han obtenido 'sólo podrán ser privados de sus puestos en los términos que determinen las Constituciones y Leyes de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Estados', constituye no sólo un derecho del funcionario, pues no tiene como objetivo fundamental su protección, sino, principalmente, una garantía de la sociedad de contar con Magistrados independientes y de excelencia que realmente hagan efectivos los principios que en materia de administración de justicia consagra nuestra Carta Magna, garantía que no puede ponerse en tela de juicio bajo el planteamiento de que pudieran resultar beneficiados funcionarios sin la excelencia y diligencia necesarias, pues ello no sería consecuencia del principio de inamovilidad judicial sino de un inadecuado sistema de evaluación sobre su desempeño que incorrectamente haya llevado a su ratificación. De ahí la importancia del seguimiento de la actuación de los Magistrados que en el desempeño de su cargo reviste y de que el acto de ratificación se base en una correcta evaluación, debiéndose tener presente, además, que la inamovilidad judicial no es garantía de impunidad, ni tiene por qué propiciar que una vez que se obtenga se deje de actuar con la excelencia profesional, honestidad invulnerable y diligencia que el desempeño del cargo exige, en tanto esta garantía tiene sus límites propios, ya que implica no sólo sujeción a la ley, sino también la responsabilidad del juzgador por sus actos frente a la ley, de lo que deriva que en la legislación local deben establecerse adecuados sistemas de vigilancia de la conducta de los Magistrados y de responsabilidades tanto administrativas como penales, pues el ejercicio del cargo exige que los requisitos constitucionalmente establecidos para las personas que lo ocupen no sólo se cumplan al momento de su designación y ratificación, sino que deben darse de forma continua y permanente, prevaleciendo mientras se desempeñen en el cargo." (Registro IUS: 190971, Novena Época, Pleno, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XII, octubre de 2000, jurisprudencia P./J. 106/2000, página 8)

Finalmente, tras la evolución constitucional y legal en el país, en el **cuarto precedente** la Suprema Corte consideró que **la garantía de estabilidad ha dejado de ser sinónimo de una designación vitalicia de los titulares, pues no es la única expresión posible de la inamovilidad que debe revestir al ejercicio jurisdiccional y, para ello, justamente existe la alternativa de fijar un periodo fijo para el ejercicio del cargo, complementado con un haber de retiro al final de éste.**

La estabilidad, entonces, es un elemento que fortalece la autonomía, porque respalda a los Magistrados en el ejercicio jurisdiccional, **en un marco de seguridad jurídica que los protege contra acciones de los otros poderes y órganos del Estado que pudieran poner en riesgo su permanencia en el cargo, dejando clara y expresamente a salvo la vía de las responsabilidades públicas, como única forma de separar al Magistrado de la función judicial**, de modo tal que su titularidad no quede sujeta a ningún factor externo que pueda significar una indebida influencia directa o indirecta respecto de las decisiones que debe adoptar en el ejercicio de la función judicial.

Así, al resolver la **controversia constitucional 32/2007**, promovida por el Poder Judicial del Estado de **Baja California**, la Suprema Corte de Justicia analizó las diversas garantías que concurren para fortalecer la autonomía e independencia judiciales, y consideró que no es constitucionalmente posible entender la inamovilidad únicamente en el sentido de permanencia vitalicia en el cargo, sino como expresión de la certeza de que únicamente las conductas que finquen responsabilidades podrán dar lugar a la remoción de los titulares. En este orden de ideas, fue considerado constitucionalmente válido que las Constituciones y leyes locales establezcan y modalicen la temporalidad de la titularidad de los Magistrados, una vez ratificados, a través de la previsión del plazo fijo y la edad de retiro forzoso, entre otras cosas.

Los criterios adoptados en ese precedente se reflejan en las siguientes jurisprudencias:

"MAGISTRADOS DE LOS TRIBUNALES SUPERIORES DE JUSTICIA DE LOS ESTADOS. SU INAMOVILIDAD JUDICIAL NO SIGNIFICA PERMANENCIA VITALICIA. El artículo 116, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que la determinación del plazo de duración en el cargo de los Magistrados de los Poderes Judiciales Locales corresponde a las Legislaturas Estatales, y que aquéllos pueden ser ratificados y, eventualmente, adquirir la inamovilidad judicial. Así, es claro que la propia Constitución establece limitaciones al principio de inamovilidad judicial y, sobre todo, permite que los Congresos Locales modalicen legalmente la forma de cumplir ese principio. Lo anterior significa que el citado principio no es absoluto, por lo que no puede interpretarse restrictiva y exclusivamente en clave temporal. En consecuencia, no es constitucionalmente posible entender la inamovilidad en el sentido de permanencia vitalicia en el cargo. Esto es, la inamovilidad judicial se alcanza una vez que un Magistrado es ratificado en su cargo con las evaluaciones y dictámenes correspondientes, y cuando esto ha ocurrido, la Constitución establece que sólo pueden ser privados de sus puestos en los términos que determinen las Constituciones Locales y las Leyes de Responsabilidades de los Servidores Públicos de los Estados." (Registro IUS: 165756, Novena Época, Pleno, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXX, diciembre de 2009, jurisprudencia P./J. 109/2009, página 1247)

"MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA. EL ARTÍCULO 58 DE LA CONSTITUCIÓN LOCAL QUE PREVÉ LAS CAUSAS POR

LAS CUALES PUEDEN SER PRIVADOS DE SU CARGO, NO VULNERA EL PRINCIPIO DE INAMOVILIDAD JUDICIAL. El citado precepto, al establecer que los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, una vez ratificados, sólo podrán ser privados de su cargo al cumplir 70 años de edad, 15 años en el cargo, por incapacidad física o mental que impida el buen desempeño de sus funciones y en los demás casos establecidos en la Constitución Local y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, no vulnera el principio de inamovilidad judicial previsto en el artículo 116, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por las siguientes razones: a) En relación con el primer supuesto, el retiro obedece a causas naturales razonables, en atención a que fue la edad estimada por el legislador para garantizar el normal desempeño de la función jurisdiccional, además de que ante su probada carrera judicial es conveniente que los Magistrados tengan derecho a un descanso como parte de la dignidad humana, máxime si se pondera que la estabilidad en el cargo no significa que el funcionario judicial tenga asegurada una ratificación vitalicia; b) El plazo máximo de 15 años favorece la rotación en los cargos públicos evitando con ello las sospechas sobre concentración de poder, vicios en la impartición de justicia o prácticas impropias, generadas por la conjunción de factores como un alargado tiempo y las relaciones humanas que normalmente se producen en el ejercicio de la función; c) En cuanto a la incapacidad física o mental del Magistrado, se justifica porque una merma relevante para la realización de sus funciones conllevaría, por vía de consecuencia, a un deficientedesarrollo jurisdiccional; y, d) Si un funcionario incurre en responsabilidad administrativa por el desempeño irregular de sus tareas, es evidente que existen elementos de convicción orientados a considerar que no resulta idóneo para seguir desarrollando la función jurisdiccional, porque de lo contrario, se afectaría a la sociedad y no se cumplirían los estándares previstos en el referido artículo 116, fracción III." (Registro IUS 165753, Novena Época, Pleno, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXX, diciembre de 2009, jurisprudencia P./J. 108/2009, página 1250)

A partir de todas las consideraciones y precedentes antes mencionados, es posible concluir que la inamovilidad y la estabilidad de los Magistrados son parte integrante de las garantías contenidas en la fracción III del artículo 116 constitucional.

- **Corresponde ahora analizar el marco constitucional del haber de retiro, en el contexto de las remuneraciones de los titulares de los Poderes Judiciales Locales.**

El marco constitucional exige, que el haber de retiro de los Magistrados tenga un sustento normativo, con el objeto de evitar la creación espontánea y arbitraria de bonos, estímulos o haberes, sin que exista una disposición normativa que expresamente los tenga previstos. Así se desprende de los registros parlamentarios del Constituyente Permanente, que al aprobar el texto vigente del artículo 127 constitucional señaló:

*"No se concederán ni cubrirán **jubilaciones, pensiones o haberes de retiro**, ni liquidaciones por servicios prestados, como tampoco préstamos o créditos, **sin que éstas se encuentren asignadas por la ley**, decreto legislativo, contrato colectivo o condiciones generales de trabajo. Estos conceptos no formarán parte de la*

remuneración. Quedan excluidos los servicios de seguridad que requieran los servidores públicos por razón del cargo desempeñado."

"Así, el haber de retiro de los Magistrados no forma parte de su remuneración; es un concepto diferente y específico ***que debe estar expresamente previsto en una norma materialmente legislativa para que su otorgamiento sea constitucionalmente válido****, pero forzosamente debe estar previsto cuando la designación de Magistrados no sea de forma vitalicia, sino por tiempo determinado".*

Bajo este criterio, se tiene sustento constitucional en el artículo 123 Apartado B) fracción, fracción XIV que garantiza la seguridad social de todos los servidores públicos; por lo que toca a los Magistrados, si bien no son trabajadores, no pierden la calidad de servidores públicos, es por ello que en el caso de Baja California, el haber de retiro o Jubilación fue expresamente previsto por nuestro Poder Legislativo en el marco legal estatal, expresamente en el artículo 15 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California, y con ello, encuentra fundamento normativo suficiente para ser otorgado y se cumple con lo previsto por el artículo 127 de la Constitución Federal, y por ende, es válido que la Ley Orgánica correspondiente determine sólo algunos referentes, dejando cierta facultad reglamentaria encomendada al órgano de Gobierno del Poder Judicial del Estado, para detallar su otorgamiento y cálculo.

Lo anterior, sin que se pretenda sustituir en las funciones propias del Poder Legislativo del Estado, ya que dicho Poder Legislativo si bien tiene competencia formal para expedir leyes orgánicas de los otros dos poderes, tal atribución está acotada por límites materiales y sustantivos que tanto la Constitución Federal como la Constitución Local establecen; de tal forma que tanto la división de poderes como la garantía de independencia judicial deben ser respetadas en cada acto legislativo en particular.

Como se desprende de las consideraciones anteriores, el haber de retiro, la duración en el cargo o cualquier otro de los elementos de estabilidad e inamovilidad, y de la independencia judicial, no están a la libre disposición del legislador ordinario de las entidades federativas, cuando existen previsiones previas en las que la propia soberanía legislativa impuso referentes, mecanismos, parámetros, facultades y otros elementos jurídicos y normativos que ya forman parte de la independencia misma del Poder Judicial, y que gozan de una presunción de necesaria permanencia; de forma que sólo son admisibles cambios justificados y que no menoscaben el equilibrio y la autonomía de los poderes y órganos autónomos constitucionales.

Bajo este orden de ideas, se considera necesario expedir el **REGLAMENTO DEL ARTICULO 15 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**, el cual es análogo al contemplado en el artículo 183 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación para el retiro de los Ministros de nuestro Máximo Tribunal de Justicia de nuestro País, el cual, ya ha sido validado constitucionalmente, y por lo tanto, goza de una

presunción de necesaria permanencia; por lo antes expuesto y fundado se expide el siguiente Reglamento:

REGLAMENTO DEL ARTICULO 15 DE LA LEY ORGANICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Artículo 1.- El presente ordenamiento establece las reglas para el otorgamiento del haber por retiro o jubilación de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, que habiendo sido ratificados obtuvieron la inamovilidad judicial.

Artículo 2.- Los Magistrados tendrán derecho a que, con cargo al presupuesto anual que la Legislatura del Estado destine al Poder Judicial, se les asigne un haber por retiro o jubilación por sus años de servicios.

Artículo 3.- El haber por retiro o jubilación es la remuneración económica que se otorga a los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia que se encuentran en situación de retiro y que consiste en un porcentaje del ingreso mensual que corresponda a los Magistrados en activo, comprendiendo el sueldo presupuestal y las compensaciones ordinarias.

Artículo 4.- Son Magistrados en situación de retiro:

I.- Los que cumplan setenta años de edad y hubieran sido legalmente ratificados.

II.- Los que habiendo laborado más de la mitad del periodo para el que fueron designados, renuncien al cargo;

III.- Los que en cualquier tiempo durante su desempeño sufran de incapacidad, física o mental, que haga imposible el ejercicio del cargo; y

IV.- Los Magistrados que concluyan el periodo para el que fueron designados.

V.- Al cumplir quince años en el cargo de Magistrado del Tribunal Superior de Justicia, acorde a lo preceptuado por el artículo 58 de nuestra Constitución local.

Artículo 5.- Los Magistrados a que se refiere el artículo anterior, al concluir el lapso para el cual fueron nombrados, tendrán derecho a un haber por retiro o jubilación, equivalente al

100% durante los dos primeros años y del 80% de la percepción económica a que se refiere el artículo 3 hasta su fallecimiento.

Cuando los Magistrados ratificados, que se retiren anticipadamente del cargo por renuncia, tendrán derecho al 50% de las remuneraciones a que se refiere el párrafo precedente, siempre y cuando hayan laborado más de la mitad del periodo para el que fueron designados.

Los Magistrados que sufran de incapacidad, física o mental, que haga imposible el desempeño de la función tendrán derecho al haber de retiro o jubilación, en los términos indicados en el párrafo primero, de manera proporcional al tiempo de su desempeño.

Artículo 6.- En el caso de fallecimiento de los Magistrados durante el ejercicio del cargo o después de concluido, al cónyuge o concubino y sus hijos menores o incapaces se les otorgará una pensión que en total equivalga al cincuenta por ciento de la remuneración mensual que en términos del artículo anterior debía corresponder al propio Magistrado. El cónyuge o concubino dejará de tener derecho a este beneficio, al contraer matrimonio o al entrar en concubinato, los menores al cumplir la mayoría de edad o hasta cumplir los 25 años, siempre y cuando sean solteros y estén realizando estudios de nivel medio o superior en planteles oficiales o reconocidos y no tengan trabajo remunerado y, los incapaces cuando cese la causa de la inhabilitación.

Artículo 7.- Los Magistrados que a la fecha de la expedición del presente reglamento ya hubieran obtenido su inamovilidad, y que no les sea aplicable la reforma efectuada al artículo 58 de nuestra Constitución local, que refiere el periodo máximo de 15 años de servicios, y que estén próximos a cumplir los 70 años de edad, tendrán derecho al haber de retiro o pensión señalado, siempre y cuando, en este último caso, hayan laborado más de la mitad del periodo máximo a que hace referencia el citado artículo 58.

Artículo 8.- Será causa de suspensión temporal del derecho al haber de retiro o jubilación, sí el Magistrado en retiro desempeña otro cargo o empleo en la Federación, Estado o Municipio, sin la previa autorización del Pleno. Se exceptúan de las restricciones señaladas en éste y en el artículo anterior, los cargos de docencia.

Artículo 9.- El pago de haber por retiro o jubilación se hará por conducto del Jefe del Departamento de Nominas y Administración del Personal de Oficialía Mayor del Poder

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA NÚMERO TJE-AGP-01/2016 POR EL QUE SE EXPIDEN LAS REGLAS APLICABLES A LA SUBSTANCIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL SANCIONADOR DE SU COMPETENCIA.

CONSIDERANDO

I.- El diez de febrero de dos mil catorce se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral. Dichas reformas comprendieron dos apartados específicos: a) cambios en materia electoral y b) cambios en relación con el régimen político.

II.- El veintitrés de mayo de dos mil catorce fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley General de Partidos Políticos y la Ley General en Materia de Delitos Electorales, estableciendo toda una distribución competencial entre los órdenes de gobierno y delimitando las atribuciones de sus distintas autoridades, ello como parte de los cambios en materia electoral previstos en la Constitución Federal, dentro de los cuales se redimensionó el carácter e integración de los tribunales electorales locales, disponiéndose al efecto que gozarán de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones y no estarán adscritos a los poderes judiciales de las entidades federativas.

III.- En concordancia con lo anterior, el diecisiete de octubre de dos mil catorce se publicó en el Periódico Oficial del Estado, sección I, el Decreto No.112 por el que se reformaron diversos artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, en materia electoral, con la finalidad de iniciar su armonización, habida cuenta que surgió la obligación para las entidades federativas de adecuar su marco jurídico local conforme a la Constitución Federal y a las leyes generales expedidas.

IV.- En ese tenor, el doce de junio de dos mil quince se publicaron en el Periódico Oficial del Estado, los Decretos No. 289, 290, 291, 292 y 293 por los que se reformaron diversos artículos de la Constitución del Estado, y se expidió la Ley del Tribunal de Justicia Electoral, la Ley que Reglamenta las Candidaturas Independientes, la Ley de Partidos Políticos y la Ley Electoral del Estado, respectivamente, ello con el propósito de terminar de adecuar en su totalidad el marco normativo estatal a las nuevas disposiciones constitucionales y a las leyes generales.

V.- Derivado de la reforma constitucional federal y su consecuente legal de referencia, se rediseñó el trámite y resolución del procedimiento especial sancionador no solo en el ámbito federal, sino también en el de competencia de los Estados, de manera que ahora son los organismos públicos electorales de las entidades federativas las autoridades instructoras -en el caso de Baja California, el Instituto Estatal Electoral- y los órganos electorales jurisdiccionales locales los facultados para emitir la resolución respectiva -en la especie, el Tribunal de Justicia Electoral-, dentro de su ámbito competencial.

VI.- En ese sentido, se redimensionó en la nueva Ley Electoral del Estado el Procedimiento Especial Sancionador, a fin de regularlo en armonía con las bases fundamentales y la legislación general expedida en materia electoral, previéndose su instrucción para el caso que se denuncie la comisión de conductas no relacionadas con radio y televisión violatorias del artículo 5 párrafo cuarto de la Constitución local o del artículo 134 párrafo octavo de la Constitución Federal, así como de aquellas que contravengan normas sobre propaganda política o electoral, o constituyan actos anticipados de precampaña o campaña.

TRIBUNAL ELECTORAL
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
ACUERDOS

Judicial del Estado de Baja California. El Magistrado saliente deberá efectuar la solicitud de pago al Jefe del Departamento de Nominas y Administración del Personal de Oficialía Mayor del Poder Judicial del Estado de Baja California 30 días antes de su salida, y la respuesta a dicha solicitud se deberá de efectuar dentro de los 15 días hábiles posteriores, previa aprobación del Consejo.

TRANSITORIOS

Artículo T-2015-1.- El presente reglamento entra en vigor el día siguiente de su expedición, y deberá publicarse en el Boletín Judicial del Estado, acorde a lo señalado por el artículo 187 y 189 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California.

Artículo T-2015-2.- Por ser un reglamento que puede resultar de interés general, puede publicarse también para su difusión en el Periódico Oficial del Estado, Órgano de Gobierno del Estado, lo anterior, acorde a lo señalado por el segundo párrafo del artículo 159 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Baja California.

Dado en el Salón de Plenos del H. Consejo de la Judicatura del Estado de Baja California, a los dos días del mes de febrero del dos mil dieciséis.

MAGISTRADO JORGE ARMANDO VÁSQUEZ
PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

LIC. ENRIQUE MAGAÑA MOSQUEDA
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

VII.- Luego, por lo que compete a este Tribunal, y ante la obligación de observar los principios de certeza, inmediatez, prontitud y exhaustividad en la resolución de los procedimientos especiales sancionadores, a fin de puntualizar y pormenorizar la substanciación contenida en el artículo 381 de la Ley Electoral del Estado, y dado que los plazos establecidos para ello son muy breves, resulta necesario reglamentar su trámite, de manera que esta autoridad cuente con los elementos legales suficientes para ejercer sus atribuciones con base en la premisa de clarificar y precisar en la medida de lo posible las normas que garantizan la protección del debido proceso legal, salvaguardando así el principio de certeza, rector de la función estatal electoral.

VIII.- Por todo lo expuesto y partiendo que conforme al artículo 68 párrafo último de la Constitución del Estado, el Tribunal expedirá las disposiciones administrativas para su adecuado funcionamiento, y que acorde a los artículos 14 fracción XX y 6 fracción XV de la Ley del Tribunal de Justicia Electoral, es atribución de los Magistrados Electorales elaborar disposiciones reglamentarias y someterlas a la aprobación del Pleno, y de éste expedir los acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento; el Pleno de éste Tribunal de Justicia Electoral emite el siguiente:

ACUERDO GENERAL

PRIMERO.- Una vez que el Tribunal de Justicia Electoral reciba expediente relativo a un Procedimiento Especial Sancionador turnado por el Instituto Estatal Electoral, el Presidente del Tribunal determinará su asignación preliminar a uno de los Magistrados integrantes del Pleno, para que dentro de los tres días siguientes a dicha asignación, proceda a verificar el cumplimiento, por parte del Instituto, de los requisitos previstos en la Ley, así como si se encuentra debidamente integrado, en términos de lo dispuesto en los artículos 372 al 380 de la Ley Electoral del Estado, e informe al Presidente del resultado.

La asignación preliminar se realizará en riguroso orden alfabético, tomando en cuenta la letra inicial del primer apellido de los Magistrados integrantes del Pleno, y se determinará de forma diferenciada al turno de medios de impugnación.

SEGUNDO.- Recibido el informe respecto a la integración del expediente, el Magistrado Presidente procederá a decretar el turno al Magistrado que le fue asignado preliminarmente, quien tendrá el carácter de Ponente.

El turno podrá ser modificado por Acuerdo del Pleno, cuando las cargas de trabajo o la naturaleza de los asuntos así lo requieran.

TERCERO.- Decretado el turno, el Magistrado Ponente radicará la denuncia pronunciándose sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en la Ley Electoral por parte del Instituto Estatal Electoral.

CUARTO.- De encontrarse debidamente integrado el expediente, acordará lo conducente y pondrá a consideración de los Magistrados integrantes del Pleno, dentro de las setenta y dos horas siguientes contadas a partir de su turno, el proyecto de sentencia que resuelva el procedimiento especial sancionador.

Puesto el proyecto de sentencia a la consideración de los Magistrados integrantes del Pleno, se convocará a sesión pública, a fin de resolver el asunto en un plazo no mayor a veinticuatro horas, contadas a partir de la distribución del proyecto.

QUINTO.- Si se advirtieran omisiones o deficiencias en la integración del expediente o en su tramitación, así como violación a las normas previstas en la Ley Electoral, el Magistrado Ponente, ordenará al Instituto Estatal Electoral la realización de diligencias para mejor proveer, determinando cuáles deberán efectuarse y el plazo para ello, debiendo desahogarse en la forma más expedita.

Devuelto el expediente al Tribunal, el Magistrado Ponente procederá a verificar el cumplimiento de las diligencias para mejor proveer ordenadas.

Si de la verificación se advierte el cumplimiento de las diligencias y que el expediente está debidamente integrado, se emitirá acuerdo en ese sentido y el Magistrado Ponente, presentará el proyecto de sentencia para su resolución conforme a lo previsto en el punto CUARTO del presente acuerdo.

SEXTO.- De persistir las omisiones, deficiencias o violación en la integración del expediente o en su tramitación, se estará a lo dispuesto en el artículo 381, fracción III, de la Ley Electoral del Estado, pudiendo además el Magistrado Ponente emitir un nuevo requerimiento, o en su caso, realizar el desahogo de las diligencias faltantes.

El Magistrado Ponente procederá con amplias facultades para llevar a cabo las diligencias para mejor proveer que se deriven de las omisiones o irregularidades advertidas, así como para el desahogo de diligencias que provengan de datos nuevos que éstas arrojen.

Debidamente integrado el expediente, el Magistrado Ponente acordará lo conducente y presentará el proyecto de sentencia para su resolución en términos de lo previsto en el punto CUARTO del presente acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Acuerdo entrará en vigor en la fecha de su aprobación.

SEGUNDO. Para su debido conocimiento y cumplimiento, publíquese en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados y en la página de internet del Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California.

Así lo acordaron, por unanimidad de votos los Magistrados que integran el Pleno del Tribunal de Justicia Electoral del Estado, ante la Secretaria General de Acuerdos quien autoriza y da fe.

D A D O en la Sala de Juntas "Lic. José Luis de la Peza Muñoz Cano" del Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California a veintiuno de enero de dos mil dieciséis.

MARTIN RIOS CABAY
MAGISTRADO PRESIDENTE

ELVA REGINA JIMÉNEZ CASTILLO
MAGISTRADA

LEOBARDO LOAIZA CERVANTES
MAGISTRADO

LEONOR IMELDA MÁRQUEZ FIOL
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SECRETARIA GENERAL

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA NÚMERO TJE-AGP-02/2016 RELATIVO AL TRÁMITE DE LOS INFORMES DE DESECHAMIENTO DE PROCEDIMIENTOS ESPECIALES SANCIONADORES REMITIDOS POR EL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE BAJA CALIFORNIA.

CONSIDERANDO

I. Que conforme con los artículos 68 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, 1. 6, fracciones XV y XVIII, y 14, fracción XX, de la Ley del Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California; el Tribunal de Justicia Electoral como órgano constitucional autónomo es la máxima autoridad en la materia, y está facultado para emitir los acuerdos generales conducentes para garantizar el debido cumplimiento de sus funciones.

II. Que el artículo 2, fracción I, inciso e), de la Ley del Tribunal, establece que este órgano jurisdiccional es competente para resolver la imposición de sanciones derivadas de, las quejas o denuncias instruidas por la autoridad electoral local, por actos o hechos emitidos por los partidos políticos, sus dirigentes, militantes o simpatizantes, a excepción de las derivadas en materia de fiscalización sobre el origen, monto y destino de sus recursos.

III. Que el artículo 372 de la Ley Electoral del Estado de Baja California, prevé que la Secretaría Ejecutiva del Instituto Estatal Electoral, por conducto de la Unidad Técnica de lo Contencioso, instruirá el procedimiento especial sancionador, cuando se denuncie la comisión de conductas, no relacionadas con radio y televisión, que: a) violen lo establecido en el párrafo cuarto del artículo 5 de la Constitución del Estado, así como aquellas que violen el octavo párrafo del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que incidan en el proceso electoral local respectivo; b) Contravengan las normas sobre propaganda política o electoral, o c) constituyan actos anticipados de precampaña o campaña.

IV. Que el artículo 376 de la Ley Electoral local, prevé que la Unidad Técnica de lo Contencioso deberá admitir o desechar la denuncia en un plazo no mayor a veinticuatro horas posteriores a su recepción, y en caso de desechamiento, deberá informarse al Tribunal Estatal, para su conocimiento.

V. Que conforme al artículo 383 de la Ley Electoral, cuando las denuncias tengan como motivo la comisión de conductas referidas a la ubicación física o al contenido de propaganda política o electoral impresa, de aquélla pintada en bardas, así como cuando se refieran a actos anticipados de precampaña o campaña en que la conducta infractora esté relacionada con ese tipo de propaganda, la denuncia será presentada ante el Consejero Presidente del Consejo Distrital del Instituto, que corresponda a la demarcación territorial en donde haya ocurrido la conducta denunciada o del cargo que se elija; y conforme a la fracción II del precepto legal citado, el Consejero Presidente del Consejo Distrital ejercerá, en lo conducente, las facultades señaladas para la Unidad Técnica de lo Contencioso, conforme al procedimiento y dentro de los plazos legales previstos.

VI. Que las disposiciones legales antes referidas son omisas en señalar el trámite administrativo interno a efectuarse con los informes recibidos, los cuales deben hacerse del conocimiento del Pleno del Tribunal, además de identificarse debidamente, toda vez que son factibles de ser impugnados por los denunciantes o quejosos.

VII. Que en virtud de lo expuesto, el Pleno de este Tribunal de Justicia Electoral, considera conveniente establecer las reglas para el trámite, identificación y conservación de los informes de desechamiento de referencia, en los términos del siguiente:

ACUERDO GENERAL

PRIMERO.- De la identificación. Los informes de desechamiento de procedimientos especiales sancionadores a que se refiere el artículo 376 de la Ley Electoral remitidos por la Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y por los Consejos Distritales, se identificarán con la clave integrada con el prefijo DES-PS (Desechamiento-Procedimiento Sancionador), -(guión), el número arábigo consecutivo que le corresponda, / (diagonal) y el año de recepción.

SEGUNDO.- De la conservación. Los informes de desechamiento se agregarán al Expediente General de Antecedentes de Autos de Desechamientos de Procedimientos Especiales Sancionadores, debiendo aperturarse un expediente anualmente.

TERCERO. Del trámite.

a) Recibido el informe en Oficialía de Partes del Tribunal, el Secretario General de Acuerdos vía oficio dará cuenta al Magistrado Presidente de la recepción.

b) El Magistrado Presidente emitirá acuerdo en que se ordene la asignación de la clave de identificación, hacerse del conocimiento de los Magistrados integrantes del Pleno, y la integración del informe al Expediente General.

c) El acuerdo se cumplimentará en sus términos y se notificará por lista y por estrados.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Acuerdo entrará en vigor en la fecha de su aprobación.

SEGUNDO. Para su debido conocimiento y cumplimiento, publíquese en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados y en la página de internet del Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California.

Así lo acordaron, por unanimidad de votos los Magistrados que integran el Pleno del Tribunal de Justicia Electoral del Estado, ante la Secretaria General de Acuerdos quien autoriza y da fe.

D A D O en la Sala de Juntas "Lic. José Luis de la Peza Muñoz Cano" del Tribunal de Justicia Electoral del Estado de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California a veintiuno de enero de dos mil dieciséis.

MARTÍN RÍOS GARAY
MAGISTRADO PRESIDENTE

ELVA REGINA JIMÉNEZ CASTILLO
MAGISTRADA

LEOBARDO LOAIZA CERVANTES
MAGISTRADO

LEONOR IMELDA MÁRQUEZ FIOL
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

TRIBUNAL DE JUSTICIA ELECTORAL
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

REGLAMENTO INTERIOR DEL PATRONATO DE LAS DE LAS FIESTAS DEL SOL DE LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Ordenamiento tiene como objetivo definir la estructura orgánica y funcional del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Mexicali, denominada PATRONATO DE LAS FIESTAS DEL SOL DE LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, de conformidad a lo establecido en su Acuerdo de Creación.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

I. EL PATRONATO.- El Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal de Mexicali, denominada PATRONATO DE LAS FIESTAS DEL SOL DE LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.

II. CONSEJO DIRECTIVO.- Órgano colegiado que tiene a su cargo la dirección y administración de "EL PATRONATO".

III. CONSEJO EJECUTIVO.- Grupo de Consejeros Ciudadanos que colaboran con "EL PATRONATO" en la toma de decisiones para establecer la visión y misión de las Fiestas del Sol y demás eventos que se realicen en el Centro de Ferias, Eventos y Exposiciones, FEX.

IV. FEX.- Centro de Ferias, Eventos y Exposiciones: El inmueble propiedad de "EL PATRONATO" ubicado en la zona del Río Nuevo de la Ciudad de Mexicali, Baja California que es utilizado como recinto para llevar a cabo las Fiestas del Sol y demás eventos que se promuevan durante el año en sus diversos Foros y Espacios.

V. FIESTAS DEL SOL.- Evento Familiar, recreativo, educativo y formativo de alta calidad y gran participación que promueve la diversión y el entretenimiento en la región, el cual se lleva a cabo una vez al año en la ciudad de Mexicali, Baja California.

VI. VI.- COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y CONTRATACIONES DE SERVICIOS DE "EL PATRONATO".- Es un grupo de trabajo integrado por Funcionarios del Cabildo, la Tesorería y la Sindicatura del Ayuntamiento de MEXICALI, así como por consejeros ciudadanos y funcionarios de "EL PATRONATO", que se reúnen para conocer y, evaluar propuestas, cotizaciones y presupuestos de bienes y servicios que "EL PATRONATO" requiere para la realización exitosa de las Fiestas del Sol, así como para su operación regular del año.

CAPITULO II
DE SU ESTRUCTURA ORGÁNICA

ARTÍCULO 3.- "EL PATRONATO" contara para el cumplimiento de sus atribuciones, con la siguiente estructura orgánica.

I. Consejo Directivo.
II. Consejo Ejecutivo.
III. Dirección.

a) Coordinación Administrativa, Contable y Financiera.
b) Coordinación de Planeación y Seguimiento.
c) Coordinación de Comercialización.
d) Coordinación Artística, Recreativa, Relaciones Públicas y Mantenimiento.

CAPITULO III
DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN

ARTICULO 4.- Para el cumplimiento de sus atribuciones en la organización y administración de "EL PATRONATO" la Dirección del mismo tiene a su cargo las siguientes funciones que están previstas en el Acuerdo de Creación.

I. Ejercer las facultades que le sean delegadas por el Consejo Directivo y que en su caso le encomiende el Presidente de "EL PATRONATO".

II. Proponer al Consejo Ejecutivo los Planes y Programas de inversión para su conocimiento y opinión, así como su posterior presentación para la autorización ante el Consejo Directivo.

III. Proponer al Consejo Ejecutivo las normas generales que han de regir en el empleo, las escalas de salarios y la administración del personal de "EL PATRONATO", en los términos de la legislación laboral aplicable para su posterior presentación y en su caso aprobación por el Consejo Directivo.

IV. Proponer a la autoridad correspondiente la celebración de convenios entre los diversos órganos públicos y privados, para la realización de actividades relacionadas con "EL PATRONATO", "FIESTAS DEL SOL" y "FEX".

V. Administrar los bienes de "EL PATRONATO" y llevar el control de los mismos.

VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Coordinaciones de "EL PATRONATO" de acuerdo con los requerimientos y lineamientos que determine este reglamento y el Consejo Directivo.

VII. Preparar junto con el Coordinador de Planeación y Seguimiento, las metas del Programa Operativo Anual de "EL PATRONATO".

VIII. Preparar junto con el Coordinador Administrativo, Contable y Financiero los presupuestos de ingresos y egresos de "EL PATRONATO".

IX. Preparar junto con los coordinadores de Planeación y seguimiento y el Administrativo Contable y Financiero, el Programa Operativo Anual Costeado de "EL PATRONATO".

X. Preparar el informe semestral a que alude el art. 11 fracción VII del Acuerdo de Creación; y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPITULO IV
DE LAS FACULTADES DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 5.- "EL PATRONATO" para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con el apoyo de Coordinaciones, las cuales tendrán como facultades las siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas encomendados;

II. Acordar con el Director de "EL PATRONATO" la atención de los asuntos relevantes que se requieran en el área de su responsabilidad;

III. Formular el proyecto de presupuesto de egresos por programa relativo a su área, bajo la coordinación de la Dirección conforme a los criterios establecidos;

IV. Las demás que se deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

ARTÍCULO 6.- Son atribuciones de la **Coordinación Administrativa, Contable y Financiera**:

I. Efectuar el registro contable de todas las operaciones que realice "EL PATRONATO", verificando que se cumpla en todo momento con la normatividad, los lineamientos y las políticas que se establezcan las autoridades correspondientes;

II. Formular la documentación necesaria para asentar los nombramientos del personal de confianza y de contrato;

III. Elaborar y presentar los estados financieros mensuales al Director, los que posteriormente serán presentados ante el Consejo Ejecutivo y ante el Consejo Directivo de "EL PATRONATO";

IV. Buscar generar el mayor rendimiento posible de los recursos financieros con los que cuente "EL PATRONATO", de conformidad con los lineamientos que instruya el Director;

V. Proponer a la Dirección las políticas de gastos y control interno.

VI. Elaborar conjuntamente con la Dirección el presupuesto anual de ingresos y egresos, atendiendo las necesidades de cada área.

VII. Elaborar conjuntamente con la Dirección el presupuesto

VIII. Auxiliar al Director en la eficiente administración de los recursos materiales y financieros de "EL PATRONATO", y el control del personal administrativo.

IX. Vigilar la correcta y oportuna comprobación de los gastos realizados por cada una de las áreas que integran "EL PATRONATO".

ARTÍCULO 7.- Son atribuciones de la **Coordinación de Planeación y Seguimiento**:

I. Auxiliar al Director en la coordinación, enlace y apoyo para la operación de las diversas áreas del FEX durante el año, así como durante las Fiestas del Sol, para impulsar que se logre un avance adecuado en los planes y programas de trabajo de todas las Coordinaciones.

II. Elaborar e integrar el proyecto del Programa Operativo Anual (POA) y monitorear el avance tanto de "las Fiestas del Sol" como del Programa anual del "FEX", con base en las instrucciones emitidas por el Director de "EL PATRONATO".

III. Presentar a la consideración y aprobación de la Dirección los informes trimestrales de avances del Programa Operativo Anual.

IV. Apoyar al Director en la planeación, preparación y realización de los eventos oficiales institucionales de las Fiestas del Sol como son el recorrido oficial, la bendición, la inauguración y la clausura del evento.

V. Definir y ejecutar el programa de capacitación de la plantilla de personal para las Fiestas del Sol y del propio "PATRONATO" según lo autorizado por la Dirección.

VI. Desarrollar informes proyectos especiales encomendados por el Director.

VII. Coordinar los programas de trabajo de todas las áreas de "EL PATRONATO" con cada uno de los Coordinadores para presentarlos a la consideración y autorización del Director.

VIII. Actualizar en coordinación con la Dirección los manuales de Organización y Procedimientos según las necesidades de "EL PATRONATO".

IX. Coordinar las áreas de Servicio al Expositor y Servicio al Visitante para la Feria.

X. Coordinar la preventa de boletos en los Centros de Trabajo.

XI. Coordinar la entrega de accesos a la Feria.

XII. Coordinar la campaña de publicidad, imagen y mercadotecnia de las Fiestas del Sol.

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones de la **Coordinación de Comercialización**:

I. Promover y comercializar los módulos y espacios disponibles para expositores durante las Fiestas del Sol y los diferentes eventos durante el año que se realicen en el FEX.

II. Controlar la venta de cobranza de módulos en las Fiestas del Sol y durante el año en el FEX.

III. Coordinar la gestión y obtención de patrocinios para captar mayores recursos para "EL PATRONATO".

IV. Coordinar a los Promotores de venta de módulos para un desarrollo exitoso de las Fiestas del Sol.

V. Atender a los Expositores para Fiestas del Sol, así como a los Promotores de eventos para impulsar que utilicen los Foros y Espacios de Centro de Ferias, Eventos y Exposiciones FEX durante el año.

VI. Supervisar, operar y capacitar al personal de seguridad, fiscalización y estacionamientos durante las Fiestas del Sol y durante los eventos que se realicen en el año en los diferentes recintos del FEX.

VII. Informar de cualquier eventualidad relacionada con la seguridad de los recintos del FEX a la Dirección.

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones de la **Coordinación Artística, Recreativa, Relaciones Publicas y Mantenimiento.**

I. Programar y coordinar la operación de los escenarios durante las Fiestas del Sol, así como de todos los eventos a realización en el transcurso del año.

II. Contactar a los presentadores de los artistas nacionales para determinar la disponibilidad, fecha y costo de la posible presentación de ellos en los espacios y escenarios de FEX.

III. Promover y arrendar los espacios y escenarios del FEX, para realizar diferentes eventos durante el año.

IV. Supervisar los eventos artísticos y recreativos que se van a realizar durante las Fiestas del Sol y eventos durante el año en el FEX.

V. Analizar y supervisar todo lo relacionado con los diversos escenarios existentes en la Feria y formar la cartelera artística nacional de las Fiestas del Sol.

VI. Seleccionar y programar la cartelera artística.

VII. Atraer nuevos clientes para la venta de espacios en los foros y escenarios del FEX.

VIII. Negociar y contratar grupos base, animadores y conductores de escenarios durante el año.

IX. Supervisar la instalación de sonido, iluminación, video y tarimas de escenarios como actividad permanente para todos los eventos que se llevan a cabo en el FEX.

X. Coordinar la entrega de pases de acceso a la Feria para los artistas locales y regionales, así como para los atractivos que se presenten en la las Fiestas del Sol.

XI. Capacitar a los encargados de los Eventos Recreativos, Especiales y Exposiciones (Voladores de Papantla, Juegos Mecánicos, Zoológico y Bosque de la Ciudad, entre otras).

XII. Cotizar y recabar la información de proveedores de sonido, hotel agencia de viajes, transportación local, para su presentación ante el comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios de "EL PATRONATO" y/o Consejo Directivo.

XIII. Coordinar los medios de comunicación.

XIV. Apoyar en las Ruedas de Prensa del Patronato.

XV. Administrar y controlar los recursos del área Artística y Recreativa.

XVI. Supervisar, operar y coordinar al personal de mantenimiento durante las Fiestas del Sol y durante los eventos que se realicen en el año en los diferentes recintos del FEX.

XVII. Realizar, supervisar y coordinar en conjunto con el Supervisor de Mantenimiento las obras de infraestructura y mantenimiento necesarias para Fiestas del Sol y el FEX.

XVIII. Informar de cualquier eventualidad relacionada con el área de mantenimiento del FEX a la Dirección.

CAPITULO V
DE LA SUPLENCIA DE TITULARES

ARTÍCULO 10.- En las ausencias temporales del Director, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes al cargo, serán cubiertas por la Coordinación Administrativas, Contable y Financiera o por quien la Dirección designe, previa notificación por escrito, en la que establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se les señales y el ámbito que se determinen en cada caso, cuando exceda ese periodo deberá nombrar suplente al Presidente Municipal.

ARTÍCULO 11.- En las ausencias temporales del Coordinador Administrativo, Contable y Financiero, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su cargo, serán cubiertas por el Coordinador

de Planeación y Seguimiento o por quien la Dirección designe, previa notificación por escrito, en las que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se les señales y el ámbito que se determinen en cada caso.

ARTÍCULO 12.- En la ausencia temporal del Coordinador de Planeación y Seguimiento, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su cargo, serán cubiertas por el Coordinador Administrativo, Contable y Financiero o por quien la Dirección designe, previa notificación por escrito, en las que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se les señales y el ámbito que se determinen en cada caso.

ARTÍCULO 13.- En la ausencia temporal del Coordinador de Comercialización, en el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su cargo, serán cubiertas por el Coordinador de Planeación y Seguimiento o por quien la Dirección designe, previa notificación por escrito, en las que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se les señales y el ámbito que se determinen en cada caso.

ARTÍCULO 14.- En las ausencias temporales del Coordinador de Área Artística, Recreativa, Relaciones Públicas y Mantenimiento, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a su cargo, serán cubiertas por el Coordinador de Comercialización o por quien la Dirección designe, previa notificación por escrito, en las que se establezcan las atribuciones específicas para resolver sobre las materias que se les señales y el ámbito que se determinen en cada caso.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta en su momento por el Director de "EL PATRONATO" o por el servidor público de mayor autoridad en el Organismo.

SEGUNDO.- El Presente Reglamento enterara en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

AYUNTAMIENTO DE TIJUANA BC.
TESORERIA MUNICIPAL
RECAUDACION DE RENTAS

REQUERIMIENTO

CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 112, 113, Y 122 EN CORRELACION CON LOS ARTICULOS 49 FRACCION II B) Y 50 FRACCION IV DE LA LEY DE HACIENDA MUNICIPAL VIGENTE EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, SE NOTIFICA Y REQUIERE A AQUELLOS PROPIETARIOS DE VEHICULOS QUE ESTAN DEPOSITADOS EN LOS PREDIOS DE LA EMPRESA **"ARRASTRES DE TIJUANA, S. DE R.L. DE C.V."**, UBICADO EN AVE. INTERNACIONAL NUMERO 628, COLONIA MAGISTERIAL DE LA DELEGACION CENTENARIO DE ESTA CIUDAD Y CUYA LISTA A CONTINUACION SE SEÑALA, QUE TIENEN UN PLAZO DE TRES DIAS HABILES, CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE REQUERIMIENTO PARA QUE, EN SU CASO Y PREVIO EL ACREDITAMIENTO DE SU PROPIEDAD, SE SIRVA LIQUIDAR A LA TESORERIA DE ESTE H. AYUNTAMIENTO LOS CREDITOS FISCALES DERIVADOS DE LAS BOLETAS DE INFRACCION, ARRASTRE Y ALMACENAMIENTO DE LOS CITADOS VEHICULOS, APERCIBIENDO A LOS PROPIETARIOS DE LOS VEHÍCULOS RELACIONADOS EN EL LISTADO ADJUNTO, QUE EN CASO DE NO LIQUIDAR LOS ADEUDOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO ANTERIORMENTE, LOS VEHICULOS SERAN EMBARGADOS Y EN SU MOMENTO PROCESAL SERAN REMATADOS PARA QUE CON SU PRODUCTO SE LIQUIDE TANTO EL VALOR DE LAS INFRACCIONES, COMO LOS ACCESORIOS QUE HAYAN ORIGINADO.

A CONTINUACION SE PUBLICA LA LISTA DE LOS VEHICULOS, NUMERO DE INVENTARIO Y EL CREDITO FISCAL QUE CADA AUTOMOVIL HUBIESE GENERADO, TODA VEZ QUE SE DESCONOCE EL DOMICILIO DE LOS INFRACTORES, DEBERA PUBLICARSE EL PRESENTE MANDAMIENTO DE EJECUCION A EFECTO DE REQUERIR A LOS OBLIGADOS, MEDIANTE EDICTOS, QUE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Tijuana, B. C., 04 de Febrero de 2016

A T E N T A M E N T E
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION

LIC. GUILLERMO LLORENZ COVARRUBIAS
RECAUDADOR DE RENTAS MUNICIPAL
DEL XXI AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA B.C.
TESORERIA MUNICIPAL
LISTADO DE VEHICULOS DETENIDOS POR INFRACCIONES MUNICIPALES
CORRALON ARRASTRES DE TIJUANA, S. DE R.L DE C.V.

INVENTA	PLACAS	SERIE	MARCA	MODEL	TIPO	CRED-FISC	ARRASTRE	ALMACEN	IMPTO 10%	IMPTO 20%	TOTAL
2238/15	SIN PLACA	3VWPB81H8XM215917	VOLKSWAGEN	1999	JETTA	701.00	455.65	8692.40	914.81	1829.61	12593.47
2280/15	H89AM	TMJD19A4B52219930	HONDA	2005	CARGO 125	701.00	455.65	8622.30	907.80	1815.59	12502.34
2352/15	5NIK474	1FMZU65K53ZB15925	FORD	2003	EXPLORER	701.00	455.65	8447.05	890.27	1780.54	12274.51
2363/15	SIN PLACA	1FAFP31NX7W303513	FORD	2007	FOCUS	701.00	455.65	8447.05	890.27	1780.54	12274.51
2370/15	5UIV518	JN6ND11SXGW021829	NISSAN	1986	PICK UP	701.00	455.65	8376.95	883.26	1766.52	12183.38
2376/15	4GMM186	2B3HD56J1XH813214	DODGE	1999	INTREPID	701.00	455.65	8412.00	886.77	1773.53	12228.95
2398/15	SIN PLACA	3N1EB31S38K325024	NISSAN	2008	TSURU	701.00	455.65	8376.95	883.26	1766.52	12183.38
2403/15	4TAZ875	JT8GK13T7R0041984	LEXUS	1994	ES	701.00	455.65	8692.40	914.81	1829.61	12593.47
2409/15	624GPC	2HGEJ6673XH592916	HONDA	1999	CIVIC	701.00	455.65	8341.90	879.76	1759.51	12137.82
2455/15	AKT3990	3N1EB31S45K359050	NISSAN	2005	TSURU	701.00	455.65	8306.85	876.25	1752.50	12092.25
2465/15	SIN PLACA	1FTRE1428WHA86453	FORD	1998	ECONOLINE	701.00	455.65	8271.80	872.75	1745.49	12046.69
2584/15	6MKK911	1FMDU35P7TZB77590	FORD	1996	EXPLORER	701.00	455.65	8096.55	855.22	1710.44	11818.86
2620/15	SIN PLACA	C151005190	KAZUMA	1990	MOTOCICLETA	701.00	455.65	7956.35	841.20	1682.40	11636.60
2651/15	SIN PLACA	LLELPP2006E001493	ITALIKA	2006	MOTOCICLETA	701.00	455.65	7886.25	834.19	1668.38	11545.47
2700/15	BP47744	1FTHX25G8TEA53861	FORD	1996	F-250	701.00	455.65	7746.05	820.17	1640.34	11363.21
2729/15	7GSU695	2T1CF22P9XC142610	TOYOTA	1999	CAMRY	701.00	455.65	7640.90	809.66	1619.31	11226.52
2783/15	SIN PLACA	3C3EL45H3YT257904	CHRYSLER	2000	SEBRING	701.00	455.65	7430.60	788.63	1577.25	10953.13
2846/15	SIN PLACA	9C2JC3066AR011254	HONDA	2010	CARGO 125	701.00	455.65	7220.30	767.60	1535.19	10679.74
2857/15	SIN PLACA	3H1KA417XDD002958	HONDA	2013	CARGO 125	701.00	455.65	7150.20	760.59	1521.17	10588.61
2904/15	8L95267	1B7FL26X4YS738952	DODGE	2000	DAKOTA	701.00	455.65	7010.00	746.57	1493.13	10406.35
2957/15	A050V	LXYPC1L0X40EA0383	SHINERAY	2004	MOTOCICLETA	701.00	455.65	6834.75	729.04	1458.08	10178.52
2958/15	4WHH334	4A3AC44G9YE100104	MITSUBISHI	2000	ECLIPSE	701.00	455.65	6834.75	729.04	1458.08	10178.52
3045/15	5XUT368	2G4WF5519Y1269181	BUICK	2000	REGAL	701.00	455.65	6554.35	701.00	1402.00	9814.00
3079/15	6CCF712	1G8ZK5270YZ248081	SATURN	2000	S SERIES	701.00	455.65	6379.10	683.48	1366.95	9586.18
3099/15	BGM5857	3C8FY68B02T376200	CHRYSLER	2002	PT CRUISER	701.00	455.65	6344.05	679.97	1359.94	9540.61
3125/15	4EHU744	4S2CK58V0VC351421	ISUZU	1997	RODEO	701.00	455.65	6273.95	672.96	1345.92	9449.48
3136/15	SIN PLACA	JH2HE03091K005999	HONDA	2001	CARGO 125	701.00	455.65	6238.90	669.46	1338.91	9403.92
3178/15	3PYG496	1G6ET1292TU610593	CADILLAC	1996	EL DORADO	701.00	455.65	6098.70	655.44	1310.87	9221.66
3179/15	12E4098	JYA3EW004JA002144	YAMAHA	1988	XT600	701.00	455.65	6098.70	655.44	1310.87	9221.66
3212/15	5GHR218	3N1CB51D9YL305634	NISSAN	2000	SENTRA	701.00	455.65	5923.45	637.91	1275.82	8993.83
3224/15	6LAE072	1FMDU32P7TZB45453	FORD	1996	EXPLORER	701.00	455.65	5888.40	634.41	1268.81	8948.27
3258/15	4MZK840	1FAFP33P91W150869	FORD	2001	FOCUS	701.00	455.65	5748.20	620.39	1240.77	8766.01
3305/15	7828L	JT3VN39W8S0171764	TOYOTA	1997	4RUNNER	701.00	455.65	5608.00	606.37	1212.73	8583.75
3307/15	9ZMB048	1G1JF52T2X7288346	CHEVROLET	1999	CAVALIER	701.00	455.65	5608.00	606.37	1212.73	8583.75
3328/15	ATS02	3SCPATCS4A1005228	ITALIKA	2010	MOTOCICLETA	701.00	455.65	5502.85	595.85	1191.70	8447.05
3332/15	15S7630	KM4MPS781S1300151	HONDA	2005	CARGO 125	701.00	455.65	5502.85	595.85	1191.70	8447.05
3335/15	SIN PLACA	1FMYU22X6WUB67876	FORD	1998	EXPLORER	701.00	455.65	5502.85	595.85	1191.70	8447.05
3390/15	3CHD455	1HGCB7659PA046886	HONDA	1993	ACCORD	701.00	455.65	5292.55	574.82	1149.64	8173.66
3434/15	3WID498	WDBHA22E0SF234416	MERCEDES BENZ	1995	C-CLASS	701.00	455.65	5117.30	557.30	1114.59	7945.84
3438/15	SIN PLACA	3SCPFTEE4F1005567	ITALIKA	2013	MOTOCICLETA	701.00	455.65	5117.30	557.30	1114.59	7945.84
3468/15	REG939	3GYFNGEY5BS548584	CADILLAC	2011	SRX	701.00	455.65	5047.20	550.29	1100.57	7854.71
3490/15	SIN PLACA	LLCLTJ1C36CB20252	ITALIKA	2006	MOTOCICLETA	701.00	455.65	4907.00	536.27	1072.53	7672.45
3500/15	BP28404	1FTBR10A5EUC07173	FORD	1988	RANGER	701.00	455.65	4871.95	532.76	1065.52	7626.88
3511/15	6UTA759	JT2BG22K9V0100676	TOYOTA	1995	CAMRY	701.00	455.65	4836.90	529.26	1058.51	7581.32
3524/15	SIN PLACA	LC1S2FMHXZ005327	LANCIN	1999	MOTOCICLETA	701.00	455.65	4801.85	525.75	1051.50	7535.75
3531/15	3WUX217	1FMDU32X8VZC19773	FORD	1997	EXPLORER	701.00	455.65	4766.80	522.25	1044.49	7490.19
3547/15	SIN PLACA	1G3WH52H11F211239	OLDSMOBILE	2001	INTRIGUE	701.00	455.65	4731.75	518.74	1037.48	7444.62
3602/15	BFU7002	JN8AR05S6VW158226	NISSAN	1997	PATHFINDER	701.00	455.65	4486.40	494.21	988.41	7125.67
3606/15	V15NR85	1Y1SK54621Z153652	GEO	1990	PRIZM	701.00	455.65	4486.40	494.21	988.41	7125.67
3669/15	SIN PLACA	3SCBRCEEXD1001599	ITALIKA	1983	MOTOCICLETA	701.00	455.65	4241.05	469.67	939.34	6806.71
3675/15	BGA1391	4A3AK34Y7WE122024	MITSUBISHI	1998	ECLIPSE	701.00	455.65	4206.00	466.17	932.33	6761.15
3707/15	2WZS363	4S2CG58Z2M4317712	ISUZU	1991	RODEO	701.00	455.65	4135.90	459.16	918.31	6670.02
3712/15	SIN PLACA	JT3VN39W4M8021395	TOYOTA	1991	4RUNNER	701.00	455.65	4135.90	459.16	918.31	6670.02
3716/15	BGD2529	1MEFM50UXXG641543	MERCURY	1999	SABLE	701.00	455.65	4135.90	459.16	918.31	6670.02
3742/15	SIN PLACA	1HGCG2244WA000401	HONDA	1998	ACCORD	701.00	455.65	4030.75	448.64	897.28	6533.32
3747/15	SIN PLACA	2C3HE66G9YH432674	CHRYSLER	2000	300M	701.00	455.65	4030.75	448.64	897.28	6533.32
3757/15	BTL2649	1G3NL52E7XC362662	OLDSMOBILE	1999	ALERO	701.00	455.65	4030.75	448.64	897.28	6533.32
3780/15	3BAL347	1FABP44A9KF140861	FORD	1989	MUSTANG	701.00	455.65	3960.65	441.63	883.26	6442.19
3813/15	7MCF964	WVWGC21J8YW522523	VOLKSWAGEN	2000	GOLF	701.00	455.65	3820.45	427.61	855.22	6259.93
3842/15	2WSF047	JT2EL45F0N0017997	TOYOTA	1992	PASEO	701.00	455.65	3750.35	420.60	841.20	6168.80
3845/15	SIN PLACA	478TE2306Z4218812	HONDA	2002	FOUR TRAX SE	701.00	455.65	3750.35	420.60	841.20	6168.80
3855/15	SIN PLACA	2G1FP22K9Y2102464	CHEVROLET	2000	CAMARO	701.00	455.65	3750.35	420.60	841.20	6168.80
3884/15	AGY4945	JN8AR07SXXW364407	NISSAN	1999	PATHFINDER	701.00	455.65	3645.20	410.09	820.17	6032.11
3908/15	3XHL875	1G1JC1245WM108884	CHEVROLET	1998	CAVALIER	701.00	455.65	3575.10	403.08	806.15	5940.98
3917/15	4TZN324	1N4EB32A3MC793912	NISSAN	1995	SENTRA	701.00	455.65	3505.00	396.07	792.13	5849.85
3926/15	6YEY709	1GNEC13T72R234988	CHEVROLET	2002	TAHOE	701.00	455.65	3505.00	396.07	792.13	5849.85
3957/15	4XKZ431	JN1CA21D7ST613308	NISSAN	1995	MAXIMA	701.00	455.65	3434.90	389.06	778.11	5758.72
3963/15	SIN PLACA	11CLXF306A1102558	ITALIKA	2010	MOTOCICLETA	701.00	455.65	3434.90	389.06	778.11	5758.72
3999/15	6DJF401	JNKCA31A01T040791	INFINITI	2001	I30	701.00	455.65	3329.75	378.54	757.08	5622.02
4014/15	AJL6105	5BAYB1303819	NISSAN	2011	TSURU	701.00	455.65	3329.75	378.54	757.08	5622.02
4016/15	91777-1	JN6ND11S9GW045409	NISSAN	1986	PICK UP	701.00	455.65	3294.70	375.04	750.07	5576.46
4065/15	6BEP755	2HGEJ122XSH 577559	HONDA	1995	CIVIC	701.00	455.65	3154.50	361.02	722.03	5394.20
4076/15	7CDR425	1GKDT13S252503778	GMC	1995	ENVOY	701.00	455.65	3154.50	361.02	722.03	5394.20
4084/15	6L59987	1N6ED27T51C309787	NISSAN	2001	FRONTIER	701.00	455.65	3119.45	357.51	715.02	5348.63
4101/15	746RDV	1GKDT13WJ0W2527679	GMC	1998	JIMMY	701.00	455.65	3084.40	354.01	708.01	5303.07

SECRETARIA GENERAL
ASUNTO: Certificación de Punto de Acuerdo de Sesión Ordinaria.

EL CIUDADANO, LIC. LUIS FERNANDO SERRANO GARCÍA, SECRETARIO GENERAL DEL H. VI AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.

C E R T I F I C A :

Que en la Segundo Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 28 de Enero del dos mil Dieciséis, según consta en el Acta respectiva identificada con el número **VI-003/2016**, en el **Punto Cuarto** correspondiente a Asuntos Agendados, se tomó el siguiente: - - -

TRANSITORIO

PRIMERO.- el presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Cabildo del VI Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California y hasta el día **31 de marzo del 2016.**

SEGUNDO.- se autoriza al Ejecutivo Municipal a que remita la presente para su publicación en el periódico Oficial del Estado de Baja California y en el diario de mayor circulación de este Municipio para el conocimiento de los habitantes de esta Ciudad.

Dado en la casa Municipal del H. VI Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, a la fecha de su presentación.

CUARTO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y en el diario de mayor circulación en este municipio para conocimiento de los ciudadanos. - - -

Regidores
D- VI-H001/2016
Asunto: Dictamen
Playas de Rosarito a 20 enero del 2016

C. MIEMBROS DEL CABILDO
VI AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
P R E S EN T E:

DICTAMEN VI-H-001/2016
De la Comisión de Hacienda

Que presenta la Regidora Presidente de la Comisión de Hacienda la Regidora Suldma Corina Beltrán Montes, y los Regidores; Ocean. Rosa María Plascencia Díaz Secretaria, Lic. Rosario de Fátima Manríquez Tesisteco primer vocal, Lic. Jorge Nicolás Arévalo Mendoza segundo vocal, y el C. A Arturo Granado Juárez tercer vocal del H. VI Ayuntamiento de Playas de Rosarito Baja California en el ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 115 Fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 76, 81 y 82 de la Constitución Política del estado libre y soberano de Baja California, artículos 2,3,5,9,10 y 11 de la Ley del Régimen Municipal del Estado de Baja California en concordancia con los Artículos 71 fracciones II y V, Artículos 82, 87,89 y 101 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California., se somete a consideración para la discusión, análisis y aprobación en su caso, el **Dictamen VI-H-001/2016**, referente a la condonación del 100% de recargo por la omisión en el pago oportuno del impuesto predial para el **ejercicio fiscal 2015 y años anteriores** y será otorgado a los contribuyentes que realicen el pago del crédito fiscal a su cargo durante la vigencia del presente acuerdo, de conformidad como indica en los lineamientos

A N T E C E D E N T E S

El VI Ayuntamiento dentro de los Ejes de acción se ubica MUNICIPIO QUE ATIENDE Y ENTIENDE, para el cual es necesario fortalecer e implementar políticas de estímulos que permitan abatir la morosidad en el pago del Impuesto Predial, generado por factores económicos del ámbito local, regional, nacional e internacional.

F U N D A M E N T O L E G A L

Lo constituye el artículo 115 fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Articulo 110 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California, que dispone que los Municipios administrarán libremente su hacienda, el cual se formara de los rendimientos de los bienes que le pertenezcan, así como de las contribuciones que las legislaturas establezcan a su favor, como aquellas que graven la propiedad inmobiliaria,

ENTIENDE
Y ATIENDE

su fraccionamiento, división, consolidación, traslación, mejora y las que tengan por base el cambio del valor de los inmuebles, La condonación total o parcial de los recargos podrá otorgarse mediante disposición de carácter general que apruebe el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal.

En congruencia con lo anterior, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y la Ley del Régimen Municipal para el Estado, en sus numerales 6, 7, 10, y 11 respectivamente establecen que la libre administración de la Hacienda Municipal, corresponde a los Ayuntamientos, fortaleciendo la autonomía y autosuficiencia económica de los Municipios, con atribuciones para la libre disposición y aplicación de sus recursos.

De esa forma, la iniciativa de Punto de Acuerdo que condona el 100% de Recargos POR LA OMISIÓN EN EL PAGO OPORTUNO DEL IMPUESTO PREDIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AÑOS ANTERIORES. Se somete a la consideración de este H. Cabildo, es producto del ejercicio de la libre administración de la Hacienda Municipal.

Es preciso comentar que al cierre del **CUARTO** trimestre del ejercicio fiscal 2015 se pagaron **42261,514** cuentas por un importe de **$ 36´295,243.00** que representa el **47.39 %** del padrón general de **89,174** cuentas, es conveniente precisar que aun del año corriente se tiene un potencial de recaudación mayor al recaudado, además de lo que representa el padrón de rezago de ejercicios anteriores que representan más de **49,990** cuentas en adeudo con importes millonarios por recuperar, siendo en el periodo del acuerdo de condonación que recientemente concluyo con una recuperación de **9,549** cuentas con un importe de **$ 16´373,902**, por lo que es necesario dar un incentivo que sea atractivo y se considere en llevar a cabo un esfuerzo por los contribuyentes en dar cumplimiento de pago de sus adeudos.

Es preciso comentar que al 31 de DICIEMBRE del 2015 el padrón arroja **49,990** cuentas por pagar de las cuales corresponden **$ 51´175,418** al impuesto predial del 2015, que de igual manera el rezago representa **$ 292´550,043,** importe que de acuerdo al vencimiento de la fecha de pago son objeto de recargos por mora por pago extemporáneo, por lo que difícilmente se puede dar cumplimiento considerando la falta de empleo, así como de otras obligaciones con el fisco Estatal y Nacional.

De igual manera recordar que sigue vigente el cobro de hasta 5 años, cuando la deuda es mayor a esta, siempre y cuando se pague en una sola exhibición, acuerdo que ha permitido recaudar más de **2,589** cuentas del rezago histórico.

PUNTO DE ACUERDO

PRIMERO.- SE AUTORIZA LA CONDONACIÓN DEL 100% DE RECARGO POR LA OMISIÓN EN EL PAGO OPORTUNO DEL IMPUESTO PREDIAL PARA EL **EJERCICIO FISCAL 2015 Y AÑOS ANTERIORES** y será otorgado a los

contribuyentes que realicen el pago del crédito fiscal a su cargo durante la vigencia del presente acuerdo, de conformidad como indica en los lineamientos siguientes:

PARA QUEDAR COMO SIGUE:

ÚNICO.- Se autoriza la condonación del 100% de recargo por la omisión en el pago oportuno del impuesto predial para el ejercicio **fiscal 2015 y años anteriores**, durante la vigencia del presente acuerdo, de conformidad como se indica, en los lineamientos siguientes:

I.- La condonación será otorgada a los contribuyentes que realicen el pago del crédito fiscal a su cargo durante la vigencia del presente Acuerdo, bajo los parámetros que a continuación se señalan:

a) El contribuyente deberá pagar en una sola exhibición o convenir el pagó de la contribución omitida con un pago inicial y el saldo parcialidades mensuales de así acordarlo.

b) Una vez autorizado el convenio, el contribuyente deberá cubrir el financiamiento que corresponda en cada una de las parcialidades pagadas conforme al porcentaje establecido en la Ley de Ingresos para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, ejercicio fiscal **2015**.

c) Cuando el contribuyente hubiese interpuesto recurso o medio de defensa de alguna contribución municipal, la condonación de los recargos generados por el incumplimiento del pago oportuno estará sujeta a que se presente el desistimiento del recurso o medio de defensa.

d) Procederá la condonación total de recargos cuando el contribuyente realice el pago de las contribuciones omitidas en su totalidad y en el caso de pagos parciales, procederá la condonación de recargos solo de la parte proporcional del pago de la contribución omitida que hubiese acreditado, durante la vigencia de dicho acuerdo.

TRANSITORIO

PRIMERO.- el presente acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su aprobación por el Honorable Cabildo del VI Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California y hasta el día **31 de marzo del 2016.**

SEGUNDO.- Se autoriza al Ejecutivo Municipal a que remita la presente para su publicación en el periódico Oficial del Estado de Baja California y en el diario de mayor circulación de este Municipio para el conocimiento de los habitantes de esta Ciudad.

Dado en la casa Municipal del H. VI Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, a la fecha de su presentación.

Atentamente,
"Un Gobierno que entiende y atiende"
Integrantes de la comisión de Hacienda

Lic. Suldma Corina Beltrán Montes
Presidenta

Ocean. Rosa María Plascencia Díaz
Secretaria

C. Rosario de Fátima Manríquez Tesisteco
Vocal 1

Lic. Jorge Nicolás Arévalo Mendoza
Vocal 2

C. Arturo Granados Juárez
Vocal 3

DICTAMEN VI-H-001/2016
Playas de Rosarito a 25 de enero 2016

GOBIERNO QUE ENTIENDE Y ATIENDE

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CUOTAS
EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

1.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES:

1.- Suscripción anual:.....$2,740.03
2.- Ejemplar de la semana:.....$ 46.17
3.- Ejemplar atrasado del año en curso:.....$ 54.81
4.- Ejemplar de años anteriores:.....$ 68.89
5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc. .....$ 98.63

II.- INSERCIONES:

1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana:.....$1,894.52

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:.....$2,740.03

Tarifas Autorizadas por el Artículo 30 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2016

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 Oficialía Mayor de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Delegación de Oficialía Mayor
Av. Oriente No. 10252, Zona del Río
Tel: 624-20-00 Ext. 2313
Tijuana, B.C.

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano
Calz. Independencia No. 994
Centro Cívico. C.P. 21000
Tel: 558-10-00 Ext. 1711 y 1532
Mexicali, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor
Calle José Haroz Aguilar No. 2004
Fracc. Villa Turística C.P. 22710
Tel: 614-97-00
Playas de Rosarito, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor
Carretera Transpeninsular
Ensenada-La Paz No. 6500, Exejido Chapultepec
Tel: 172-30-00, Ext. 3209
Ensenada, Baja California.

Delegación de Oficialía Mayor
Misión Santo Domingo No. 1016
Planta Alta Fracc. El Descanso
Tel: 01 (665) 103-75-00 Ext. 7569
Tecate, B.C.

DIRECTOR
LORETO QUINTERO QUINTERO

SUBDIRECTOR
MARTÍN TORRES RUIZ

COORDINADOR
IZZA ZUZZET LÓPEZ MEZA

Consultas:

www.bajacalifornia.gob.mx
periodicooficial@baja.gob.mx
izlopez@baja.gob.mx