

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano 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 CXXI Mexicali, Baja California,

05 de septiembre de 2014. No 44

Índice

SECCIÓN I

PODER EJECUTIVO ESTATAL

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

MODIFICACIÓN A LA NORMA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS GENERALES Y MODIFICACIÓN A LA NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMÁS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL PODER EJECUTIVO..... 3

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL ESTADO

LINEAMIENTOS para las Operaciones Financieras de Corto Plazo que sean contraídas por el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, así como por sus Entidades Paraestatales en términos del Artículo 7, Fracciones I y II, de la Ley de Deuda Pública del Estado de Baja California y sus 15

SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO

CONVOCATORIA PÚBLICA REGIONAL No. 013 correspondiente a Licitación con número SSPE-ALIMENTACION-06-2014 referente al "Suministro de Insumos para Alimentación en los Centros de Reinserción Social del Estado" 19

CONVOCATORIA PÚBLICA REGIONAL No. 014 correspondiente a Licitación con número SSPE-UA-11-2014 referente al "Suministro de Productos para las Unidades de Abastecimiento de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California" 20

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

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

LINEAMIENTO para la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión Interpuestos ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California..... 21

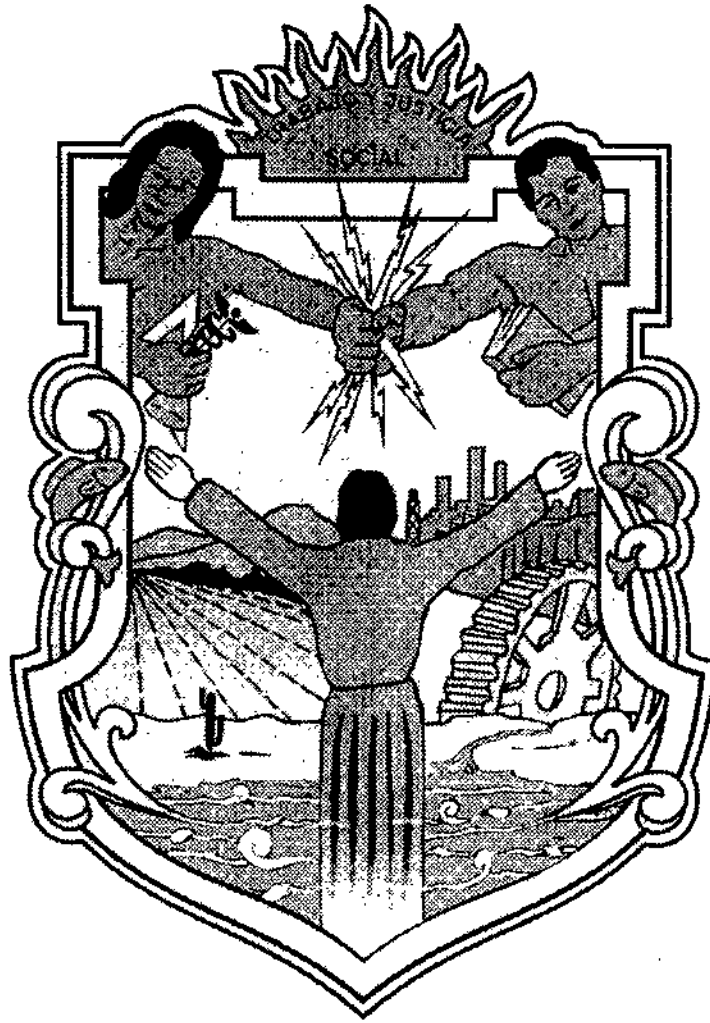
PODER LEGISLATIVO ESTATAL

H. XXI LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

DECRETO No. 79 mediante el cual se aprueba la reforma a las Fracciones XXVI y XXVII recorriéndose la subsecuente para que en consecuencia se adicione una Fracción XXVIII al Artículo 15 de la Ley de Educación del Estado de Baja California..... 43

DECRETO No. 87 mediante el cual se aprueba la ampliación de recursos al Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California, para el ejercicio fiscal del 2014, afectando al Ramo 15 de la Secretaría de Protección al Ambiente, modificando la partida presupuestal 218004 Material para Verificación Vehicular Ambiental..... 47

DECRETO No. 88 mediante el cual se aprueba la transferencia de recursos al Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California, para el ejercicio fiscal del 2014, afectando al Ramo 12 de la Secretaría de Fomento Agropecuario..... 50



Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, en relación con el artículo 20 Fracciones I y II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, y artículo 9 Fracciones I, XVI y XXXV, del Reglamento Interno de Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, he tenido a bien emitir la siguiente:

MODIFICACIÓN A LA NORMA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS GENERALES

(Publicada en el Periódico Oficial del Estado no. 53 del 30 de noviembre de 2012, Sección Índice)

ARTÍCULO ÚNICO.- Se modifican las disposiciones contenidas en el Punto 5. **SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL**, de la Norma Administrativa de Servicios Generales, para quedar como sigue:

5. SERVICIO TELEFÓNICO CONVENCIONAL.

a) Los servidores públicos podrán hacer uso del servicio telefónico convencional únicamente para la atención de los asuntos relacionados con el ejercicio de la función pública.

Para estos efectos, la Oficialía Mayor podrá suspender al acceso al servicio telefónico convencional a aquellos servidores públicos que no lo requieran para el desempeño de sus actividades.

b) Son modalidades del servicio telefónico convencional, las siguientes:

1. **EXTENSIÓN:** La instalada en los edificios públicos que cuentan con un conmutador telefónico,

Nivel 0.- Internas y extensiones de red: Llamadas a través de la red privada del Gobierno del Estado que permite la comunicación directa entre conmutadores telefónicos interconectados.

Nivel 1.- Locales y locales en el Estado: Llamadas dentro de una misma clave lada y aquellas que se realizan mediante la red privada de Gobierno del Estado sin que se genere costo de larga distancia por una compañía de servicio telefónico

Nivel 2.- Celulares locales y en el Estado: Llamadas a teléfonos celulares dentro de una misma clave lada y en el Estado que permita comunicar a través de la red privada de Gobierno del Estado sin que se genere costo de larga distancia por una compañía de servicio telefónico.

Nivel 3.- Larga distancia nacional y celulares nacionales: Llamadas a teléfonos convencionales y celulares con una clave lada fuera del Estado pero dentro del país.

Nivel 4.- Larga distancia internacional: Llamadas a teléfonos con una clave lada en los Estados Unidos de Norteamérica o Canadá.

Nivel 5.- Larga distancia mundial: Llamadas a teléfonos con una clave lada a cualquier país fuera de México, los Estados Unidos de Norteamérica o Canadá.

- 2. LÍNEA DIRECTA COMERCIAL:** Las instaladas en los edificio públicos que no cuentan con un conmutador telefónico y que se identifica con los siguientes niveles de acceso:

Nivel 1.- Local: Llamadas dentro de una misma clave lada.

Nivel 2.- Celulares locales: Llamadas a teléfonos celulares dentro de una misma clave lada.

Nivel 5.- Larga distancia nacional, internacional y mundial: Llamadas a teléfonos con una clave lada correspondiente a cualquier localidad fuera del país.

El acceso a los niveles 2 y 5 se deberá realizar mediante una clave telefónica asignada por el proveedor del servicio telefónico.

c) El uso del servicio telefónico convencional será a través de claves personalizadas asignadas a cada servidor público.

d) Los niveles de acceso de las claves para el uso del servicio telefónico convencional, de conformidad con el cargo del servidor público, son los siguientes:

1. **Titulares y Subsecretarios:** Niveles del 0 al 5.
2. **Directores de Ramo:** Niveles del 0 al 4.
3. **Directores de Área:** Niveles del 0 al 3.
4. **Subdirectores:** Niveles del 0 al 2.

Todos los servidores públicos que no refiere expresamente esta Norma Administrativa podrán tener acceso a los Niveles del 0 al 1, siempre y cuando así se justifique ante la Oficialía Mayor.

e) La Oficialía Mayor, por conducto de la Dirección de Desarrollo de Proyectos, hará del conocimiento de los servidores públicos la clave que les fue asignada a través de los Administrativos de las Dependencias, bajo medidas que garanticen su confidencialidad.

f) Cuando resulte necesario para la prestación del servicio público, los administrativos podrán solicitar la asignación de claves con niveles de acceso distintos a los previstos en la presente Norma Administrativa.

Esta solicitud deberá hacerse por escrito a la Dirección de Desarrollo de Proyectos, indicando el nombre, cargo, área de adscripción, funciones del servidor público para quien se solicita la

nueva clave, niveles o números telefónicos a los que solicita acceso, y la exposición de motivos que justifica la modificación.

La respuesta a esta solicitud, independientemente de su sentido, será notificada en los mismos términos al administrativo; en caso de estimarse procedente, el administrativo proporcionará al servidor público la nueva clave que le fue asignada.

g) Los administrativos podrán solicitar mediante escrito, la restricción o cancelación del acceso al servicio telefónico convencional para aquellos servidores públicos cuyas funciones no requieran de este servicio.

h) Para el mejor aprovechamiento de este recurso, los administrativos procurarán la instalación de aparatos telefónicos en áreas comunes; no obstante, en ningún caso se utilizará más de un aparato telefónico por extensión.

En estos casos se designará a un servidor público responsable de su resguardo, quien tendrá la responsabilidad de informar a su superior jerárquico respecto de cualquier daño, avería o pérdida del equipo, para que por conducto de su administrativo lo informe a la Subsecretaría de Innovación y Modernización de Tecnología Gubernamental para su diagnóstico y atención.

i) El servicio de telefonía convencional es un recurso asignado a los servidores públicos referidos en la presente Norma Administrativa, exclusivamente para el desempeño de su empleo, cargo o comisión; por tanto, su uso para fines diversos será objeto de responsabilidad administrativa sancionable en términos de las disposiciones legales aplicables.

j) La Oficialía Mayor puede requerir en cualquier momento a los administrativos para que informen respecto de llamadas que por su duración o la identificación del número telefónico al que fueron realizadas, puedan considerarse como un uso indebido del servicio de telefonía convencional.

De ser así, se dará vista al órgano de control interno a efecto de que realice el deslinde de responsabilidades correspondiente.

k) Es obligatorio para todas las Dependencias la instalación de conmutadores y tarificadores telefónicos con módulo restrictor y de presupuestos en aquellos edificios públicos con más de 30 usuarios del servicio de telefonía convencional.

En estos casos, la Dependencia por conducto de su administrativo rendirá mensualmente o cuando así se lo requiera la Dirección de Desarrollo de Proyectos, un informe pormenorizado respecto de los consumos generados por claves asignadas a su personal.

l) Queda prohibida la utilización del servicio de telefonía convencional en la modalidad de Línea Directa Comercial, en aquellos edificios públicos con capacidad para realizar llamadas a través de la red privada de Gobierno del Estado.

Con el fin de fomentar y facilitar el uso de la red privada de Gobierno del Estado, la Oficialía Mayor hará del conocimiento de los servidores públicos el directorio de extensiones a través de la intranet institucional del Poder Ejecutivo, el correo institucional o los medios que estime convenientes,

m) Las Dependencias por conducto de sus administrativos, informarán a la Subsecretaría de Innovación sobre los problemas de marcación, fallas en el servicio o cualquier avería, para el diagnóstico, y en su caso atención, por parte de esa unidad administrativa.

En caso de existir algún problema en la marcación a algunas de las extensiones deberá de reportarlo a través de su Administrativo a la Subsecretaría de Innovación y Modernización Tecnológica Gubernamental.

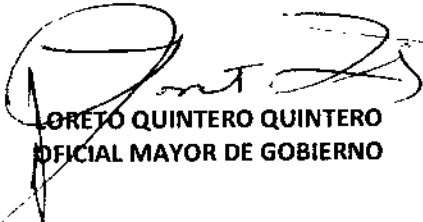
n) La Dirección de Desarrollo de Proyectos en coordinación con la Subsecretaría de Innovación y Modernización de Tecnología Gubernamental, tendrán bajo su responsabilidad el cumplimiento por parte de la administración pública centralizada, de las disposiciones contenidas en este Numeral dando vista a la Contraloría General del Estado en caso de incumplimiento para el deslinde de responsabilidades a quien corresponda.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor a partir del día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Publíquese.

Mexicali, Baja California, a 22 de agosto de 2014.



LORETO QUINTERO QUINTERO
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 20 fracciones I, VII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en relación con el artículo 9 fracciones XXVIII, XXX, y XXXV del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, he tenido a bien emitir la siguiente:

NORMA ADMINISTRATIVA QUE REGULA LAS COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMÁS GASTOS DERIVADOS DE LAS MISMAS, EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL PODER EJECUTIVO

(Publicada en el Periódico Oficial del Estado no. 16 del 3 de abril de 2009, Sección II. Y modificada conforme a lo publicado en el Periódico Oficial del Estado no. 38 del 31 de agosto de 2012, Sección Índice)

OBJETO Y CONCEPTOS GENERALES

PRIMERA.- La presente disposición es obligatoria y de observancia general dentro del ámbito de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California y tiene por objeto establecer los mecanismos de control de comisiones oficiales de servidores públicos y asignación de recursos que de las mismas se generen.

SEGUNDA.- Para efecto de esta norma se entiende por:

La Oficialía: La Oficialía Mayor de Gobierno dependencia de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

Las Dependencias: Las contenidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

Viáticos: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por alimentación de servidores públicos de la Administración Pública Estatal, en el desempeño de sus labores con motivo del cumplimiento de una comisión.

Hospedaje: Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por el albergue temporal contratado en hoteles, por servidores públicos de la Administración Pública Estatal, en el desempeño de sus labores con motivo del cumplimiento de una comisión.

Comisión: El Desarrollo de una tarea oficial, encomendada a un servidor público o que éste desarrolle en función de su cargo en lugares distintos a los de su fuente de trabajo.

Para efectos de la presente norma se equipara a una comisión en los casos en que servidores públicos participen en foros, mesas de trabajo o cursos de capacitación, ya sea como invitados o como expositores, fuera de su lugar de trabajo.

Oficio o memorándum de comisión: Documento que debe contener la autorización y designación del servidor público para que desarrolle una tarea oficial. En el cual deberá establecerse por lo menos el objeto, destino y duración de la Comisión.

Informe de Comisión: Reporte elaborado y firmado por el servidor público con motivo de la tarea oficial encomendada, en el que señala las actividades realizadas y resultado de la comisión, el cual deberá presentar al término de ésta ante quien instruyó dicha comisión.

S.I.P.: Sistema Integral de Presupuesto, programa de carácter informático a cargo de la Secretaría de Planeación y Finanzas, para efectos de autorizar, controlar y dar seguimiento al ejercicio del gasto público de acuerdo a los lineamientos establecidos, así como al Clasificador por objeto del gasto, ambos para el estado de Baja California, del ejercicio fiscal que se trate.

Gastos por Comprobar: Es el procedimiento mediante el cual las dependencias del Poder Ejecutivo agilizan la comprobación del ejercicio del gasto en casos o situaciones que la Secretaría de Planeación y Finanzas autoriza para tales efectos.

DISPOSICIONES GENERALES

TERCERA.- La Secretaría de Planeación y Finanzas podrá establecer los montos de las tarifas para viáticos y hospedaje en forma anual.

CUARTA.- Las dependencias solo podrán autorizar una comisión cuando sea estrictamente necesaria para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, programas o las funciones propias de cada dependencia.

Asimismo, cada dependencia es responsable de vigilar que solamente se pueda otorgar el pago de viáticos hasta por un máximo de 50 días por año, continuos o discontinuos, para cada servidor público, y para el caso de que se requiera de mayor tiempo se deberá obtener autorización por escrito de la Oficialía Mayor de Gobierno, justificando la necesidad de la ampliación de la comisión.

QUINTA.- Los Titulares y subsecretarios de las dependencias, que requieran desempeñar una comisión fuera de la circunscripción territorial del Estado de Baja California, deberán solicitar previamente la autorización por escrito o visto bueno de parte de la Coordinación General de Gabinete.

En los demás casos serán los titulares de las dependencias o el personal que para tal efecto designe, quienes autoricen el desempeño de comisiones a servidores públicos.

SEXTA.- No se autorizará comisiones que tengan por objeto realizar tareas o funciones que puedan ser llevadas a cabo por personal de la propia dependencia en delegaciones, representaciones u oficinas adscritas a la misma, en otras localidades del Estado de Baja California o fuera de éste.

Para los efectos de la presente Norma queda prohibido a los servidores públicos facultados o en quien se delegue la responsabilidad para asignar comisiones:

- I. Autorizar el pago de viáticos para sufragar gastos de terceras personas o de actividades ajenas al servicio público.
- II. Efectuar erogaciones con cargo a las partidas presupuestales señaladas en la presente Norma, que no obedezcan al estricto cumplimiento de funciones o comisiones debidamente autorizadas.
- III. Cubrir con los recursos asignados a las partidas presupuestales para viáticos complementos a las remuneraciones del personal.
- IV. Otorgar o conceder viáticos con fines de cortesía o promoción social.

V. Asignar comisión alguna al personal que se encuentre disfrutando de período vacacional o de cualquier tipo de licencia.

VI. Otorgar viáticos a servidores públicos que adeuden comprobantes y/o reembolsos por concepto de viáticos no devengados, de comisiones anteriores.

VII. Otorgar viáticos cuando el personal desempeñe dos o más empleos compatibles, a menos que se obtenga licencia sin goce de sueldo en el empleo distinto del que origine la comisión.

SÉPTIMA.- El recurso económico destinado por la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo para una comisión oficial, por concepto de pago de alimentos con apego a las tarifas previstas por la presente disposición, no será sujeto a comprobación, salvo que se especifique que sea a través de gastos a comprobar.

OCTAVA.- Solo procederá la asignación de viáticos, cuando la comisión tenga verificativo hasta en un perímetro de 40 kilómetros de distancia en adelante, tomando como referencia el lugar de adscripción de trabajo.

Las comisiones son de carácter de extraordinaria, por lo que en los casos en que se trate de actividades regulares y se realicen a una distancia razonable del área urbana en que se encuentre su lugar de adscripción, o cuenten con algún otro tipo de estímulo para su realización, no serán sujetas del pago de viáticos.

NOVENA.- Podrán autorizarse viáticos por montos inferiores a las tarifas vigentes, tomando como criterio para ello el lugar de destino, actividades a desarrollar y la duración de la comisión a desempeñar.

DÉCIMA.- La Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo cubrirá el gasto que generen los servidores públicos, por el cumplimiento de una comisión, según sea el caso dentro o fuera del Estado, garantizando siempre el uso racional, eficaz y eficiente de los recursos públicos.

CLASIFICACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS POR MOTIVO DE COMISIÓN

DÉCIMA PRIMERA.- El establecimiento de tarifas para la asignación de recursos por motivo de comisión atenderá al puesto según funciones del servidor público comisionado y se clasificarán en:

- a) Titulares
- b) Mandos Directivos y
- c) Personal Operativo

DÉCIMA SEGUNDA.- Para los efectos de la presente disposición se entenderá por Titulares a los servidores públicos que ocupen el puesto según funciones que pertenezcan al nivel de gestión 1 según la escala de gestión del Catálogo General de Puestos Tipo autorizado por la Oficialía Mayor de Gobierno, así mismo se entenderá por Mandos Directivos a los servidores públicos que ocupen los puestos según funciones que pertenezcan a los niveles de gestión 2 al 6, del mismo Catálogo.

DÉCIMA TERCERA.- Para los efectos de esta disposición se entenderá como Personal Operativo a los servidores públicos que no ocupen puestos según funciones

correspondientes a Titulares y Mandos Directivos de conformidad con la presente disposición.

DÉCIMA CUARTA.- En los casos de existir alguna duda sobre el tipo de puesto a que pertenece un servidor público para efectos de la asignación de recursos derivados de una comisión, será la Oficialía a través de la Dirección de Recursos Humanos quien clasificará el puesto según funciones para tales efectos.

CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE TARIFAS

DÉCIMA QUINTA.- Las tarifas por concepto de asignación de viáticos a servidores públicos en comisión se fijarán tomando como referencia el siguiente esquema:

TARIFA POR CONCEPTO DE VIÁTICOS

Nivel de referencia	Alimentos por día dentro del Estado	Alimentos por día fuera del Estado pero dentro de la República
Titulares	Hasta \$300.00 pesos	Hasta \$500.00 pesos
Mandos Directivos	Hasta \$260.00 pesos	Hasta \$450.00 pesos
Personal Operativo	Hasta \$230.00 pesos	Hasta \$350.00 pesos

DÉCIMA SEXTA.- Las tarifas por concepto de asignación de recursos para el pago de hospedaje a servidores públicos, en comisión por día fuera del Estado, pero dentro de la República, se fijarán tomando como referencia el siguiente esquema:

TARIFA APLICABLE POR CONCEPTO DE HOSPEDAJE

Nivel de referencia	Tarifa por concepto de Hospedaje por día fuera del Estado pero dentro de la República a través de Gastos a Comprobar
Titulares	Hasta \$2,000.00 pesos
Mandos Directivos	Hasta \$1,200.00 pesos
Personal Operativo	Hasta \$900.00 pesos

Podrá autorizarse el pago de un importe mayor a los montos referidos, sólo en los casos de comisiones a congresos, exposiciones y eventos en los cuales se tenga predeterminado el hotel sede.

El personal de seguridad de la Oficina del Ejecutivo y de los titulares de la Procuraduría General de Justicia, la Secretaría General de Gobierno y la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, podrán sujetarse a la tarifa por concepto de hospedaje asignadas al titular, independientemente del nivel al que correspondan.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Toda vez que los conceptos de pago de pasajes y casetas de cobro son variables, las dependencias a través de los responsables administrativos cubrirán a los servidores públicos dichos gastos según sea el caso, apegándose a lo dispuesto en la disposición vigésima quinta de la presente norma. Por lo que respecta a gastos por consumo de gasolina éstos serán cubiertos del presupuesto asignado a la unidad administrativa o vehículo oficial que corresponda.

COMISIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL EXTRANJERO

DÉCIMA OCTAVA.- Cuando se trate de comisiones oficiales fuera de la República Mexicana, en todos los casos y sin importar el puesto según funciones a que pertenezca el servidor público, las dependencias a través de sus áreas administrativas realizarán estimaciones de gastos previo a cada comisión, tomando en cuenta el tipo de cambio de la moneda de curso legal del país de que se trate, para lo cual aplicarán el procedimiento de gastos a comprobar aplicándose, por lo que respecta a Viáticos, una cuota máxima de \$100.00 dólares moneda de los Estados Unidos de América para todos los países, excepto en donde el EURO es la moneda de curso legal, en cuyo caso la cuota máxima por día será de €100.00 euros.

En cuanto a hospedaje la cuota máxima diaria será de \$280.00 dólares moneda de los Estados Unidos de América para todos los países, excepto en donde el EURO es la moneda de curso legal, en cuyo caso la cuota máxima será de €280.00 euros.

TRÁMITE DE SOLICITUD DE VIÁTICOS

DÉCIMA NOVENA.- Todo trámite de solicitud por concepto de viáticos y hospedaje se realizará a través del S.I.P., por conducto de los responsables de las áreas administrativas de cada dependencia, incluidos aquellos casos de comisión en el extranjero.

VIGÉSIMA.- La solicitud de viáticos por regla general deberá presentarse con 24 horas de anticipación a la fecha de inicio de la comisión, y solo por excepción, podrán autorizarse solicitudes sin sujetarse a dicho término cuando se trate de servidores públicos adscritos a la Procuraduría General de Justicia del Estado, Secretaría de Seguridad Pública, Oficina del Ejecutivo, Oficialía Mayor de Gobierno y Secretaría General de Gobierno, siempre y cuando el día hábil siguiente se genere la solicitud de dichos viáticos. En los casos debidamente justificados, mediante solicitud por escrito del titular administrativo de la Dependencia solicitante dirigida al Director de Presupuestos de la Secretaría de Planeación y Finanzas, podrán autorizarse sin sujetarse a dicho término.

VIGÉSIMA PRIMERA.- La contratación del servicio de hospedaje en la circunscripción territorial del Estado de Baja California, la realizará la Dirección de Adquisiciones de la Oficialía, de igual forma el trámite para el pago, para lo cual el prestador de servicios deberá exhibir la factura original.

Solamente en localidades del Estado donde no se cuente con convenio en algún hotel procederán trámites de pago por servicio de hospedaje sin sujetarse al primer párrafo de esta disposición, el cual deberá contar con visto bueno de la Dirección de Adquisiciones.

En estos términos no procederá el pago de hospedaje en hoteles considerados de lujo a servidores públicos distintos a Titulares, secretarios particulares y escoltas asignados.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- En el Oficio o memorándum de comisión se indicará el tipo de servicio de hospedaje autorizado al servidor público comisionado, pudiendo consistir en:

Servicio "A".- Servicio de Hospedaje

Servicio "AA".- Servicio de Hospedaje, tintorería, Internet y larga distancia, así como alimentación. Únicamente los titulares de las dependencias tendrán acceso al servicio "AA" antes referido.

VIGÉSIMA TERCERA.- En el caso que el servidor público comisionado realice, por situaciones de índole personal, cambio de lugar de hospedaje a un lugar diferente al de la comisión autorizada inicialmente, deberá reintegrar el importe de la diferencia generada por dicho cambio.

COMPROBACIÓN DE GASTOS

VIGÉSIMA CUARTA.- La comprobación del pago de peajes, transporte terrestre, aéreo, ferroviario o marítimo y hospedajes según sea el caso, se llevará a cabo al término de la comisión, mediante la presentación de los boletos o recibos correspondientes.

En el caso de la transportación aérea, ferroviario o marítima, no procederá el pago de los pasajes cuando sean de primera clase o su equivalente.

La compra de boletos de avión deberá ser con la tarifa más baja, atendiendo en todo momento que el gasto por este concepto está sujeto a criterios de racionalidad, austeridad, disciplina presupuestal; sin embargo para los efectos de vuelos directos y tiempos de reservación se podrán hacer excepciones debidamente justificadas. Lo anterior se aplicará sin menoscabo de asegurar la mayor eficiencia en los tiempos de traslado y la productividad del servidor público comisionado, por lo que se buscarán vuelos directos y tiempos de reservación congruentes con la agenda de trabajo del comisionado.

Por lo que respecta al pago de peajes, se privilegiará el uso del sistema de prepago en los casos en los que aplique.

VIGÉSIMA QUINTA.- Se deberá evitar el cambio de itinerarios durante una comisión. Sin embargo cuando por razones justificadas, el servidor público comisionado requiera efectuar un cambio de horario o de fecha de vuelo, se deberá gestionar el cambio requerido a través de la empresa que corresponda. En este caso de excepción, debe justificarse documentalmente la petición.

VIGÉSIMA SEXTA.- En el supuesto que el servidor público comisionado realice, por situaciones de índole personal, cambio horario, fecha de vuelo, o vuelo a lugar diferente al de la comisión autorizada inicialmente, deberá reintegrar el importe del tramo no utilizado, debiendo solicitar bajo su responsabilidad el reembolso ante la aerolínea o agencia autorizada.

Bajo ningún supuesto será cubiertos con cargo al erario público, boletos de avión que los servidores públicos comisionados adquieran por cuestiones personales.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Para el caso de extravió, o no utilización de boletos de avión, se deberá efectuar la devolución del importe total por cuenta del servidor público comisionado, quien deberá solicitar el reembolso ante la aerolínea o agencia autorizada, previa presentación del Acta del Ministerio Público y documentación que requiera la Línea Aérea.

VIGÉSIMA OCTAVA.- Para el caso de boletos con leyenda "no reembolsable", que no sean utilizados, el servidor público que haya autorizado su adquisición será responsable de reintegrar al erario público el importe total de éstos.

VIGÉSIMA NOVENA.- Los servidores públicos de la Administración Pública Centralizada, deberán sujetarse a los términos y las formas en que presentarán los comprobantes correspondientes, de conformidad a la Normatividad que para tal efecto establezca la Secretaría de Planeación y Finanzas.

TRIGÉSIMA.- La comprobación por concepto de viáticos, hospedaje y demás gastos generados por los servidores públicos en el extranjero, así como aquellos que se deriven de un procedimiento de gastos a comprobar, deberán reunir los requisitos conforme al Código Fiscal de la Federación y demás requerimientos que establezca la Secretaría de Planeación y Finanzas de conformidad con las disposiciones normativas que para tal efecto establezca.

DISPOSICIONES ESPECIALES

TRIGÉSIMA PRIMERA.- La asignación de vehículos oficiales para el cumplimiento de una comisión de trabajo, será tomando en cuenta el tipo de funciones a realizar por el servidor público y/o la dificultad que representaría el traslado en otro medio de transporte en determinada demarcación territorial.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Los servidores públicos comisionados deberán rendir un informe de comisión que contenga un breve resumen de la comisión, señalando las actividades realizadas y los resultados obtenidos, mismo que deberá entregar al titular del Área Administrativa de la dependencia de adscripción, así como a su jefe inmediato, o a quien haya autorizado o instruido la comisión.

TRIGÉSIMA TERCERA.- En ningún caso procederá el pago con cargo al erario público de aquellos gastos generados en comisiones de trabajo por consumo de tabaco o bebidas con graduación alcohólica.

Asimismo, los costos que pudieran generarse por exceso del límite de equipaje permitido en los diversos medios de transporte, serán por cuenta del servidor público comisionado, por lo que no serán con cargo al erario público.

TRIGÉSIMA CUARTA.- Las dependencias son responsables de asegurar que las promociones o recompensas otorgadas por las aerolíneas con motivo del uso frecuente de vuelos, se acrediten para uso institucional y no en lo personal a los servidores públicos comisionados, para ello deberán ajustarse a los convenios que en su caso promueva la Oficialía Mayor de Gobierno.

CONTROL Y EVALUACIÓN

TRIGÉSIMA QUINTA.- La Dirección de Control y Evaluación Gubernamental vigilará el cumplimiento de la presente disposición, de conformidad con las atribuciones derivadas de la normatividad aplicable a la materia.

TRANSITORIOS

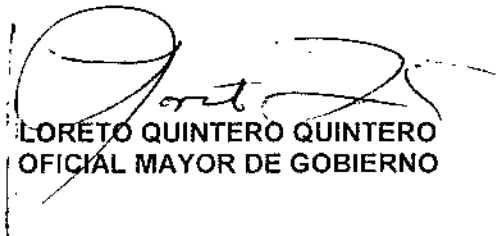
PRIMERO.- Las presentes modificaciones entrarán en vigor a partir del día siguiente hábil de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Las autorizaciones previas para el pago de viáticos y hospedajes que hayan sido tramitados antes de la publicación de la presente modificación, seguirán vigentes hasta su total desahogo.

TERCERO.- La Subsecretaría de Innovación y Modernización realizará, en caso de ser necesario, los cambios al S.I.P. para que los trámites de solicitudes de viáticos y hospedajes se adecuen en términos de la presente modificación.

CUARTO.- Publíquese.

Mexicali, Baja California, a 22 de agosto de 2014.



LORETO QUINTERO QUINTERO
OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Lineamientos para las Operaciones Financieras de Corto Plazo que sean Contraídas por el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, así como por sus Entidades Paraestatales en términos del Artículo 7, fracciones I y II, de la Ley de Deuda Pública del Estado de Baja California y sus Municipios.

CONSIDERANDO

1. Que el artículo 13, fracción XIV, de la Ley de Deuda Pública del Estado de Baja California y sus Municipios, establece que corresponde al Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Planeación y Finanzas autorizar, celebrar, controlar y vigilar las operaciones de financiamiento temporal al amparo del artículo 7 fracciones I y II tanto del Estado como de sus organismos paraestatales.
2. Que la XXI Legislatura Constitucional del H. Congreso del Estado de Baja California, mediante Decreto número 31 publicado el 31 de diciembre de 2013, en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, autorizó a la actual administración estatal, para instrumentar el saneamiento financiero del Estado y de los organismos públicos descentralizados, con motivo de los pasivos contraídos frente a instituciones públicas y con instituciones financieras; y
3. Que es necesario implementar acciones eficaces de control presupuestal en materia de asunción de financiamientos de corto plazo destinadas a atender necesidades temporales de liquidez, que permitan el ejercicio de dichas fuentes de financiamiento de manera ordenada, prudencial y eficiente, sin exponer el historial crediticio, ni la calidad crediticia de las entidades contratantes.
4. Que es indispensable establecer y regular en el ámbito administrativo los requisitos de información financiera y jurídica que deberán satisfacerse para obtener la autorización de parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, para la contratación de financiamientos de corto plazo por parte de las entidades paraestatales, así como los requisitos de publicidad y registro de dichos actos.

Por lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 7, fracciones I y II, segundo párrafo y 13 fracciones XIV y XV, de la Ley de Deuda Pública del Estado y de sus Municipios, artículos 3, segundo párrafo, 17, fracción III, 24, fracción XXVII y demás aplicables de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, tengo a bien expedir, el siguiente:

ACUERDO

Artículo 1º.- Solicitud de Autorización. Los organismos paraestatales y fideicomisos públicos del Gobierno del Estado, sólo podrán adquirir obligaciones de corto plazo con instituciones públicas o financieras, previa autorización de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Los organismos que requieran contraer financiamiento temporal, en términos de lo previsto por el artículo 7 de la Ley de Deuda Pública del Estado de Baja California y sus Municipios, deberán:

- I. Presentar su solicitud por escrito ante la Subsecretaría de Finanzas, acreditando la personalidad de su representante;
- II. Especificar en su solicitud:
 - a) El monto total y condiciones generales de la obligación directa de corto plazo a ser adquirida,
 - b) La necesidad de liquidez, urgencia o imprevisto cuyo financiamiento sea necesario realizar, especificando el destino de dichos recursos;
 - c) Indicar el periodo o calendario previsto para la disposición de los recursos;
 - d) La fecha y/o fechas para la amortización del adeudo contraído; el cual no deberá rebasar el ejercicio fiscal de contratación, salvo causa justificada y la amortización de financiamiento no debe exceder de un plazo mayor de 12 meses; y
 - e) El consentimiento de la entidad pública contratante para la publicidad de la información entregada a la Secretaría de Planeación y Finanzas o, en su caso, los fundamentos para su reserva.
- III. Acreditar que el monto total de las obligaciones de corto plazo cuya autorización se solicite, conjuntamente con las celebradas en el mismo ejercicio fiscal, se encuentra dentro del monto previsto por el artículo 7º fracción I inciso b de la Ley de Deuda Pública del Estado de Baja California y sus Municipios.
- IV. Adjuntar, debidamente suscrito por el director y titular de la unidad administrativa del organismo, la capacidad de pago de la obligación de corto plazo a ser contraída mediante la proyección de ingresos ordinarios y egresos de la entidad contratante por el término restante del ejercicio fiscal de contratación.

Sólo por excepción, se autorizarán proyecciones y plazos de pago que rebasen el ejercicio fiscal de contratación y siempre que sus pagos no sean superiores a 12 meses.
- V. A efecto de obtener las mejores condiciones crediticias posibles, el organismo se obligará en su solicitud y frente a la Secretaría de Planeación y Finanzas a contraer el financiamiento previo procedimiento de invitación a cuando menos 3 (tres) instituciones financieras autorizadas para operar en México. Requisito que no será aplicable si el adeudo se plantea adquirir con instituciones públicas.

Artículo 2º.- Coordinación. La Secretaría de Planeación y Finanzas, por conducto de la Subsecretaría de Finanzas y la Dirección de Seguimiento al Sector Paraestatal brindará a los organismos la asistencia y asesoría que le sea solicitada por los

organismos para establecer medidas de control presupuestal y disciplina financiera a efecto de evitar recurrir a financiamientos de corto plazo.

Artículo 3º.- Autorización. En el supuesto de que la Secretaría de Planeación y Finanzas por conducto de la Subsecretaría de Finanzas considere debidamente integrada las solicitudes a que se refiere el artículo primero anterior, procederá en un término no mayor a 5 (cinco) días hábiles, a emitir el acuerdo de autorización o negativa correspondiente.

En caso de ser autorizada la solicitud, la Secretaría de Planeación y Finanzas, impondrá a la entidad solicitante las limitaciones y/o especificaciones que considere procedentes a efecto de dotar de sustentabilidad y publicidad a los compromisos a ser adquiridos, incluyendo los mecanismos de direccionamiento de ingresos o de fuente de pago necesarios para evitar cualquier incumplimiento o retraso en el pago oportuno de las obligaciones adquiridas.

Artículo 4º.- Responsabilidad. El incumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo tercero anterior, será causa de responsabilidad administrativa del funcionario que suscriba instrumentos que consignen una obligación de financiamiento de corto plazo o bien, del funcionario que se encuentre a cargo del cumplimiento de las obligaciones.

Asimismo, serán aplicables los artículos 31, 32 y 33 de la Ley de Deuda Pública del Estado y de sus Municipios.

Artículo 5º.- Publicidad. Como medida de transparencia y disciplina fiscal, la Secretaría de Planeación y Finanzas de manera complementaria a los avisos establecidos en el segundo párrafo del artículo 7, de la Ley de Deuda Pública del Estado y sus Municipios, podrá publicar en su página electrónica las obligaciones de corto plazo que contraiga, así como aquellas autorizadas a los organismos públicos integrantes de la administración pública paraestatal.

La información a publicar incluirá, monto autorizado, destino, término y calendario de pagos, así como las modificaciones a las autorizaciones originalmente otorgadas.

Artículo 6º.- Modificaciones. Las condiciones originales de contratación autorizadas no podrán ser modificadas por las entidades contratantes sin autorización expresa de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Artículo 7º.- Limitaciones Prudenciales. Los organismos públicos descentralizados no podrán solicitar la consolidación de pasivos de corto plazo a la deuda pública ni contraer financiamiento, con base en el artículo 7 de la Ley de Deuda Pública del Estado de Baja California y sus Municipios, para satisfacer adeudos de ejercicios fiscales anteriores o inversiones en programas de coinversión estatal, municipal o con la federación.

Artículo 8º.- Seguimiento. Al realizar la autorización de financiamiento temporal la Secretaría de Planeación y Finanzas quedará facultada para solicitar y recibir información tanto del organismo público contratante como directamente de la institución acreedora respecto de las condiciones del financiamiento contraído y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo.

Artículo 9º.- Programas de Ajuste Fiscal. Durante el ejercicio fiscal 2014, la Secretaría de Planeación y Finanzas, estará facultada para presentar y solicitar la aprobación ante los órganos de gobierno de las entidades paraestatales de las acciones concretas y metas a fijar a efecto de alcanzar los objetivos del Programa de Ajuste Fiscal Estatal que permitan un saneamiento financiero integral del Estado de Baja California.

ARTÍCULO TRANSITORIO

Artículo Único.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

ANTONIO VALLADOLID RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

**SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBCOMITE DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL**

CONVOCATORIA: 013

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 21 fracción I, 22, 24 fracción I, 26 y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, así como el Acuerdo de Creación, Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones de la Secretaría de Seguridad Pública de fecha 28 de Noviembre del 2003, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de carácter **Regional** para el **"Suministro de Insumos para Alimentación en los Centros de Reinserción Social del Estado"**, de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones	Apertura Económica
SSPE-ALIMENTACION-06-2014	\$0.00	11/Septiembre/2014 12:00 horas	17/Septiembre/2014 12:00 horas	19/Septiembre/2014 12:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Harina de Trigo	1,013	Saco
2	Azúcar estándar	56,550	Kilogramo
3	Arroz	58,100	Kilogramo

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compras.ebajacalifornia.gob.mx/> o bien de forma impresa en la oficina del Subcomité de Adquisiciones de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, ubicada en el 1er. Piso del edificio de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, sito en: Av. De los Héroes y Calle Libertad numero 399, Centro Cívico, CP. 21000, Mexicali, Baja California, de Lunes a Viernes, a partir de la fecha de publicación de esta 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.
- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en la presente Licitación únicamente podrán participar personas con residencia en el Estado de Baja California.
- Las Bases de esta Licitación No tienen Costo.
- Los diversos actos del procedimiento de contratación tendrán verificativo en la Sala de Juntas de la Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario, ubicada en el segundo piso del edificio de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, sito en Av. De los Héroes y Calle Libertad numero 399, Centro Cívico, CP. 21000, Mexicali, Baja California
- La Junta de Aclaraciones se realizará el día **11 de Septiembre 2014** a las **12:00** horas en el domicilio indicado.
- No se aceptarán proposiciones presentadas a través de medios electrónicos.
- El acto de presentación de propuestas será el día: **17 de Septiembre del 2014** a las **12:00** horas; la apertura de la propuesta técnica se efectuará el día: **17 de Septiembre del 2014** a las **12:00** horas y la apertura de la propuesta económica el día: **19 de Septiembre del 2014** a las **12:00** horas en el domicilio indicado.
- Los precios unitarios ofertados por el licitante serán fijos
- 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 entrega. En los Centros de Reinserción Social del Estado, en los municipios de Mexicali, Tecate, Tijuana y Ensenada, Baja California.
- Plazo de entrega. De acuerdo al programa de entregas, durante la vigencia del contrato que será del **01 de Octubre de 2014** al **15 de Noviembre 2014**.
- Las condiciones de pago serán: Dentro de los 30 días naturales siguientes a la presentación de la factura, previa entrega de los artículos. No habrá anticipos.
- 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 **05 de Septiembre de 2014**
PRESIDENTE SUPLENTE DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES
DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

HUGO ALFONSO LEYVA RODRIGUEZ

SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA
DIRECCION DE ADMINISTRACION
SUBCOMITE DE ADQUISICIONES
LICITACION PÚBLICA REGIONAL

CONVOCATORIA:014

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 21 fracción I, 22, 24 fracción I, 26 y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, así como el Acuerdo de Creación, Integración y Funcionamiento del Subcomité de Adquisiciones de la Secretaría de Seguridad Pública de fecha 28 de Noviembre del 2003, se convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de carácter Regional para el "Suministro de Productos para las Unidades de Abastecimiento de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Baja California", de conformidad con lo siguiente:

No. de Licitación	Costo de las Bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones	Apertura Económica
SSPE-UA-11-2014	\$0.00	11/Septiembre/2014 11:00 horas	17/Septiembre/2014 11:00 horas	19/Septiembre/2014 11:00 horas

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	Aceite vegetal comestible	6,583	Litros
2	Mayonesa	8,200	Pieza
3	Sopa de vaso	66,000	Pieza

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compras.eba.jalisco.gob.mx/> o bien de forma impresa en la oficina del Subcomité de Adquisiciones de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, ubicada en el 1er. Piso del edificio de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, sito en Av. De los Héroes y Calle Libertad numero 399, Centro Cívico, CP. 21000, Mexicali, Baja California; de Lunes a Viernes, a partir de la fecha de publicación de esta 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.
- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 24 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en la presente Licitación únicamente podrán participar personas con residencia en el Estado de Baja California.
- Las Bases de esta Licitación No tienen Costo.
- Los diversos actos del procedimiento de contratación tendrán verificativo en la Sala de Juntas de la Subsecretaría del Sistema Estatal Penitenciario, ubicada en el segundo piso del edificio de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado, sito en Av. De los Héroes y Calle Libertad numero 399, Centro Cívico, CP. 21000, Mexicali, Baja California.
- La Junta de Aclaraciones se realizará el día **11 de Septiembre 2014** a las **11:00** horas en el domicilio indicado.
- No se aceptarán proposiciones presentadas a través de medios electrónicos.
- El acto de presentación de propuestas será el día: **17 de Septiembre del 2014** a las **11:00** horas; la apertura de la propuesta técnica se efectuará el día: **17 de Septiembre del 2014** a las **11:00** horas y la apertura de la propuesta económica el día: **19 de Septiembre del 2014** a las **11:00** horas en el domicilio indicado.
- Los precios unitarios ofertados por el licitante serán fijos.
- 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 entrega: En los Centros de Reinserción Social del Estado, en los municipios de Mexicali, Tecate, Tijuana y Ensenada, Baja California.
- Plazo de entrega: De acuerdo al programa de entregas, durante la vigencia del contrato que será del **01 de Septiembre de 2014** al **15 de Noviembre 2014**.
- Las condiciones de pago serán: Dentro de los 15 días naturales siguientes a la presentación de la factura, previa entrega de los artículos. No habrá anticipos.
- 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 **05 de Septiembre de 2014**
 PRESIDENTE SUPLENTE DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES
 DE LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA


HUGO ALFONSO LEYVA RODRIGUEZ

Transparencia
y Acceso a la Información Pública



CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

PRIMERO. Las presentes disposiciones tienen como objeto establecer el procedimiento para la recepción, substanciación, resolución y seguimiento de los recursos de revisión que son interpuestos ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California.

SEGUNDO. El presente procedimiento es de observancia obligatoria para:

- I. El Pleno;
- II. Los Consejeros Ciudadanos;
- III. La Secretaría Ejecutiva;
- IV. La Coordinación de Asuntos Jurídicos;
- V. Las Unidades Administrativas del Instituto que se involucren en el procedimiento;
- VI. Los Sujetos Obligados, y
- VII. Para los particulares recurrentes.

TERCERO. Además de las definiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y en el Reglamento Interior del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California, para efectos de las presentes disposiciones se entiende por:

- I. **AGRAVIO:** A la lesión o afectación a los derechos de acceso a la información o de protección de datos personales, como consecuencia de una resolución u omisión del Sujeto Obligado que no satisfaga la pretensión del solicitante;

Transparencia

y Acceso a la Información Pública



- II. **APERCIBIMIENTO:** A la conminación que este Instituto haga al recurrente o al Sujeto Obligado, a efecto de que se cumpla el requerimiento formulado, haciendo de su conocimiento las consecuencias legales desfavorables en caso de omisión;
- III. **AUTO DE ADMISIÓN:** Al acto procesal mediante el cual el Presidente asistido del Titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California, resuelve admitir a trámite el recurso de revisión, por cumplirse los supuestos y requisitos legales que establecen los artículos 78 y 79 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;
- IV. **IMPROCEDENCIA:** Resolución del Pleno del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California resuelve no admitir a trámite el recurso de revisión, por no ajustarse a los supuestos de procedencia previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, o por actualizarse los supuestos de improcedencia establecidos en el artículo 86 del mismo ordenamiento legal;
- V. **AUDIENCIA DE CONCILIACION:** A la diligencia mediante la cual este Instituto incita a las partes a conciliar, para garantizar el efectivo acceso a la información pública, así como a la protección de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, evitando así la dilación en el procedimiento;
- VI. **DESISTIMIENTO:** Al acto procesal mediante el cual el recurrente manifiesta por escrito, ya sea de manera física o vía electrónica su voluntad clara, expresa e inequívoca de no continuar con la substanciación y resolución del recurso de revisión, o que se encuentra satisfecho con la entrega de la información.

Transparencia

y Acceso a la Información Pública



- VII. **DÍAS HÁBILES:** Aquellos en que puedan practicarse diligencias o actuaciones dentro del procedimiento de recurso de revisión, conforme a los horarios establecidos por el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California;
- VIII. **DÍAS INHÁBILES:** Los sábados y domingos, así como aquellos que declare el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California mediante acuerdo del Pleno, de conformidad con las atribuciones establecidas en los artículos 50 y 51 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;
- I. **COORDINACION:** A la Coordinación de Asuntos Jurídicos del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California;
- II. **ITAIPBC:** Al Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California;
- III. **CONTESTACIÓN DE LEY:** Al escrito que presenta el Sujeto Obligado, mediante el cual realiza argumentos respecto a la debida fundamentación y motivación de su actuación u omisión, establecido en los artículos 83 fracción II y 92, ambos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;
- IV. **SISAIPBC:** Al sistema electrónico mediante el cual las personas podrán presentar sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California;
- V. **LEY DE TRANSPARENCIA:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;
- VI. **PREVENCIÓN:** Al acto procesal mediante el cual se requiere al recurrente aclare, precise o subsane algún aspecto relacionado con

Transparencia

y Acceso a la Información Pública



- su escrito inicial del recurso de revisión interpuesto, a efecto de mejor proveer en el mismo;
- VII. **RECURSO DE REVISIÓN:** Al medio de defensa que puede hacer valer el solicitante, en contra de los actos u omisiones efectuados por los Sujetos Obligados, en caso de considerar que vulneran sus derechos de acceso a la información pública o de protección de datos personales;
- VIII. **RECURRENTE:** A la persona que interpone recurso de revisión ante el ITAIPBC, por considerarse agraviada en el ejercicio de sus derechos de acceso a la información pública o a la protección de datos personales;
- IX. **SOBRESEIMIENTO:** A la resolución mediante la cual este Instituto, declara no resolver el fondo del asunto y da por terminado el procedimiento, en virtud de ubicarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 87 de la Ley de Transparencia;
- X. **TERCERO INTERESADO:** Aquella persona que sin ser parte en el recurso de revisión que se substancia, pudiese resultar afectada en su esfera jurídica con la resolución definitiva que emita el ITAIPBC, y
- XI. **ENCARGADO DE CORRESPONDENCIA:** A la instancia encargada de brindar los servicios centralizados de recepción, registro, manejo, control y distribución de la correspondencia que ingresa al ITAIPBC, así como el despacho de la documentación que egresan.

CUARTO. Las partes o personas autorizadas podrán consultar en la Sede del ITAIPBC los expedientes de los recursos de revisión en un horario de 08:00 a 17:00 horas durante todos los días hábiles del año que determine el ITAIPBC.

Transparencia
y Acceso a la Información Pública



QUINTO. El ITAIPBC es la autoridad competente para investigar, conocer y resolver los recursos de revisión interpuestos por las causas establecidas en el artículo 78 de la Ley de Transparencia.

SEXTO. La atención a los recursos de revisión deberá realizarse bajo los principios de legalidad, certeza jurídica, independencia, imparcialidad, objetividad, información, transparencia, sencillez, austeridad, gratuidad, suplencia de la solicitud y prontitud, cumpliendo con los requisitos de fundamentación y motivación.

SÉPTIMO. Las resoluciones del ITAIPBC son públicas y serán difundidas a través del portal de Internet en términos del calendario de actualización de la información, protegiendo los datos personales que en ellas se contengan. Sólo bajo consentimiento escrito y expreso de las personas se podrán hacer públicos dichos datos.

OCTAVO. Los servidores públicos del ITAIPBC en su relación con los recurrentes, se regirán por los principios de legalidad, certeza jurídica, información, celeridad, veracidad, transparencia y publicidad de sus actos; tratándolos con respeto y orientándolos de manera clara y precisa para facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones conforme al marco legal establecido.

NOVENO. Cada una de las Coordinaciones y unidades administrativas del ITAIPBC que intervienen en el cumplimiento de la Ley de Transparencia con relación a los recursos de revisión, cumplirán su función específica y coordinarán acciones con criterios de calidad y eficacia en el marco del Reglamento Interior y del Reglamento de Sesiones del Pleno del ITAIPBC respectivamente, así como del presente instrumento.

Transparencia
y Acceso a la Información Pública



CAPÍTULO SEGUNDO

De la recepción

DÉCIMO. La interposición de los recursos de revisión ante el ITAIPBC por los particulares, deberá realizarse a través de las siguientes formas de presentación:

I. **DIRECTA:** Mediante escrito material que sea presentado ante el Encargado de Correspondencia del ITAIPBC, en la sede ubicada en Avenida de la Patria número 806 Altos, Centro Cívico, código postal 21000 en Mexicali, Baja California, o ante el Encargado de Correspondencia en la Delegación ubicada en Boulevard Diaz Ordaz número 12649 local 1H segundo nivel Centro Comercial Plaza Patria, en Tijuana, Baja California;

II. ELECTRÓNICA:

a) Por medio de correo electrónico a la cuenta juridico@itaipbc.org.mx, la cual es administrada por la Coordinación;

b) Por medio del Portal de Obligaciones de Transparencia del ITAIPBC, identificado como www.itaipbc.org.mx.

No se admitirán recursos de revisión que se presenten en ninguna otra forma a las señaladas anteriormente.

DÉCIMO PRIMERO. El horario para la recepción de los recursos de revisión es el siguiente:

I. **PRESENTACIÓN DIRECTA:** De 8:00 a 17:00 horas durante todos los días hábiles del año.

Transparencia

y Acceso a la Información Pública



II. PRESENTACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS: De 8:00 a 17:00 horas, zona horaria aplicable en el territorio del Estado de Baja California, en días hábiles.

Los recursos de revisión presentados a través de estos medios, después de las 17:00 horas o en días inhábiles, se considerarán recibidos al día y hora hábil siguiente.

CAPÍTULO TERCERO

De la substanciación

DÉCIMO SEGUNDO. Recibido el recurso de revisión a través de la presentación directa autorizada, una vez sellado, firmado de recibido y asignándole el número de folio consecutivo que corresponda, será remitido el original por parte del Encargado de Correspondencia del ITAIPBC a la Coordinación para los efectos correspondientes.

En caso de que la presentación se realice ante la Delegación, el Encargado de Correspondencia deberá remitir vía correo electrónico los documentos recibidos el mismo día en que se hayan presentado, y en un plazo que no exceda de 48 horas deberá remitir los originales a la Coordinación.

En cualquiera de los supuestos anteriores, la Coordinación registrará en el Libro de la Coordinación el escrito, para lo cual se le asignará el número de folio consecutivo correspondiente.

DÉCIMO TERCERO. El ITAIPBC durante la substanciación del recurso podrá aplicar la suplencia de la deficiencia de la queja a favor del recurrente, asimismo

LINEAMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, SUBSTANCIACIÓN, RESOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Transparencia
y Acceso a la Información Pública



en la resolución que al efecto se emita se le orientará sobre las instancias legales a las que puede acudir en defensa de sus derechos, de conformidad con el artículo 81 de la Ley de Transparencia.

DÉCIMO CUARTO. Sin perjuicio de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior del ITAIPBC, el Coordinador de Asuntos Jurídicos del Instituto suscribirá acuerdos relativos a los casos que a continuación se señalan, a excepción de los supuestos contenidos en las fracciones I y II en donde deberá de asistir al Presidente:

- I. La admisión y prevención de los recursos de revisión interpuestos ante el ITAIPBC, ;
- II. El sobreseimiento del recurso de revisión por desistimiento expreso del recurrente;
- III. La regularización del procedimiento enfocada únicamente a subsanar toda omisión detectada durante la substanciación del mismo, con la limitante de que no podrá revocar sus propias determinaciones;
- IV. La admisión, desechamiento y desahogo de las pruebas ofrecidas por las partes y las requeridas para mejor resolver el recurso de revisión;
- V. Todas aquellas actuaciones necesarias para substanciar el recurso de revisión interpuesto, y

En aquellos casos en que el nombre del recurrente sea distinto al del solicitante de la información, la Coordinación prevendrá al recurrente a efecto de que precise o aclare dicha situación, apercibiéndolo que para el caso de no desahogar la misma el recurso de revisión se tendrá por no interpuesto.

DÉCIMO QUINTO. La Coordinación al recibir los recursos de revisión, analizará si el acto impugnado se refiere a:

LINEAMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, SUBSTANCIACIÓN, RESOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



- I. La negativa de acceso a la información;
- II. La declaración de inexistencia de información;
- III. La clasificación de información como reservada o confidencial;
- IV. La entrega de información en una modalidad distinta a la solicitada, o en un formato incomprensible;
- V. La información que se entregó sea incompleta o no corresponda con la solicitud;
- VI. La negativa de acceso, rectificación, cancelación u oposición de datos personales;
- VII. El tratamiento inadecuado de los datos personales; y
- VIII. El cumplimiento de la positiva ficta, por la falta de respuesta a una solicitud de acceso dentro de los plazos establecidos en la ley

DÉCIMO SEXTO. La Coordinación al recibir y analizar los recursos de revisión, desechará aquellos que actualicen alguna de las causales establecidas en el artículo 86 de la Ley de Transparencia, o por no ajustarse a los supuestos de procedencia previstos en la misma, proponiendo al Pleno el auto de improcedencia respectivo.

DÉCIMO SÉPTIMO. En la substanciación de los recursos que se interpongan para los supuestos señalados en el numeral décimo quinto, fracciones I, II, III, IV, V, VI, IX, X y XI del presente ordenamiento, la Coordinación, en términos de los artículos 81 y 83 de la Ley de Transparencia, se sujetará a lo siguiente:

- I. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación del mismo, dictará el auto correspondiente;

Transparencia

y Acceso a la Información Pública



- II. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación del mismo, prevendrá al recurrente en el caso de que su escrito inicial de interposición de recurso de revisión no cumpla con alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 78 de la Ley de Transparencia, así como para el efecto de que aclare, precise o subsane alguno de los requisitos señalados en el precepto invocado, con la finalidad de mejor proveer el medio de impugnación interpuesto.

Para tal efecto, se otorgará al recurrente un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de que haya surtido sus efectos la notificación del acuerdo respectivo, con el apercibimiento que en caso de no cumplir se tendrá por no interpuesto el recurso.

Desahogada o no la prevención requerida, transcurrido el plazo de cinco días hábiles que se hubiere otorgado al recurrente para tal efecto, se dictará el auto admisorio o de no interposición según corresponda;

- III. En caso de dictarse auto de admisión, acordará respecto de los siguientes puntos:
- a. Requerirá al Sujeto obligado que rinda su respectiva Contestación de Ley, dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes, el cual deberá de contener:
1. Los motivos y fundamentos respecto del acto o resolución recurrida, y
 2. Anexar las constancias que justifiquen su acto o resolución, así como las pruebas que considere necesarias para acreditar sus manifestaciones.

Transparencia

y Acceso a la Información Pública



- b. Podrá citar a las partes para la celebración de una audiencia de conciliación, hasta antes de cerrarse la instrucción del procedimiento, con la finalidad de evitar pasos dilatorios en la substanciación y resolución del recurso de revisión, ordenando su notificación cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
 - c. Acordará las diligencias, que resulten necesarias, para mejor proveer y resolver el recurso de revisión;
 - d. Se analizará la posible existencia de tercero interesado. En caso de existir, con los datos proporcionados por las partes, se ordenará su notificación para que dentro de los diez días hábiles siguientes, acredite su carácter, alegue lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas pertinentes; cuando las partes no proporcionen el domicilio del tercero interesado, se notificará en los estrados del Instituto, y
 - e. Sólo para el caso que sea necesario, señalará fecha de audiencia para el desahogo de las pruebas que así lo ameriten.
- IV. Recibida la Contestación de Ley o transcurrido el plazo para su presentación, dará vista al recurrente, que se pronuncie respecto a dicho Informe, dentro del plazo de tres días hábiles;

En caso de que de la Contestación de Ley se desprendan elementos suficientes para el desahogo especial de alguna prueba o en su caso, el Sujeto Obligado lo solicite, en el proveído referido se citará a las partes para tales efectos.

Transparencia

y Acceso a la Información Pública



- V. Una vez desahogada o no la vista con la Contestación de Ley por parte del recurrente, se señalará término común de cinco días a las partes para que formulen sus respectivos alegatos, y
- VI. Transcurrido el periodo de alegatos la Coordinación hará constar la presentación u omisión de los mismos, y declarará cerrada la instrucción y ordenará la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, a efecto de que sea presentado para su resolución dentro del plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que sea declarado el cierre de la instrucción.

DÉCIMO OCTAVO. En el supuesto de que el Sujeto obligado, durante la substanciación del procedimiento establecido en el numeral anterior no rinda, en tiempo y forma, la Contestación de Ley requerida, la Coordinación dictará proveído mediante el cual declarará cerrada la instrucción y ordenará la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, a efecto de que sea presentado para su resolución dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fenezca el plazo para la rendición de la contestación señalada.

DÉCIMO NOVENO. Procederá la admisión del recurso de revisión por positiva ficta ante la falta de respuesta del sujeto obligado en los supuestos siguientes:

- I. Concluido el plazo legal para atender una solicitud de información pública o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, el sujeto obligado no haya emitido ninguna respuesta;
- II. El sujeto obligado haya señalado que se anexó una respuesta o la información solicitada, en tiempo, sin que lo haya acreditado;

Transparencia

y Acceso a la Información Pública



III. Cuando el sujeto obligado haya manifestado al recurrente que por cargas de trabajo o problemas internos no está en condiciones de dar respuesta a la solicitud de información.

VIGÉSIMO. En la substanciación de los recursos que se interpongan para los supuestos contemplados en el artículo 77 fracción VIII de la Ley de Transparencia, y en los numerales DÉCIMO QUINTO fracción XII y DECIMO NOVENO del presente ordenamiento, la Coordinación, en términos de los artículos 79 y 86 de la Ley de Transparencia, se sujetará a lo siguiente:

- I. A más tardar al tercer día hábil siguiente a la presentación del mismo, dictará el auto correspondiente;
- II. Dentro de los dos días hábiles siguientes a la presentación del mismo, y previo a la emisión del auto de admisión, deberá prevenir al recurrente en el caso de que su escrito inicial de interposición de recurso de revisión no cumpla con alguno de los requisitos a que se refiere el artículo 78 de la Ley de Transparencia, así como para el efecto de que aclare, precise o subsane alguno de los requisitos señalados en el precepto invocado, con la finalidad de mejor proveer el medio de impugnación interpuesto.

Para tal efecto, se otorgará al recurrente un plazo de cinco días hábiles, contados a partir de que haya surtido sus efectos la notificación del acuerdo respectivo, con el apercibimiento que en caso de no cumplir se tendrá por no interpuesto el recurso.

Transparencia

y Acceso a la Información Pública



Desahogada o no la prevención requerida, transcurrido el plazo que se hubiere otorgado al recurrente para tal efecto, se dictará el auto admisorio o de no interposición, según corresponda.

III. En caso de dictarse auto admisorio, la Coordinación acordará lo siguiente:

- a) Requerir al sujeto obligado para que alegue lo que a su derecho convenga, dentro del plazo de cinco días hábiles, debiendo manifestarse respecto a la existencia de respuesta o no a la solicitud presentada;
- b) Las diligencias para mejor proveer y resolver el recurso de revisión;
- c) En el supuesto de que al realizar sus manifestaciones el sujeto obligado no acredite la emisión de una respuesta, se declarará cerrada la instrucción y ordenará la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, a efecto de que sea presentado para su resolución dentro del plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que fenezca el plazo para pronunciarse;

En el presente supuesto, la resolución que emita el Pleno del ITAIPBC deberá ser favorable al solicitante y se ordenará al sujeto obligado que emita una nueva respuesta en donde otorgue acceso a la información solicitada por el particular recurrente y la entregue en el medio o domicilio señalado para recibir notificaciones en la solicitud de acceso a la información pública que hubiere dado origen a la substanciación del recurso de

Transparencia

y Acceso a la Información Pública



revisión, salvo que el sujeto obligado exponga por escrito de manera fundada y motivada que se trata de información reservada o confidencial, de conformidad al segundo párrafo del artículo 92 de la Ley de Transparencia, y

- d) En caso de que al realizar sus manifestaciones el Sujeto obligado acredite la emisión y notificación al solicitante de una respuesta, dentro de los plazos a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Transparencia, se declarará cerrada la instrucción y ordenará la elaboración del proyecto de resolución correspondiente, a efecto de que sea presentado para su resolución dentro del plazo máximo de 10 días hábiles.

En este caso el sentido del proyecto será sobreseer el recurso de revisión.

VIGÉSIMO PRIMERO. En el supuesto de que el sujeto obligado, durante la substanciación del recurso de revisión interpuesto por positiva ficta, acredite la emisión de la misma dentro de los diez días hábiles posteriores al vencimiento del plazo establecido en el artículo 51 de la Ley de Transparencia, dicha respuesta sólo será agregada a los autos y no podrá ser considerada como respuesta emitida dentro del plazo de Ley.

No obstante lo anterior, en la resolución correspondiente se dejarán a salvo los derechos del recurrente para que impugne la respuesta extemporánea en el plazo de quince días hábiles siguientes al en que el ITAIPBC le notifique el auto a que se refiere el párrafo anterior. En caso de impugnarse dicha respuesta extemporánea, se tramitará conforme al numeral DECIMO SEPTIMO de los presentes lineamientos.

LINEAMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, SUBSTANCIACIÓN, RESOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Transparencia
y Acceso a la Información Pública



VIGÉSIMO SEGUNDO. En todos los supuestos de interposición del recurso de revisión a que se refiere el numeral DECIMO QUINTO del presente ordenamiento, el ITAIPBC revisará y analizará las violaciones que se hubieren cometido durante el procedimiento de atención a la solicitud, para que en su caso se dé vista al órgano de control correspondiente.

VIGÉSIMO TERCERO. Las partes podrán presentar pruebas y realizar manifestaciones, y en el caso del Sujeto obligado, además, podrá exhibir respuestas que cumplan con el requerimiento de la solicitud de información pública o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales, hasta el cierre de instrucción.

VIGÉSIMO CUARTO. En términos de lo dispuesto por los artículos 98, 99 y 100 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California, una vez cerrada la instrucción y hasta antes de la resolución sólo se podrán admitir pruebas supervenientes que impliquen documentos con las siguientes características: cuya fecha sea posterior a la presentación de la contestación de ley; que no hayan sido conocidos y quien los presente manifieste, bajo protesta de decir verdad, no haber tenido antes conocimiento de su existencia; y los que con anterioridad, no fue posible adquirirlos por causas no imputables a la parte interesada. Lo anterior, de conformidad a la normatividad aplicable.

Las respuestas realizadas o exhibidas después del cierre de instrucción no serán consideradas como pruebas supervenientes.

VIGÉSIMO QUINTO. Todos los acuerdos que sean emitidos durante la substanciación del recurso de revisión serán autorizados por el Coordinador de

Transparencia

y Acceso a la Información Pública



Asuntos Jurídicos a excepción de las resoluciones definitivas o aquellos que pongan fin al procedimiento.

En los casos de excepción previstos en el párrafo anterior, éstos deberán de ser autorizados por el Pleno del ITAIPBC.

VIGÉSIMO SEXTO. Las notificaciones de los autos y determinaciones que se dicten en el procedimiento del recurso de revisión se realizarán a los sujetos obligados mediante el correo electrónico oficial de la Coordinación identificado como juridico@itaipbc.org.mx con excepción del auto admisorio y de la resolución correspondiente, las cuales se harán por medio de oficio en las oficinas públicas conocidas que ocupe el Sujeto Obligado.

Para las notificaciones a través de correo electrónico referidas en el párrafo anterior, en el primer auto que se dicte, la Coordinación requerirá al sujeto obligado para que proporcione el correo electrónico oficial que designe para tales efectos, y en el caso de no atender dicho requerimiento, las notificaciones se realizarán a través de lista que se fije en los estrados del ITAIPBC.

VIGÉSIMO SÉPTIMO. Para el caso de que el recurrente se desista del recurso deberá manifestar su voluntad clara e inequívoca de no continuar con la substanciación y resolución del mismo, o que se encuentra satisfecho con la entrega de la información.

Para lo anterior, se atenderá la forma en que haya sido presentado el recurso de revisión atendiendo a lo siguiente:

Transparencia

y Acceso a la Información Pública



- I. Cuando se haya presentado por escrito material suscrito por el recurrente ante el Encargado de Correspondencia del Instituto, el desistimiento deberá promoverse por escrito material con la firma autógrafa del recurrente.
- II. Cuando el recurso de revisión haya sido presentado por medio de correo electrónico, el desistimiento deberá de ser presentado a través de la misma cuenta de correo electrónico por la cual se presentó o a través de alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas para recibir notificaciones.
- III. Cuando la presentación del recurso de revisión se haya efectuado mediante el Portal de Obligaciones de Transparencia , el desistimiento deberá presentarse de alguna de las cuentas de correo electrónico autorizadas para recibir notificaciones.

VIGÉSIMO OCTAVO. Cerrada la instrucción del recurso de revisión, la Coordinación realizará el proyecto de resolución que será presentado al Pleno antes del vencimiento del plazo correspondiente para resolverlo en términos de Ley, del presente ordenamiento y de los criterios que emita el Instituto.

VIGÉSIMO NOVENO. La Coordinación podrá ampliar el plazo para resolver el recurso de revisión, en términos del artículo 83 fracción VI, de la Ley de Transparencia, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando sea necesario realizar diligencias para mejor resolver;
- II. Cuando las constancias del expediente sean voluminosas y su análisis requiera de mayor tiempo para su estudio;
- III. Cuando en virtud de la complejidad del caso en estudio, requiera de mayor tiempo para su análisis; y
- IV. Cuando se emita acuerdo para reponer el procedimiento.

Transparencia
y Acceso a la Información Pública



V. Cuando por causa justificada así lo determine el Pleno.

CAPÍTULO CUARTO

De la resolución

TRIGÉSIMO. Cuando el Pleno advierta que existen violaciones en el procedimiento que pudieran dejar sin defensa alguna de las partes, podrá ordenar a la Coordinación que regularice las actuaciones.

TRIGÉSIMO PRIMERO. En términos del artículo 503 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Baja California el plazo para el cumplimiento de las resoluciones será establecido por el Pleno en atención a las circunstancias especiales de cada caso. Asimismo, el sujeto obligado deberá informar al ITAIPBC del cumplimiento de sus resoluciones en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a su notificación, o su avance en caso de que el Pleno en la resolución establezca un plazo mayor al señalado en la Ley de conformidad con lo que dispone la primera parte de este numeral.

TRIGÉSIMO SEGUNDO. La Coordinación por instrucciones de la Secretaria Ejecutiva incorporará las observaciones y modificaciones propuestas por los Consejeros Ciudadanos durante la sesión del pleno, con relación a las resoluciones de recursos de revisión aprobadas en la misma, de igual manera llevará a cabo los ajustes de forma para que la resolución sea clara y estructurada de manera lógica, en términos del sentido y de la instrucción aprobados por el Pleno.

TRIGÉSIMO TERCERO. La Coordinación notificará las resoluciones en el plazo establecido por la Ley de Transparencia.

**CAPÍTULO QUINTO****Del seguimiento al cumplimiento de las resoluciones**

TRIGÉSIMO CUARTO. La Coordinación agregará al expediente correspondiente la versión final de la resolución, debidamente firmada por los Consejeros Ciudadanos, así como la constancia de notificación.

TRIGÉSIMO QUINTO. La Coordinación dará seguimiento al cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Pleno del Instituto, en los siguientes términos:

A. Cuando el Sujeto obligado atienda la instrucción del Pleno:

I. Con el informe de cumplimiento del Sujeto Obligado, la Coordinación analizará si cumple o no la resolución correspondiente.

En caso de que se determine el incumplimiento de la resolución, la Coordinación notificará el mismo al superior jerárquico del Sujeto obligado responsable, a fin de que ordene el cumplimiento en un plazo que no excederá de tres días hábiles, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 96 de la Ley de Transparencia. En caso de que se determine el cumplimiento se dará por concluida y cerrada la resolución;

II. Con las documentales que presente el sujeto obligado, derivadas de la vista al superior jerárquico, la Coordinación analizará si se cumple o no la resolución correspondiente;

III. En caso de que la Coordinación determine que persiste el incumplimiento, se notificará al órgano de control correspondiente,

Transparencia

y Acceso a la Información Pública



adjuntando copias certificadas de las actuaciones, para su inmediata intervención y proceda en su caso en términos de la normatividad aplicable.

En caso de que se determine el cumplimiento de la resolución se dará por concluida.

- B. Cuando el Sujeto obligado sea omiso en la instrucción, en un plazo de cinco días, a partir de que fenezca el término que señala la resolución para que atienda la instrucción emitida por el Pleno, se procederá conforme y a partir de la fracción II, segundo párrafo, del inciso anterior.

TRIGÉSIMO SEXTO. No se podrá declarar cerrado un expediente hasta en tanto no se haya dado cabal cumplimiento a la resolución definitiva o se haya extinguido la materia de la ejecución de la resolución de conformidad con lo dispuesto por el artículo 98 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Los recursos de revisión interpuestos ante el ITAIPBC que se encuentren en trámite, se sujetarán a lo establecido en el presente Lineamiento en la siguiente etapa procesal que corresponda.

Transparencia
y Acceso a la Información Pública



El presente Lineamiento fue aprobado por unanimidad de votos de los Consejeros Ciudadanos Titulares en sesión del día 18 dieciocho de junio de 2014 dos mil catorce.
**INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.**


**ENRIQUE ALBERTO GOMEZ LEANOS LEÓN
CONSEJERO CIUDADANO PRESIDENTE**


**ADRIÁN ALCALÁ MENDEZ
CONSEJERO CIUDADANO-TITULAR**


**ERENDIRA BIBIANA MACIEL LOPEZ
CONSEJERA CIUDADANA TITULAR**

**LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE INTEGRAL LINEAMIENTO
PARA LA RECEPCIÓN, SUBSTANCIACIÓN, RESOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE
LOS RECURSOS DE REVISIÓN INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA, CONSTANTE DE 22 VEINTIDÓS HOJAS.-**

**LINEAMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, SUBSTANCIACIÓN, RESOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS DE
REVISIÓN INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE EL CONGRESO DEL ESTADO HA DIRIGIDO AL SUSCRITO PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO NÚMERO 79 CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

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

DECRETO No. 79



ÚNICO.- Se aprueba la reforma a las fracciones XXVI y XXVII recorriéndose la subsecuente para que en consecuencia se adicione una fracción XXVIII al artículo 15 de la Ley de Educación del Estado de Baja California, para quedar como sigue:

Artículo 15.- El Ejecutivo del Estado, tiene las siguientes facultades y obligaciones en materia educativa:

I a la XXV.- ...

XXVI.- Participar con la Autoridad Educativa Federal en la operación de los mecanismos de ingreso y promoción en el servicio docente y de administración escolar.

XXVII.- Elaborar e implementar por conducto de la Secretaría de Educación y Bienestar Social y la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, programas contra la deserción escolar, principalmente contra la que se da en la educación de carácter obligatoria, y

XXVIII.- Las demás atribuciones que emanen del artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y las normas reglamentarias correspondientes.

ARTÍCULO TRANSITORIO

ÚNICO.- Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DADO en el Salón de Sesiones “Lic. Benito Juárez García” del H. Poder Legislativo del Estado de Baja California, en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los tres días del mes de julio del año dos mil catorce.

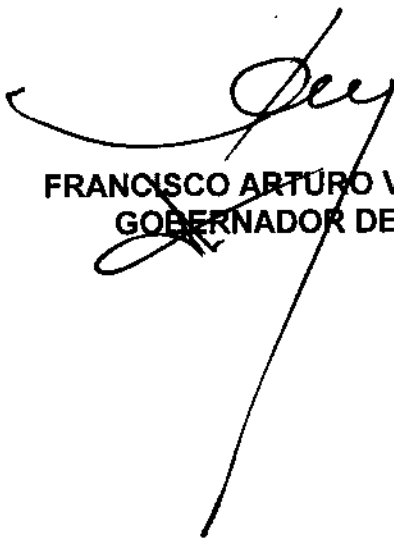

DIP. FELIPE DE JESÚS MAYORAL MAYORAL
PRESIDENTE



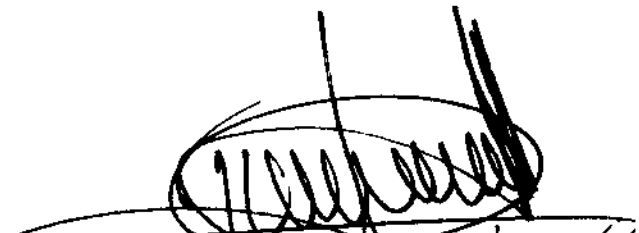

DIP. GERARDO ÁLVAREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO

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

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A LOS VEINTE DIAS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.



FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID
GOBERNADOR DEL ESTADO



FRANCISCO RUEDA GOMEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO


FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE EL CONGRESO DEL ESTADO HA DIRIGIDO AL SUSCRITO PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO NÚMERO 87 CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

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

DECRETO No. 87

ÚNICO.- Es de aprobarse y se aprueba la ampliación de recursos al Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California, para el ejercicio fiscal del 2014, por un monto de \$ 2'234,112 (SON DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO DOCE PESOS 00/100 M.N), afectando el Ramo 15 de la Secretaría de Protección al Ambiente, modificando la partida presupuestal 218004 Material para Verificación Vehicular Ambiental.

DADO en el Salón de Sesiones "Lic. Benito Juárez García" del H. Poder Legislativo del Estado de Baja California, en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los diez días del mes de julio del año dos mil catorce.


DIP. FELIPE DE JESÚS MAYORAL
PRESIDENTE




DIP. GERARDO ÁLVAREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO

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

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A LOS VEINTE DIAS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.



FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID
GOBERNADOR DEL ESTADO.

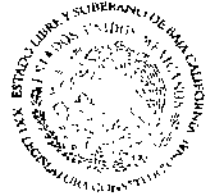


FRANCISCO RUEDA GÓMEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANUNCIO QUE EL CONGRESO DEL ESTADO HA DIRIGIDO AL SUSCRITO PARA SU PUBLICACIÓN, EL DECRETO NÚMERO 88 CUYO TEXTO ES EL SIGUIENTE:

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

DECRETO No. 88



ÚNICO.- Es de aprobarse y se aprueba la transferencia de recursos al Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California para el ejercicio fiscal 2014, por la cantidad de \$ 1'008,265 (UN MILLON OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) modificando el Ramo 12 Secretaría de Fomento Agropecuario, afectándose las partidas presupuestales siguientes:

PARTIDA	AMPLIACIÓN	REDUCCIÓN
114100 Remuneraciones por adscripción laboral en el extranjero		\$ 540,402
121107 Honorarios asimilables a salarios	\$ 479,202	
211001 Materiales, útiles y equipos menores de oficina		1,303
213001 Material estadístico y geográfico		500
214001 Materiales, útiles y equipos menores de tecnología de la información y comunicaciones	1,355	
215001 Material impreso y de apoyo informativo		500
249001 Otros materiales y artículos de construcción	10,000	
261001 Combustibles	152,828	
PARTIDA	AMPLIACIÓN	REDUCCIÓN
294001 Refacciones y accesorios menores de equipo de cómputo y tecnologías de la información	10,149	
316001 Servicios de telecomunicaciones y satélites	75,240	
322001 Arrendamientos de edificios y locales		276,432
331001 Servicios legales y asesorías en materia jurídica, económica y contable		178,496
336001 Servicios de apoyo administrativo y fotocopiado	198	
336002 Servicios de impresión	40,000	
341001 Intereses, comisiones y servicios bancarios		7,500
361001 Servicios de difusión institucional	40,000	
371001 Pasajes aéreos	121,191	



375001	Viáticos en el país	60,000	
375002	Hospedaje en el país	7,802	
376002	Hospedaje en el extranjero	300	
379002	Peajes		350
392001	Impuestos y derechos		2,782
564001	Maquinaria y equipo de aire acondicionado	10,000	
TOTAL		\$ 1,008,265	\$ 1,008,265

Asimismo, la repercusión que la misma conlleva en el Programa Operativo Anual para el ejercicio fiscal 2014, del ramo en mención, autorizando la cancelación o creación de las metas siguientes:

RAMO:	12	Secretaría de Fomento Agropecuario
UNIDAD RESPONSABLE DEL	111	Oficina del Titular
SUBPROGRAMA:		

	CÓDIGO PROGRAMÁTICO	META	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMADO IV TRIM
Original autorizado por el Congreso Tipo de movimiento: Cancelación de la meta anual	2-01-251-65	Promover la exportación de productos agropecuarios en el territorio europeo	Producción	2	2

	CÓDIGO PROGRAMÁTICO	META	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMADO II al IV TRIM
Tipo de movimiento: Creación de meta	2-01-111-25	Campaña de posicionamiento a nivel regional y nacional sobre de las actividades agropecuarias del Estado	Campaña	1	1

	CÓDIGO PROGRAMÁTICO	META	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ANUAL	PROGRAMADO IV TRIM
Tipo de movimiento: Creación de meta	2-01-201-25	Creación de la política agropecuaria 2014-2019	Documento	1	1

DADO en el Salón de Sesiones "Lic. Benito Juárez García" del H. Poder Legislativo del Estado de Baja California, en la Ciudad de Mexicali, B.C., a los diez días del mes de julio del año dos mil catorce.



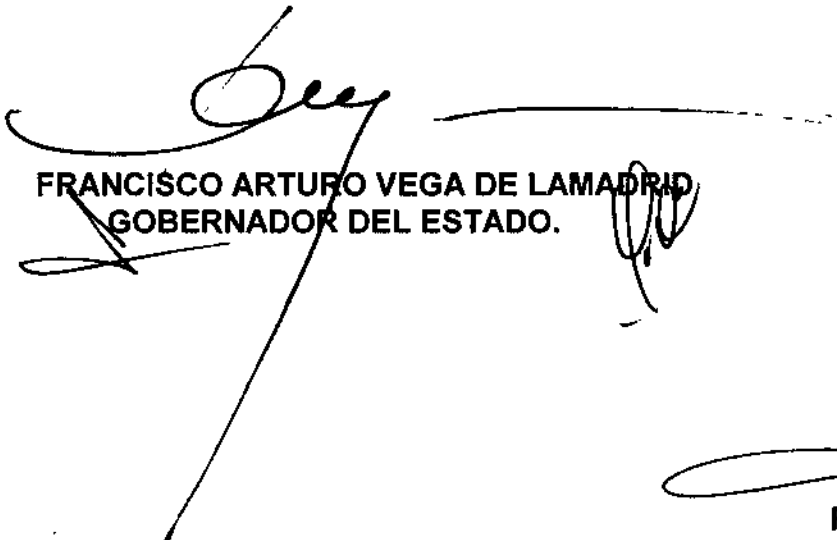
DIP. FELIPE DE JESÚS MAYORAL MAYORAL
PRESIDENTE



DIP. GERARDO ÁLVAREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO

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

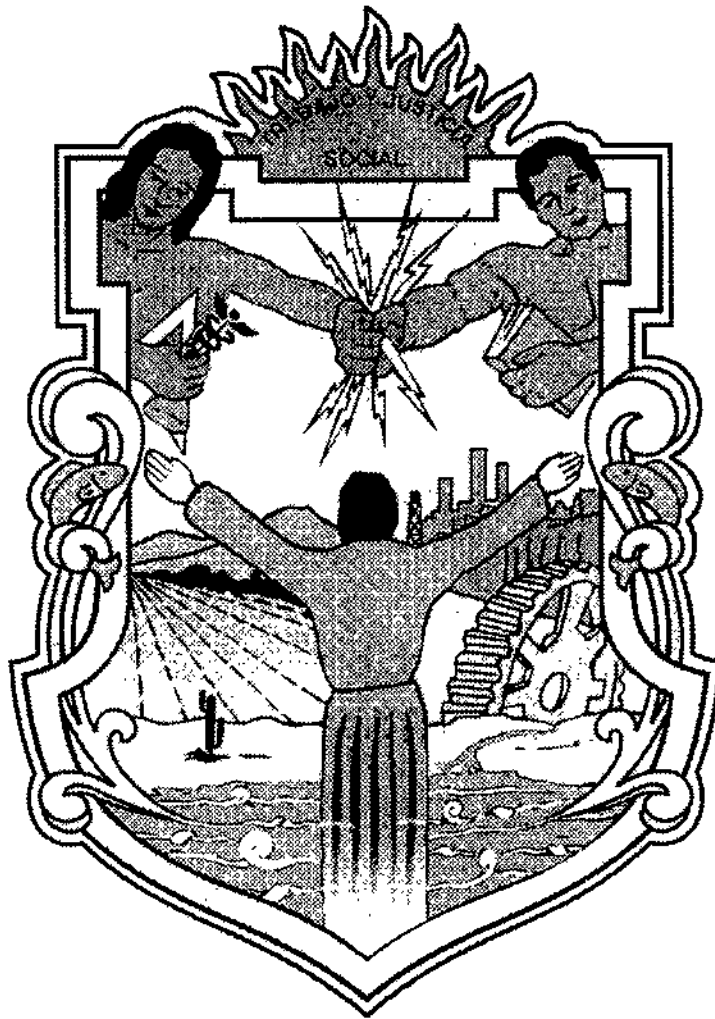
MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A LOS VEINTE DIAS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL CATORCE.



FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID
GOBERNADOR DEL ESTADO.



FRANCISCO RUEDA GÓMEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CUOTAS

EN VIGOR QUE SE CUBRIRAN CONFORME A:

I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES

1.- Suscripción Anual:.....	\$2,557.90
2.- Ejemplar de la Semana:.....	\$ 43.11
3.- Ejemplar Atrasado del Año en Curso:.....	\$ 51.16
4.- Ejemplar de Años Anteriores:.....	\$ 64.31
5.- Ejemplar de Edición Especial:(Leyes, Reglamentos, etc.)	\$ 92.08

II.- INSERCIONES

1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por Plana:.....\$1,768.60

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas 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:.....\$2,557.90

Tarifas Autorizadas por el Artículo 30 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2014

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.

OFICIALIA MAYOR DE GOBIERNO
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano
Calz. Independencia #994
Centro Cívico. C.P. 21000
Tel: 558-10-00 Ext. 1711 y 1532
Mexicali, B.C.

Delegación de Oficialía Mayor
Av. 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 #6500, Ex ejido Chapultepec
Tel: 172-3000, Ext. 3209
Ensenada, Baja California.

Delegación de Oficialía Mayor
Misión Santo Domingo # 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 ZUZET LÓPEZ MEZA**

Consultas:

www.bajacalifornia.gob.mx
Periodico_oficial@baja.gob.mx
lzlopez@baja.gob.mx