

# Periódico Oficial

## del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



**Marina del Pilar Avila Olmeda**  
Gobernadora del Estado

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

**Juan José Pon Méndez**  
Secretario General de Gobierno

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

**Tomo CXXXIII**

**Mexicali, Baja California, 12 de junio de 2026.**

**No. 33**

### Índice

#### PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO EDICTO relacionado al Juicio de Extinción de Dominio 11/2024-I (1ra. Publicación).....	4
JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO EDICTO relacionado al Juicio de Extinción de Dominio 22/2025-VI (1ra. Publicación).....	5
JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO EDICTO relacionado al Juicio de Extinción de Dominio 21/2024 (3ra. Publicación).....	6

#### PODER EJECUTIVO ESTATAL

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO ACUERDO ADMINISTRATIVO DE ASIGNACIÓN de un bien inmueble, ubicado en el municipio de Mexicali, Baja California a favor de la Secretaría de Bienestar del Estado de Baja California.....	8
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE ASIGNACIÓN de un bien inmueble, ubicado en el municipio de Mexicali, Baja California a favor del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California.....	10
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE ASIGNACIÓN de un bien inmueble, ubicado en el municipio de Tijuana, Baja California a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California.....	12
ACUERDO ADMINISTRATIVO DE ASIGNACIÓN de un bien inmueble, ubicado en el municipio de Tecate, Baja California a favor de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California.....	14

#### SECRETARÍA DE HACIENDA

<b>Lineamientos Generales para la Instrumentación de los Anexos Transversales del Presupuesto de Egresos para el Estado de Baja California.....</b>	<b>16</b>
---	-----------

#### SECRETARÍA DE BIENESTAR

ADDENDUM AL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN de fecha 18 de febrero de 2026 que celebran, por una parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California y por otra parte, el Instituto Educativo de Mexicali, Asociación Civil.....	34
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003.....	37



SECRETARÍA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN que celebran, por una parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, y por la otra parte, Mujer Pyme Internacional, Asociación Civil..... 39

ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS ESTATALES

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS  
CONVOCATORIA A LICITACION PÚBLICA REGIONAL ADQ-SER-ISSSTECALI-020626-77..... 52

COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA  
CONVOCATORIA A LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL NÚMERO ADQ-SUM-CESPT-070526-68, ADQ-SER-CESPT-010626-74..... 53

COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE BAJA CALIFORNIA  
Normas y Políticas para la Adquisición de Vehículos Oficiales para la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California..... 54

Norma Reguladora de Comisiones Oficiales, Viáticos, Hospedajes y Demás Gastos Derivados de las Mismas para la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California..... 56

ORGANISMOS AUTÓNOMOS ESTATALES

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
CONVOCATORIA A LICITACIÓN PÚBLICA CGSA-L-A-RE-14/2026..... 70

PODER JUDICIAL ESTATAL

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
CONVOCATORIA PÚBLICA 13/2026..... 71

GOBIERNO MUNICIPAL

**H. XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE MEXICALI, B.C.**  
EDICTO REQUERIMIENTO DE PAGO DE BIENES INMUEBLES (3ra. Publicación)..... 72

**H. XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA, B.C.**  
ACUERDO mediante el cual se autoriza para llevar a cabo la acción de urbanización en la modalidad de desarrollo urbano denominado Fraccionamiento COLINAS DE VISTAMAR promovido por la empresa Consorcio de Ingeniería Integral, S.A. de C.V..... 73

ACUERDO DE CABILDO relativo al nombramiento del C. Ramón Vázquez Valadez, como Secretario de Gobierno Municipal del H. XXV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California..... 91

**H. X AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.**  
ACUERDO DE CABILDO relativo a la aprobación del Programa Becas para la Atención de Adicciones para el Ejercicio Fiscal 2026..... 93

ACUERDO DE CABILDO relativo al Proyecto de Propuesta Normativa del Reglamento del Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito..... 119

ACUERDO DE CABILDO referente a la Propuesta Normativa del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California..... 138

**H. XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, B.C.**  
ACUERDO DE CABILDO relacionado a Dictamen 009/2026 mediante el cual se adiciona la fracción IX del artículo 18 del Reglamento Interior del Comité de Ordenamiento Ecológico Local y Participativo del Territorio del Municipio de Ensenada, B.C..... 238

ACUERDO DE CABILDO relacionado a Dictamen 010/2026 relativo a adicionar y reformar diversos artículos del Reglamento del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Ensenada, Baja California..... 240



---

ACUERDO DE CABILDO relacionado a Dictamen 011/2026 por el cual se crea el Reglamento del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo Adolescente y Atención del Embarazo Infantil en Ensenada, Baja California.....	<b>245</b>
ACUERDO DE CABILDO relacionado a Dictamen 001/2026 relativo a la reforma de diversos Reglamentos de las Dependencias de Bomberos, Protección Civil, Imip, Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos y Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente, a efecto de llevar a cabo la simplificación administrativa y la digitalización de trámites y servicio.....	<b>251</b>
ACUERDO DE CABILDO relacionado a Dictamen 001/2026 relativo al Reglamento para el Uso de Cámaras Corporales en la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ensenada, Baja California.....	<b>295</b>
FE DE ERRATAS DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, TOMO CXXXIII, NÚMERO 32, CORRESPONDIENTE A LA SECCIÓN I DE FECHA 05 DE JUNIO DE 2026 REFERENTE A LA PÁGINA 94.....	<b>316</b>



## EDICTO

**A CUALQUIER PERSONA QUE TENGA UN DERECHO SOBRE EL BIEN OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO.**

**EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

**JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 11/2024-1, JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO, CON SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

En el juicio de extinción de dominio **11/2024-I**, la Juez Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México, licenciada Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveído de cuatro de julio de dos mil veinticuatro emplazar por medio de edictos a toda persona afectada que considere tener interés jurídico sobre el numerario materia de la acción de extinción de dominio, mismos que deberán publicarse por **tres veces consecutivas** tanto en el **Diario Oficial de la Federación**, el **Periódico Oficial del Estado de Baja California** y por internet en la página de la **Fiscalía General de la República**, para hacerles saber que cuentan con el plazo de **treinta días, contado a partir de que surta efectos la publicación del último edicto, a fin de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga**, quedando a su disposición copia de la demanda y anexos en la secretaría de este juzgado.

Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son:

**Actora: Agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía Especializada de Control Regional en la Fiscalía General de la Republica.**

**Demandado, Louie Hernández.**

Las prestaciones sobre las cuales se ejerce la acción de extinción de dominio, en síntesis, son:

- A)** La declaración judicial de que ha sido procedente la acción de extinción de dominio, a favor del estado por conducto de la federación, respecto de los derechos que el demandado tiene sobre el numerario, consistente en:  
«El numerario por la cantidad de \$133, 721.00 (ciento treinta y tres mil setecientos veintiún dólares 00/100 moneda de los Estados Unidos de América).»
- B)** La pérdida de derechos sin contraprestación ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y para quien se ostente como tal, derivado de la extinción de dominio del numerario descrito.
- C)** Los intereses o rendimientos ordinarios y extraordinarios que se generen o pudieran generarse respecto al numerario reclamado.
- D)** La aplicación del bien descrito a favor del Gobierno Federal, la cual deberá ser realizada por conducto del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP), para la administración y enajenación de bienes del sector público.

**Ciudad de México, a trece de marzo de dos mil veintiséis**

David Asdrival Villa Camacho

**Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicio Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con sede en la Ciudad de México.**



## ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

## PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

## EDICTO

POR MEDIO DEL PRESENTE SE HACE SABER A ALFONSO LIZÁRRAGA LOCKBAUM Y/O ALFONSO LOCKBAUM LIZÁRRAGA:

Que mediante auto de dos de julio de dos mil veinticinco, dictado en el Juicio de Extinción de Dominio 22/2025-VI, se admitió a trámite la demanda de extinción de dominio promovida por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República en contra de Alfonso Lizárraga Lockbaum y/o Alfonso Lockbaum Lizárraga, con el carácter de demandado, en el que se pretende la declaración judicial de que es procedente la extinción del numerario consistente en \$322,600.00 (trescientos veintidós mil seiscientos pesos 00/100 moneda nacional), más los rendimientos e intereses ordinarios y extraordinarios que se generen o se pudieran generar, hasta en tanto el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP) lo administre y realice la aplicación de los recursos y, como consecuencia de ello, la pérdida de los derechos de propiedad que pudiera ostentar, sin contraprestación ni compensación alguna para su dueño o quien se ostente o comporte como tal. derivado de la Extinción de Dominio, del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con hechos ilícitos de operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto y sancionado en el artículo 400 Bis, fracción I, del Código Penal Federal, el cual se encuentra relacionado con la carpeta de investigación FED/BC/TIJ/00001686/2024.

De igual forma, se hace de su conocimiento que dicho numerario se encuentra asegurado por este Juzgado Federal, para evitar que el objeto materia del presente asunto se oculte, o que se realice cualquier acto traslativo de dominio y con ello garantizar en todo momento su conservación.

Que al no poder practicar su emplazamiento de forma personal pese a las gestiones realizadas por este órgano jurisdiccional, en auto de veintiuno de mayo de dos mil veintiséis, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, con fundamento en los artículos 86 y 88, fracción II, de la Ley Nacional de Extinción de Dominio.

Se deja a su disposición el directorio de delegaciones del Instituto Federal de Defensoría Pública, para el caso de que requiera la asesoría de un defensor Público Federal, cuya página es: <https://ifdp.oaj.gob.mx/conocenos?data=delegaciones>, así como el número telefónico de DEFENSATEL 800-22-42-426.

Finalmente, se le comunica que deberá comparecer ante este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 3, planta baja, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término de **treinta días hábiles siguientes**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda y expresar lo que a su derecho convenga, con el apercibimiento que de no hacerlo, se le declarará confeso de los hechos de la demanda; o de contestarla pero no referirse a todos los hechos, se le declarará confeso de los que deje de contestar o conteste de manera diversa a la prevista en la ley y se tendrán por perdidos los derechos procesales que no haga valer oportunamente.

Ciudad de México  
21 de mayo de 2026

Christian Gabriel Díaz Morales.

Secretario adscrito al Juzgado Primero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México.

*Rubrica y sello.*



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA DE EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA REPÚBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO

**EDICTO**

A RICHARD RAY WINKELBAUER Y STEPHEN MICHAEL HUFF (EN SU CALIDAD DE DEMANDADOS EN EL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 21/2024) Y A CUALQUIER PERSONA QUE CONSIDERE TENER INTERÉS JURÍDICO CONSISTENTE EN LA PÉRDIDA A FAVOR DEL ESTADO, DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD DEL NUMERARIO EN MONEDA EXTRANJERA, CONSISTENTE EN LA CANTIDAD DE USD 104,108.00 (CIENTO CUATRO MIL CIENTO OCHO DÓLARES AMERICANOS 00/100).

En auto de 03 de diciembre de 2024, dictado en el juicio de extinción de dominio 21/2024, se admitió a trámite el juicio promovido por los agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Fiscalía Especial en Materia de Extinción de Dominio de la Fiscalía General de la República contra Richard Ray Winkelbauer y Stephen Michael Huff, en su calidad de demandados.

De conformidad con lo establecido en los numerales 86 y 88 fracción II de la Ley Nacional de Extinción de Dominio, se ordenó publicar el presente edicto a efecto de emplazar a juicio a los codemandados Richard Ray Winkelbauer y Stephen Michael Huff, así como cualquier persona que considere tener interés jurídico consistente en la pérdida a favor del Estado de los derechos de propiedad y/o posesión respecto del numerario en moneda extranjera consistente en la cantidad de USD 104,108.00 (ciento cuatro mil ciento ocho dólares americanos 00/100), del cual se presume que su origen no es de legítima procedencia, ya que se encuentra vinculado con el hecho ilícito de operaciones con recursos de procedencia ilícita, previsto en el numeral 400 Bis, fracción I del Código Penal Federal, el cual se encuentra asegurado por el fiscal Federal investigador, así como por este órgano jurisdiccional.

Hágase saber a los codemandados que de tener su domicilio en la Ciudad de México, podrán acudir a las oficinas del instituto federal de defensoría pública ubicadas en esta ciudad y de tener su residencia en otra entidad federativa, podrán consultar la siguiente página electrónica:

<https://www.ifdp.cif.gob.mx/paginas/subInstituto.htm?pageName=informacion%2Fdelegaciones.htm>



De la que se desprende el directorio de delegaciones del instituto, además el número telefónico 800-22-42-426 del servicio DEFENSATEL, para solicitar el servicio de personal especializado, en la modalidad que se estimen pertinente.

Atento a lo anterior, deberán comparecer ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México sito acceso 11, nivel plaza, del edificio sede San Lázaro, Eduardo Molina 2, esquina Sidar y Rovirosa, colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, dentro del término **de treinta días hábiles siguientes**, contado a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, a efecto de contestar la demanda, acreditar su interés jurídico y expresar lo que a su derecho convenga.



Ciudad de México  
21 de enero de 2025

Esmeralda Ramírez López  
Secretaria adscrita al Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México  
Rúbrica y sello



JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA DE  
EXTINCIÓN DE DOMINIO CON COMPETENCIA EN LA  
REPUBLICA MEXICANA Y ESPECIALIZADO EN JUICIOS  
ORALES MERCANTILES EN EL PRIMER CIRCUITO. C  
SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO



**David Ramsés Cervantes Aguilar, Oficial Mayor de Gobierno**, con las atribuciones que me confieren los artículos 33, fracciones I, II, XIX, XXI, XXIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; 2 fracción II, 4, 10, fracciones, I, VI, último párrafo, 27, 29 de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; 1, 9, fracciones XIII, XXXIII, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno; en relación con el numeral 3 de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; emito el presente **acuerdo administrativo de asignación** al tenor de los siguientes:

#### CONSIDERANDOS:

I. Que el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, es propietario del inmueble identificado como **lote 1, manzana 43, colonia Ampliación González Ortega Poniente**, con una superficie total de **2,960.26 m<sup>2</sup> (dos mil novecientos sesenta punto veintiséis metros cuadrados)**, **clave catastral GP-043-001**, ubicado en el **municipio de Mexicali, Baja California**, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Mexicali, Baja California, **bajo partida 149, tomo 33, sección cómputo civil, de fecha 2 de junio de 1990**, mismo que será objeto de la presente asignación, y cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

**Al Norte:** 69.70 metros con Av. Río Armería;  
**Al Sur:** 69.70 metros con lote 3;  
**Al Este:** 42.56 metros con lote 2; y  
**Al Oeste:** 42.56 metros con calzada Benito Juárez.

II. Que mediante oficio número **Bienestar/499/2026**, la **Secretaría de Bienestar del Estado de Baja California**, a través de su titular, solicitó a la Oficialía Mayor de Gobierno, la asignación del inmueble descrito en el **considerando I**, lo anterior para la **operación y funcionamiento del Centro Integrador del Bienestar**.

III. Que con fundamento en el artículo 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Secretaría de Bienestar del Estado de Baja California, tiene entre sus atribuciones coordinar, ejecutar políticas, estrategias y acciones que fortalezcan e impulsen el bienestar, el desarrollo y la cohesión social de la población del Estado, impulsando la creación de programas, organismos y fondos necesarios para el combate efectivo a la pobreza en apego a la Política Nacional y Estatal, así como formular, coordinar, evaluar y ejecutar la Política Estatal de bienestar y prosperidad social para el combate efectivo a la pobreza y atención a los sectores sociales más desprotegidos, mediante programas de integración, desarrollo y bienestar en materia de población, salud, vivienda, servicios públicos, educación, cultura, deporte y desarrollo humano.

IV. Que la Administración Pública del Estado de Baja California, mediante el **Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027**, en su **eje 7** denominado **“Políticas Públicas para Resultados”**, y su **sub-eje 7.1** denominado **“Bienestar para Todas y Todos”**, se compromete a contribuir al bienestar y la igualdad social de la población en el Estado, a través de políticas inclusivas que impacten en la disminución del rezago social y contexto de vulnerabilidad, dando prioridad a la niñez y a las mujeres, para que amplíen sus oportunidades y así lograr una mayor prosperidad social que transforme su comunidad; de igual forma, en su **componente 7.1.1 “Bienestar para la Población más Vulnerable”**, establece como objetivo el contribuir al bienestar social de la población en situación de vulnerabilidad y rezago social a través de programas que permitan atender sus necesidades prioritarias.

Con base en las consideraciones aquí expuestas, la solicitud de asignación del bien inmueble materia del presente acuerdo, realizada por la **Secretaría de Bienestar del Estado de Baja California**, encuadra dentro de las acciones y metas del **Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027**, cumpliendo con los requisitos para el otorgamiento de asignaciones establecidos por la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; por lo cual **se determina viable** otorgar la asignación que se solicita en los amplios términos de los artículos 27, 29, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California, emitiéndose en consecuencia el presente:



**ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Se **asigna** a favor de la **Secretaría de Bienestar del Estado de Baja California**, el inmueble identificado como **lote 1, manzana 43, colonia Ampliación González Ortega Poniente**, con una superficie total de **2,960.26 m<sup>2</sup> (dos mil novecientos sesenta punto veintiséis metros cuadrados)**, **clave catastral GP-043-001**, ubicado en el **municipio de Mexicali, Baja California**, con las medidas y colindancias que le corresponden y sobre las cuales se hace referencia en el **considerando I** del presente acuerdo, mismas que se tienen por reproducidas como sí a la letra se insertasen, en obvio de innecesarias repeticiones, para la **operación y funcionamiento del Centro Integrador del Bienestar**.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo **tendrá una vigencia de dos años**, mismo que surtirá efecto a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO.-** Si dentro de un término de dos años, el inmueble no fuese destinado para los fines señalados o se les diera un uso distinto al descrito, sin la previa autorización por escrito de la Oficialía Mayor de Gobierno, será causal suficiente para que se revoque la presente asignación, de conformidad con lo previsto en el artículo 10, fracción X, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; artículo 9, fracción XIII, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California; así como lo establecido por el apartado 3.2, inciso e), fracción VI, apartado 3.3, de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles. Así mismo, será causal de revocación el incumplimiento por parte de la **Secretaría de Bienestar del Estado de Baja California** de las demás obligaciones vertidas en el presente instrumento.

**CUARTO.-** Queda bajo responsabilidad de la **Secretaría de Bienestar del Estado de Baja California**, el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- I.** El cuidado, vigilancia, conservación y mantenimiento del inmueble;
- II.** El pago de mejoras, derechos y servicios públicos y privados; y
- III.** Enviar cada 6 meses un informe por escrito a la Oficialía Mayor de Gobierno, detallando el uso y condiciones del inmueble en cuestión.

El presente acuerdo, se expide por duplicado y será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California; en la forma y términos previstos por el artículo 10, fracción VI, último párrafo, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; de igual manera se hará la anotación oportuna dentro del Sistema Integral de Bienes Inmuebles (SIBI), para los efectos legales correspondientes.

Mexicali, Baja California a 01 de junio de 2026

**ATENTAMENTE**

**DAVID RAMSÉS CERVANTES AGUILAR**  
**OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO**



**David Ramsés Cervantes Aguilar, Oficial Mayor de Gobierno**, con las atribuciones que me confieren los artículos 33, fracciones I, II, XIX, XXI, XXIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; 2, fracción II, 4, 10, fracciones I, VI, y su último párrafo, 27, 29, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; 1, 9, fracciones XIII, XXXIII, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno; en relación con el numeral 3 de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; emito el presente **acuerdo administrativo de asignación**, al tenor de los siguientes:

#### CONSIDERANDOS:

I.- Que el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, es propietario del inmueble identificado como **lote parcela 52 Z-1 P-1 fracción este porción 2, sin manzana**, con una **superficie total de 9,966.74 m<sup>2</sup> (nueve mil novecientos sesenta y seis punto setenta y cuatro metros cuadrados)**, del **Ejido Hermosillo**, con **clave catastral D7-052-005**, ubicado en el municipio de **Mexicali, Baja California**, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de Mexicali, Baja California, **bajo partida 5947289, sección civil, de fecha 23 de febrero de 2022**, mismo que será objeto de la presente asignación, y cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

- Al Norte:** 104.128 metros con parcela 52 Z-1 P-1 fracción este porción 1;
- Al Sur:** 102.678 metros con avenida 5 de Mayo (área del asentamiento humano zona 1);
- Al Este:** 95.762 metros con parcela 53 Z-1 P-1 terracería de por medio; y
- Al Oeste:** 63.750 metros con parcela 52 Z-1 P-1 fracción este porción 1, 33.248 metros con parcela 52 Z-1 P-1 fracción este porción 3.

II.- Que mediante oficio número **DG-455/2025**, el **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California (CECYTE B.C.)**, por conducto de su Director General, solicitó a la Oficialía Mayor de Gobierno, la asignación del inmueble mencionado en el **considerando I**, lo anterior **para la operación y funcionamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California (CECYTE B.C.), Plantel Vicente Guerrero en el Ejido Hermosillo**.

III.- Que con fundamento en los artículos 1 y 3, del Decreto de Creación del **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California (CECYTE B.C.)**, se crea el referido Colegio como organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que tendrá por objeto contribuir, impulsar y consolidar los programas de Educación Media Superior Tecnológica en la entidad, así mismo dará cumplimiento a su objeto mediante la realización de acciones como impartir educación media superior en sus modalidades de formación para el trabajo, terminal y bachillerato bivalente; en esta última, conjugando convenientemente la formación teórica que asegure su vertiente propedéutica y el logro de conocimientos, habilidades y destrezas que den ascendencia a su línea tecnológica, ofrecer servicios educativos accesibles a quienes así lo demanden, independientemente de su condición socioeconómica.

IV.- Que la Administración Pública del Estado de Baja California, mediante el **Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027**, en su eje **7** denominado **“Políticas Públicas para Resultados”**, y específicamente en su sub eje **7.5** denominado **“Educación, Ciencia y Tecnología”**, se compromete a mejorar las condiciones sociales mediante el derecho a una educación de excelencia, incluyente e innovadora, en el marco de la Nueva Escuela Mexicana y el sentido de colectividad entre el gobierno y la sociedad, que favorezca una educación que potencialice las capacidades de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, para reducir las brechas de desigualdad e incrementar las oportunidades y la movilidad social de las personas.



Con base en las consideraciones aquí expuestas, la solicitud de asignación del inmueble materia del presente acuerdo, para el **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California (CECYTE B.C.)**, encuadra en lo establecido en el **Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027**, cumple con los requisitos para el otorgamiento de asignaciones establecidos por la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; por lo cual se determina **viable** otorgar la asignación correspondiente en los amplios términos de los artículos 27, 29, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; emitiéndose en consecuencia el presente:

#### ACUERDO:

**PRIMERO.-** Se **asigna** a el **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California (CECYTE B.C.)**, el inmueble identificado como **lote parcela 52 Z-1 P-1 fracción este porción 2, sin manzana**, con una **superficie total de 9,966.74 m<sup>2</sup> (nueve mil novecientos sesenta y seis punto setenta y cuatro metros cuadrados)**, **Ejido Hermosillo**, con **clave catastral D7-052-005**, ubicado en el municipio de **Mexicali, Baja California**, con las medidas y colindancias que le corresponden y sobre las cuales se hace referencia en el **considerando I** del presente acuerdo, mismas que se tienen por reproducidas como sí a la letra se insertasen, en obvio de innecesarias repeticiones, **para la operación y funcionamiento del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California (CECYTE B.C.), Plantel Vicente Guerrero en el Ejido Hermosillo**

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo **tendrá una vigencia de dos años**, mismo que surtirá efecto a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**TERCERO.-** Si dentro de un término de dos años, el inmueble no fuese destinado para los fines señalados o se le diera un uso distinto al descrito sin la previa autorización por escrito de la Oficialía Mayor de Gobierno, será causal suficiente para que se revoque la presente asignación, de conformidad con lo previsto en el artículo 10, fracción X, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; artículo 9, fracción XIII, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California; así como lo establecido por el apartado 3.2 inciso e), fracción VI, apartado 3.3, de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles. Así mismo, será causal de revocación el incumplimiento por parte del **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California (CECYTE B.C.)**, de las demás obligaciones vertidas en el presente instrumento.

**CUARTO.-** Queda bajo responsabilidad del **Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Baja California (CECYTE B.C.)**, el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- I. El cuidado, vigilancia, conservación y mantenimiento del inmueble;
- II. El pago de mejoras, derechos y servicios públicos y privados; y
- III. Enviar cada 6 meses un informe por escrito a la Oficialía Mayor de Gobierno, detallando el uso y condiciones del inmueble en cuestión.

El presente acuerdo se expide por duplicado y será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, en la forma y términos previstos por el artículo 10, fracción VI, y último párrafo, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California, de igual manera se hará la anotación oportuna dentro del padrón inmobiliario del Estado, para los efectos legales correspondientes.

Mexicali, Baja California a 02 de junio de 2026.

**ATENTAMENTE**

**DAVID RAMSÉS CERVANTES AGUILAR**  
**OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO**



**David Ramsés Cervantes Aguilar, Oficial Mayor de Gobierno**, con las atribuciones que me confieren los artículos 33, fracciones I, II, XIX, XXI, XXIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; 2, fracción II, 4, 10, fracciones I, VI, último párrafo, 27, 29 de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; 1, 9, fracciones XIII, XXXIII, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno; en relación con el numeral 3 de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; emito el presente **acuerdo administrativo de asignación** al tenor de los siguientes:

#### CONSIDERANDOS:

- I. Que el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, es propietario del inmueble identificado como **lote 1, manzana 52, colonia Mariano Matamoros Centro, La Presa, clave catastral MW-052-000**, ubicado en el municipio de **Tijuana, Baja California**, con una superficie total de 9,860.975 m<sup>2</sup> (nueve mil ochocientos sesenta punto novecientos setenta y cinco metros cuadrados), inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en la ciudad de **Tijuana, Baja California, bajo partida 5048893, sección civil, de fecha 24 de octubre de 1995**.
- II. Que dentro del inmueble descrito en el **considerando I**, se encuentra una **superficie inmersa de 169.82 m<sup>2</sup> (ciento sesenta y nueve punto ochenta y dos metros cuadrados)**, misma que será objeto de la presente asignación, la cual cuenta con las siguientes medidas y colindancias:
- |                  |  |
|------------------|--|
| <b>Al Norte:</b> | 23.95 metros con cancha de la Primaria Vicente Guerrero;       |
| <b>Al Sur:</b>   | 26.85 metros con calle Palenque;                               |
| <b>Al Este:</b>  | 10.51 metros con calle Chichimecas; y                          |
| <b>Al Oeste:</b> | 4.02 metros con instalaciones de la Primaria Vicente Guerrero. |
- III. Que mediante oficio número **DIF-DGEN/1593/2025**, el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California** por conducto de su Directora General, solicitó a la Oficialía Mayor de Gobierno, la asignación del bien inmueble referido en el **considerando II**, para la **operación y funcionamiento del Centro de Desarrollo Comunitario DIF Pilares denominado “CDC Mariano Matamoros Norte”**.
- VI. Que con fundamento en los artículos 10, 15, de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Baja California, el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California**, es un organismo público descentralizado, que tiene entre sus objetivos, promover la prestación y extensión de los servicios de asistencia social, preferentemente en las regiones menos desarrolladas y a los grupos e individuos más vulnerables. En ese sentido, también se busca el escalonamiento de los servicios de asistencia social, así como de la ampliación de la cobertura, llevando a cabo conjuntamente programas interinstitucionales que aseguren la atención integral de los grupos sociales vulnerables, promoviendo la coordinación y concurrencia de acciones entre las autoridades federales, estatales y municipales en materia de asistencia social.
- V. Que la Administración Pública del Estado de Baja California, mediante el **Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027**, en su **eje 7. “Políticas Públicas para Resultados”**, y específicamente en su **sub-eje 7.1 denominado “Bienestar para Todas y Todos”** y su **componente 7.1.5 denominado “Bienestar Familiar”**, se compromete a contribuir al bienestar y la igualdad social de la población en el Estado, a través de políticas inclusivas que impacten en la disminución del rezago social y contexto de vulnerabilidad, y así lograr una mayor prosperidad social que transforme con base en la familia su comunidad.

Con base en las consideraciones aquí expuestas, la solicitud de asignación del predio materia del presente acuerdo, para el **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California**, encuadra en lo establecido en el **Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027**, cumpliendo con los requisitos para el otorgamiento de asignaciones establecidos por la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; por lo cual se determina **viable** otorgar la asignación correspondiente en los amplios términos de los artículos 27, 29, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; emitiéndose en consecuencia el presente:



**ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Se asigna al **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California**, la **superficie inmersa de 169.82 m<sup>2</sup> (ciento sesenta y nueve punto ochenta y dos metros cuadrados)**, del inmueble identificado como **lote 1, manzana 52, colonia Mariano Matamoros Centro, La Presa, clave catastral MW-052-000**, ubicado en el municipio de **Tijuana, Baja California**, con las medidas y colindancias referidas en el **considerando II** del presente acuerdo, mismas que se tienen por reproducidas como si a la letra se insertasen, en obvio de innecesarias repeticiones, **para la operación y funcionamiento del Centro de Desarrollo Comunitario DIF Pilares denominado "CDC Mariano Matamoros Norte"**.

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo **tendrá una vigencia de 2 años**, mismo que surtirá efecto a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO.-** Si dentro de un término de dos años, el predio no fuese destinado para los fines señalados o se le diera un uso distinto al descrito, sin la previa autorización por escrito de la Oficialía Mayor de Gobierno, será causal suficiente para que se revoque la presente asignación, de conformidad con lo previsto en el artículo 10, fracción X de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; artículo 9, fracción XIII, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California; así como lo establecido por el apartado 3.2., inciso e), fracción VI, apartado 3.3. de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles. Así mismo, será causal de revocación el incumplimiento por parte del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California**, de las demás obligaciones vertidas en el presente instrumento.

**CUARTO.-** Queda bajo responsabilidad del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Baja California**, el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- I.** El cuidado, vigilancia, conservación y mantenimiento del inmueble;
- II.** El pago de mejoras, derechos y servicios públicos y privados; y
- III.** Enviar cada 6 meses un informe por escrito a la Oficialía Mayor de Gobierno, detallando el uso y condiciones del inmueble en cuestión.

El presente acuerdo, se expide por duplicado y será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California; en la forma y términos previstos por el artículo 10, fracción VI, último párrafo de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; de igual manera se hará la anotación oportuna dentro del Sistema Integral de Bienes Inmuebles (SIBI), para los efectos legales correspondientes.

Mexicali, Baja California a 27 de mayo de 2026

**ATENTAMENTE**

**DAVID RAMSÉS CERVANTES AGUILAR**  
**OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO**



**David Ramsés Cervantes Aguilar, Oficial Mayor de Gobierno**, con las atribuciones que me confieren los artículos 33, fracciones I, II, XIX, XXI, XXIX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; 2, fracción II, 4, 10, fracciones I, VI, y su último párrafo, 27, 29, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; 1, 9, fracciones XIII, XXXIII, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno; en relación con el numeral 3 de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; emito el presente **acuerdo administrativo de asignación**, al tenor de los siguientes:

#### CONSIDERANDOS:

I. Que el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, es propietario del inmueble identificado como **lote Fracc. K del predio rústico denominado “Los Alcanfores”, ubicado en esta municipalidad a la altura del kilómetro 140+121.81 de la carretera Tecate-Tijuana resto del predio, manzana sin número, colonia de esta Jurisdicción**, clave catastral **XA-260-013**, con una superficie total de **51,320.183 m<sup>2</sup> (cincuenta y un mil trescientos veinte punto ciento ochenta y tres metros cuadrados)**, ubicado en el municipio de **Tecate, Baja California**; inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de **Tecate, Baja California**, bajo partida **5038093, sección civil**, de fecha **09 de febrero de 2010**, mismo que será objeto de la presente asignación, y cuenta con las siguientes medidas y colindancias:

<b>Al Suroeste:</b>	277.906 metros con fracción A y fracción B;
<b>Al Noroeste:</b>	92.697 metros con fracción L;
<b>Al Suroeste:</b>	4.777 metros con fracción L;
<b>Al Noroeste:</b>	92.827 metros con fracción L;
<b>Al Noreste:</b>	213.522 metros con fracción L;
<b>Al Sureste:</b>	8.111 metros con fracción L;
<b>Al Noreste:</b>	68.799 metros con fracción L; y
<b>Al Sureste:</b>	175.878 metros con fracción J.

II. Que mediante oficio número **SSC/DA/085/2026**, la **Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California**, a través de su Director de Administración, solicitó a la Oficialía Mayor de Gobierno, la asignación del inmueble mencionado en el **considerando I**, lo anterior **para la operación y funcionamiento de la Escuela Preparatoria Militarizada “Tte. Alberto Bonilla Colmenero”**.

III. Que con fundamento en el artículo 64, del Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California, la Coordinación de Escuelas Preparatorias Militarizadas, de la referida secretaría, tendrá la atribución de: supervisar que las actividades relativas a la inscripción del subsistema se efectúen de acuerdo con las normas, planes y programas establecidos, así como aplicar políticas determinadas que fomenten la participación de las autoridades correspondientes en la solución a los problemas educativos, seleccionar, supervisar y solicitar la utilización de los locales sede de aplicación de exámenes del subsistema de acuerdo a la normativa o instructivo correspondiente.

IV. Que la Administración Pública del Estado de Baja California, mediante el **Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027**, en su **eje 7** denominado **“Políticas Públicas para Resultados”**, y específicamente en su **subeje 7.3** denominado **“Seguridad Ciudadana y Justicia”**, se compromete a contribuir a la seguridad, el bienestar y la paz de la sociedad bajacaliforniana, a través del fortalecimiento de la fuerza de seguridad y el establecimiento de estrategias interinstitucionales, que promuevan la prevención, reacción y disminución de la violencia y los delitos, con la participación ciudadana. De igual forma, en su **componente 7.3.8 “Justicia y Paz Social”**, establece como objetivo, garantizar la justicia y paz ciudadana, a través de la consolidación del Sistema de Justicia Penal, y servicios jurídicos de calidad, a fin de brindar a la ciudadanía, una justicia accesible y transparente, en un marco de respeto a los derechos y garantías constitucionales.



Con base en las consideraciones aquí expuestas, la solicitud de asignación del inmueble materia del presente acuerdo, para la **Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California**, encuadra en lo establecido en el **Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027**, cumple con los requisitos para el otorgamiento de asignaciones establecidos por la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles; por lo cual se determina **viable** otorgar la asignación correspondiente en los amplios términos de los artículos 27, 29, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; emitiéndose en consecuencia el presente:

#### ACUERDO:

**PRIMERO.-** Se **asigna** a la **Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California**, la superficie total de **51,320.183 m<sup>2</sup> (cincuenta y un mil trescientos veinte punto ciento ochenta y tres metros cuadrados)**, respecto del inmueble identificado como **lote Fracc. K del predio rústico denominado "Los Alcanfores", ubicado en esta municipalidad a la altura del kilómetro 140+121.81 de la carretera Tecate-Tijuana resto del predio, manzana sin número, colonia de esta Jurisdicción, clave catastral XA-260-013, ubicado en el municipio de Tecate, Baja California, con las medidas y colindancias que le corresponden y sobre las cuales se hace referencia en el considerando I del presente acuerdo, mismas que se tienen por reproducidas como sí a la letra se insertasen, en obvio de innecesarias repeticiones, para la operación y funcionamiento de la Escuela Preparatoria Militarizada "Tte. Alberto Bonilla Colmenero".**

**SEGUNDO.-** El presente acuerdo **tendrá una vigencia de dos años**, mismo que surtirá efecto a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**TERCERO.-** Si dentro de un término de dos años, el inmueble no fuese destinado para los fines señalados o se le diera un uso distinto al descrito sin la previa autorización por escrito de la Oficialía Mayor de Gobierno, será causal suficiente para que se revoque la presente asignación, de conformidad con lo previsto en el artículo 10, fracción X, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California; artículo 9, fracción XIII, del Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California; así como lo establecido por el apartado 3.2 inciso e), fracción VI, apartado 3.3, de la Norma Administrativa de Bienes Inmuebles. Así mismo, será causal de revocación el incumplimiento por parte de la **Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California**, de las demás obligaciones vertidas en el presente instrumento.

**CUARTO.-** Queda bajo responsabilidad de la **Secretaría de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California**, el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- I. El cuidado, vigilancia, conservación y mantenimiento del inmueble;
- II. El pago de mejoras, derechos y servicios públicos y privados; y
- III. Enviar cada 6 meses un informe por escrito a la Oficialía Mayor de Gobierno, detallando el uso y condiciones del inmueble en cuestión.

El presente acuerdo se expide por duplicado y será publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, en la forma y términos previstos por el artículo 10, fracción VI, y último párrafo, de la Ley General de Bienes del Estado de Baja California, de igual manera se hará la anotación oportuna dentro del padrón inmobiliario del Estado, para los efectos legales correspondientes.

Mexicali, Baja California a 01 de junio de 2026.

ATENTAMENTE

  
**DAVID RAMSÉS CERVANTES AGUILAR**  
**OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO**



**JOSÉ ANDRÉS PULIDO SAAVEDRA, SECRETARIO DE HACIENDA DE BAJA CALIFORNIA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 23, 24, 30 FRACCIÓN II Y 32 FRACCIONES I, II, III, IV, VI, XII, XIII Y XVI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; 9 Y 11 FRACCIONES I, III, VI, VII, VIII, IX Y XXXIII DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; 16 Y 49 DE LA LEY DE PLANEACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; 5, 6, 7, 8, 27, 30, 32, 34, 36, 40, 47, 51, 53, 54, 62, 65, 94, 95, 96, 97, 98, 101, 102, 108, 125 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y SUS MUNICIPIOS, Y**

### **CONSIDERANDO**

- I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 1, prohíbe la discriminación y garantiza los derechos humanos de todas las personas; el artículo 2, reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y comunidades indígenas a la libre determinación, así como su autonomía en varios aspectos; el artículo 3 consagra el derecho al beneficio y desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica; el artículo 4, establece la igualdad entre mujeres y hombres, así como la protección y desarrollo integral de la niñez y la juventud en todas sus formas, y el derecho a un medio ambiente sano para el desarrollo y bienestar de las personas; el artículo 25, señala que el desarrollo debe ser incluyente; el artículo 27 estipula el mejoramiento de las condiciones y el desarrollo de la población y el medio rural sustentable; y el artículo 134, mandata que los recursos públicos se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- II. Que el 14 de junio de 2024 se emitieron Consideraciones Generales para la Incorporación de la Perspectiva de Género y del Enfoque Basado en Derechos Humanos en los Programas Presupuestarios del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, que tienen por objeto normar el proceso de implementación de la Perspectiva de Género y del Enfoque basado en Derechos Humanos en los Programas Presupuestarios, atendiendo los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, responsabilidad, transparencia, control y rendición de cuentas.
- III. Que en fecha 15 de diciembre de 2025 se abrogó la Ley de Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público del Estado de Baja California y se expidió la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Baja California y sus municipios (LPRH), la cual tiene por objeto reglamentar lo establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California en materia de programación, presupuestación, aprobación, ejercicio, control y evaluación de los ingresos y egresos públicos, así como establecer los criterios generales de responsabilidad hacendaria y financiera para un manejo sostenible de las finanzas públicas.
- IV. Que de conformidad con el artículo 5 de la LPRH, las autoridades sujetas a dicha Ley deberán planear, programar, presupuestar, controlar, evaluar y vigilar sus actividades, así como administrar sus recursos con base en los Anexos Transversales, así como en los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, perspectiva de género, transparencia, control y rendición de cuentas, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.



- V. Que de acuerdo con lo señalado en los artículos 7 y 8 de la LPRH, la persona Titular del Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Hacienda coordinará conforme lo establece la mencionada Ley, las actividades de planeación, programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del gasto público, dentro de su respectivo ámbito de competencia, mismas que deberán realizarse conforme a la Perspectiva de Género e identificación de acciones en los Anexos Transversales, y al acuerdo correspondiente que dicte la Persona Titular del Poder Ejecutivo, con base en las políticas y programas sectoriales, institucionales y especiales derivados del Plan Estatal vigente.
- VI. Que, en este sentido, las autoridades sujetas a la LPRH, deberán formular un Presupuesto de Egresos basado en resultados de acuerdo con los indicadores de gestión del Sistema de Evaluación del Desempeño a que se refiere dicha Ley y se integrarán de conformidad con la documentación, normas y lineamientos de programación y presupuestación que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda, en su respectivo ámbito de competencia.
- VII. Que las Autoridades sujetas a dicha Ley impulsarán la Perspectiva de Género y los Anexos Transversales, en la planeación, diseño, elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Presupuesto de Egresos, establecidos en los respectivos programas o acciones, según corresponda.
- VIII. Que, a fin de orientar a las Dependencias y Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo en la etapa de integración de los productos de planeación y estructura programática para dar atención a los Anexos Transversales, y con fundamento en lo antes descrito, se emiten los siguientes:

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INSTRUMENTACIÓN DE LOS  
ANEXOS TRANSVERSALES DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL  
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**

**TÍTULO PRIMERO  
GENERALIDADES**

**Capítulo Único  
Objeto y alcance**

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto ofrecer a las Dependencias y Entidades Paraestatales una guía técnica y metodológica para el adecuado proceso de elaboración, integración y presentación de los Anexos Transversales del Presupuesto de Egresos (Anexos), a fin de visibilizar la asignación de recursos públicos destinados a la atención de problemáticas transversales, bajo el enfoque del presupuesto basado en Resultados para el Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.
2. Estos Lineamientos serán de observancia obligatoria para todas las Dependencias y Entidades Paraestatales del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California.
3. La interpretación administrativa de los presentes Lineamientos, para efectos técnicos y



operativos, corresponderá a la Secretaría de Hacienda, en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con la normatividad aplicable.

4. Las Dependencias y las Entidades Paraestatales deberán incorporar los Enfoques Transversales en sus Programas Presupuestarios para la integración de los Anexos Transversales, conforme a los principios de legalidad, obligatoriedad, gradualidad, progresividad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, igualdad sustantiva, inclusión, accesibilidad, no discriminación, interseccionalidad, transparencia, rendición de cuentas y enfoque a resultados.
5. Para efectos de los presentes Lineamientos, los términos en mayúsculas, de manera singular o en plural, en femenino o masculino, tendrán el significado que se señala a continuación:

**Acción Transversal:** Componentes y Actividades específicas que ejecuta un Programa presupuestario y que contribuye a un objetivo transversal.

**Análisis de Género:** Herramienta teórico-metodológica que permite la investigación sistemática de las prácticas y los roles que desempeñan las mujeres y los hombres en un determinado contexto económico, político, social o cultural. En el caso de las políticas públicas, consiste en identificar y considerar las necesidades diferenciadas por sexo o en el diseño, implementación y evaluación de los efectos de las políticas sobre la condición y posición de las mujeres y hombres respecto al acceso y control de los recursos, su capacidad decisoria y el empoderamiento de las mujeres.

**Anexo Transversal:** Instrumento de carácter informativo que concentra los Programas Presupuestarios, acciones y recursos orientados a la atención de poblaciones o áreas de enfoque específicas.

**Área de enfoque:** Categorías, temas o ámbitos en los que se centra la prestación de bienes, productos o servicios de aquellos programas presupuestarios donde no se especifica a una población o sector de ella en particular.

**Bienes, productos o Servicios:** Componentes, tipos de apoyo, proyectos, bienes, servicios, subsidios y en general a cualquier producto, generados por el Programa Presupuestario para el logro de su objetivo central.

**Cambio climático:** Variación del clima atribuido directa o indirectamente a la actividad humana, que altera la composición de la atmósfera global y se suma a la variabilidad natural del clima observada durante períodos comparables.

**Ciencia:** Conjunto sistemático de conocimientos obtenidos mediante la observación, experimentación y razonamiento, orientados a explicar fenómenos naturales y sociales.

**Dependencia:** Cada una de las unidades administrativas que conforman las estructuras de organización de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo y de los Municipios, respectivamente.

**Desarrollo rural sustentable:** Proceso de mejoramiento integral de las condiciones económicas, sociales y ambientales de las comunidades rurales, garantizando el



aprovechamiento responsable de los recursos naturales para las generaciones presentes y futuras.

**Discapacidad:** Es la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación en una persona, que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

**Eficiencia energética:** Uso óptimo de la energía para realizar una actividad, servicio o proceso, reduciendo el consumo energético sin disminuir la calidad o el rendimiento.

**Enfoques Transversales:** Categorías de análisis que deben guiar el diseño, implementación y evaluación de políticas, diagnósticos, intervenciones y acciones públicas que tienen la finalidad de incidir en ciertos grupos poblacionales, áreas de enfoque o temas de interés común para generar los Anexos Transversales de conformidad con el artículo 40, fracción XIX de la LPRH.

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

**Estructura programática:** Conjunto de categorías de programación que constituyen un esquema de clasificación organizado del quehacer institucional. Sirve de guía a las unidades responsables para alcanzar sus objetivos y metas de acuerdo con el rendimiento esperado de la utilización de los recursos públicos.

**Grupos vulnerables:** Grupos de personas con mayor riesgo de exclusión, discriminación o afectación de sus derechos, debido a factores económicos (falta de empleo, bajos ingresos), físicos (condiciones de desventaja como discapacidad o por accesibilidad al vivir en zonas de riesgo ante desastres naturales), sociales o culturales (discriminación, marginación, falta de educación).

**Indicador:** Expresión cuantitativa o, cualitativa, que proporciona un medio sencillo y fiable para medir logros, reflejar los cambios vinculados con las acciones del programa, monitorear y evaluar sus resultados; es una herramienta de información que permite monitorear y evaluar el logro de objetivos y cumplimiento de metas de proyectos, programas, políticas de gobierno y políticas públicas cubriendo aspectos cuantitativos o cualitativos.

**Innovación:** Introducción de nuevos o significativamente mejorados productos, procesos, servicios, métodos organizacionales o modelos de negocio que generan valor económico o social.

**Interseccionalidad:** Herramienta analítica para estudiar, entender y responder a las maneras en que el Género se cruza con otras identidades creando múltiples ejes de diferencias que se intersecan en contextos históricos específicos, mismos que contribuyen a experiencias específicas de opresión y privilegio e influyen sobre el Acceso de las mujeres y las niñas a derechos y oportunidades.



**Igualdad sustantiva:** Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los Derechos Humanos y las libertades fundamentales.

**Jóvenes:** Fundado en el Artículo 2 de la Ley de la Juventud del Estado de Baja California, son jóvenes las personas que se encuentren comprendidas entre los 12 y los 29 años de edad.

**Lenguaje inclusivo o incluyente:** Uso del lenguaje que permite la construcción de discursos orales, escritos y visuales que reconocen la igualdad entre las mujeres y los hombres; elimina los usos y expresiones sexistas y discriminatorios del lenguaje; manifiesta la diversidad social; visibiliza y nombra de manera adecuada a los grupos y personas históricamente discriminados y contribuye a equilibrar las desigualdades. Es una herramienta concreta y efectiva para incorporar una perspectiva de igualdad y no discriminación en la comunicación de acciones, programas, políticas públicas, leyes o cualquier otro texto, con la finalidad de reconocer, incluir y valorar la diversidad de la población.

**Ley:** Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria de Baja California y sus municipios (**LPRH**).

**Matriz de Desempeño (MD):** Ficha que contiene elementos de resultados de la Metodología del Marco Lógico (Fin, Propósito, Componente y Actividad), así como Indicador de Desempeño. La cual se implementará para aquellos programas que por su naturaleza forman parte de las excepciones para registrar una Matriz de Indicadores para Resultados en el Sistema Integral del Proceso de Planeación, Programación y Presupuestación Estatal.

**Matriz de Indicadores para Resultados (MIR):** Herramienta de planeación estratégica que vincula los instrumentos de diseño, organización, ejecución, seguimiento, monitoreo, evaluación y mejora. Consiste en el resumen narrativo que deriva de la implementación de la Metodología de Marco Lógico para el diseño de los indicadores que facilitarán el cumplimiento de los resultados esperados.

**Monitor BC:** Portal en Internet de la Secretaría de Hacienda a través del cual la ciudadanía podrá conocer los principales resultados de la Administración Estatal, sus principales Indicadores, información estadística relevante y documentos normativos del Presupuesto basado en Resultados (PbR) y Sistema de Evaluación del Desempeño (SED).

**Niñas, niños y adolescentes:** Para efecto de estos Lineamientos y fundado en el Artículo 5 de la Ley para la Protección y Defensa de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Baja California, son niñas y niños los menores de doce años, y adolescentes, las personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años de edad.

**Persona con Discapacidad:** Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.



**Perspectiva de Género (PeG):** Metodología y mecanismo que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.

**Plan Estatal de Desarrollo (PED):** Documento rector del Sistema Estatal de Planeación para el eficiente y eficaz desempeño de las responsabilidades de las instituciones gubernamentales estatales y municipales, respecto al desarrollo integral de la Entidad y para el logro de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos.

**Población atendida:** Personas, grupos o sectores que reciben bienes, productos o servicios de un Programa Presupuestario durante un ejercicio fiscal.

**Población objetivo:** Personas, grupos o sectores que se tiene planeado atender para cubrir la población potencial, mediante un Programa Presupuestario y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad.

**Población potencial:** Personas, grupos o sectores que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa presupuestario y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención.

**Poder Ejecutivo:** La Administración Pública Centralizada y las Entidades Paraestatales, en su conjunto.

**Problema:** Conjunto de condiciones y situaciones no deseables, conflictos, necesidades o demandas sociales que afectan a la población/área de enfoque y que son susceptibles de atención gubernamental por estar dentro del ámbito de las obligaciones constitucionales del Estado.

**Proceso Presupuestario:** Conjunto de actividades que comprende la planeación, programación, presupuestación, ejercicio, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, sobre el uso de los recursos públicos.

**Programa Operativo Anual (POA):** Instrumento que permite traducir los lineamientos generales de la planeación del desarrollo del Estado, en objetivos y metas concretas a desarrollar en el corto plazo, definiendo responsabilidad, temporalidad y espacialidad de las acciones.

**Programa presupuestario:** Categoría que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las asignaciones de recursos de los programas estatales del gasto a cargo de las ejecutoras del gasto, para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

En función de los bienes, productos o servicios que los programas otorguen a la Población Objetivo los Programas Presupuestarios se clasificarán en:

- **De apoyo:** Programas presupuestarios que se implementan para lograr los propósitos, funciones y atribuciones de la misma Dependencia o Entidad Paraestatal,



su logro aporta indirectamente beneficios al ciudadano. Incluyen todos aquellos procesos para la provisión de los recursos que son necesarios en el cumplimiento de los Programas Sustantivos.

- **Sustantivos:** Programas presupuestarios que están orientados a resolver un problema público, mediante el otorgamiento de un bien o servicio público de beneficio directo al ciudadano o en su caso a los beneficiarios internos de otras Dependencias, es decir; atienden la razón de ser o existir de la institución.

**Pueblos indígenas/originarios:** Colectividades que tienen una continuidad histórica con las sociedades pre coloniales y que comparten vínculos ancestrales con la tierra y recursos naturales.

**Secretaría:** Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California.

**SEDED:** Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño, de conformidad con el artículo 95 de la Ley es el conjunto de elementos metodológicos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño de los programas mediante la verificación del grado de cumplimiento de políticas públicas, programas, objetivos y metas con base en indicadores y de gestión, con Perspectiva de Género y Anexos Transversales, que permitan conocer su impacto económico, social e institucional, así como la población objetivo y la atendida por dichos programas, desagregada por sexo y grupo de edad.

**Tecnología:** Aplicación práctica del conocimiento científico y técnico para desarrollar herramientas, procesos, productos o servicios que resuelvan problemas o mejoren la calidad de vida.

**Transversalidad:** Incorporación en las diferentes fases de la Política Pública de elementos para la atención diferenciada y la disminución de brechas o rezagos territoriales, poblacionales y medio ambientales.

**Víctima:** Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo de sus derechos producto de una violación de derechos humanos o de la comisión de un delito.

Adicionalmente a las definiciones que se enlistan, se podrá consultar el Glosario Complementario de los Lineamientos Generales para la Instrumentación de los Anexos Transversales del Presupuesto de Egresos para el Estado de Baja California, disponible en el portal de internet de la Secretaría de Hacienda, Monitor BC.

## TÍTULO SEGUNDO ANEXOS TRANSVERSALES

### Capítulo 1 Planeación, Programación y Presupuestación

6. En el Poder Ejecutivo, la Secretaría es la unidad administrativa responsable de coordinar la integración, validación e incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos de los Anexos siguientes:



- a) La atención de la población indígena;
  - b) Las erogaciones para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres;
  - c) Las erogaciones para el Desarrollo de las Personas Jóvenes;
  - d) El Desarrollo Rural Sustentable;
  - e) Ciencia, Tecnología e Innovación;
  - f) La Estrategia Estatal de Eficiencia Energética;
  - g) La Atención a Grupos Vulnerables;
  - h) La Mitigación de los efectos del Cambio Climático y la Estrategia Estatal de Acción Climática, prevista en la Ley de Prevención, Mitigación y Adaptación del Cambio Climático para el Estado de Baja California;
  - i) La atención de Niñas, Niños y Adolescentes, y
  - j) La prevención, detección, investigación y sanción de hechos de corrupción, así como a las acciones de fiscalización y control de recursos públicos.
7. Las Dependencias y Entidades realizarán propuestas de acciones que identifiquen la alineación o contribución a los Enfoques Transversales a fin de integrar los Anexos.
  8. La identificación de los Enfoques Transversales, se realizará conforme a las etapas del Proceso Presupuestario, de la manera siguiente:
    - a) **Planeación:** En esta etapa se realizará la identificación de Actividades en las MIR y MD que están vinculadas a las problemáticas y sus causas estructurales, tomando en cuenta los Enfoques Transversales; a fin de visibilizar dichas problemáticas y facilitar su atención a través de los Programas Presupuestarios.
    - b) **Programación:** A partir de esta etapa, a los “Componentes” se les describe como “Metas” y a las Actividades les describe como “Acciones”. Los POA deben contener Metas claras y verificables que incluyan las Acciones necesarias para posibilitar la entrega de los bienes, productos o servicios, de acuerdo con los Enfoques Transversales identificados en la etapa de planeación.
    - c) **Presupuestación:** En esta etapa se realizará una asignación responsable y racional de los recursos presupuestarios para que sean congruentes con las Metas y Acciones del POA identificadas, con los Enfoques Transversales.
  9. La Secretaría revisará y validará las propuestas de Actividades de los Programas presupuestarios; y en su caso consultará las dudas con las Dependencias y Entidades sobre la identificación de la Perspectiva de Género y otros Enfoques Transversales.
  10. Con base en la información validada, la Secretaría integrará la propuesta de Anexos Transversales que se incorporarán al Proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado de acuerdo con lo señalado en el Artículo 40, Fracciones XIX y XX, inciso C de la Ley.
  11. La Secretaría elaborará y difundirá los instrumentos normativos del Proceso PbR complementarios a los presentes Lineamientos, entre los que se encuentran las metodologías, los manuales, las guías, los formatos, sistemas y otros recursos que orienten a las Dependencias y Entidades en la identificación (“etiquetas”) según aplique, de acciones de sus programas presupuestarios que atiendan la Perspectiva de Género y los Enfoques Transversales.



## Capítulo 2

### Criterios específicos a considerar en la integración de los Anexos Transversales

12. Para poder identificar, clasificar, cuantificar, registrar y dar seguimiento a las Acciones Transversales derivadas del análisis que realizarán las Dependencias y Entidades Paraestatales a los Programas Presupuestarios, se deberán identificar mediante “etiquetas” a nivel Actividad de las MIR y las MD.
13. Se deberá considerar que, bajo el enfoque de la Transversalidad, una Actividad de la MIR o de una MD y un mismo Programa Presupuestario, podrán atender más de un Enfoque Transversal y por consiguiente formar parte de más de un Anexo Transversal.
14. Todas las Actividades y Componentes de las MIR y las MD y, por consiguiente, las Acciones y Metas de los POA de los Programas Presupuestarios, deberán estar redactadas con lenguaje inclusivo o incluyente, es decir, reconocer y nombrar de forma correcta a todas las poblaciones, evitando estereotipos y cuestiones de discriminación.
15. Para cada Actividad de la MIR o de las MD, las Dependencias y Entidades deberán analizar si tiene alguna contribución a los diferentes Enfoques Transversales a fin de ser consideradas en los Anexos Transversales según los siguientes criterios de identificación (enunciativos más no limitativos) de cada enfoque diferencial:

### Anexo Transversal/ Criterio de Identificación

#### 1.- Atención de la población indígena

**Objetivo:** visibilizar y organizar los recursos públicos que se destinan al desarrollo integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas.

Para fines de lograr el objetivo, se atenderán los criterios siguientes:

- Identifica explícitamente a pueblos indígenas como población objetivo o prioritaria (Considerar la Auto adscripción o auto reconocimiento).
- Impulsa acciones culturalmente pertinentes y el respeto a la identidad.
- Opera en municipios o localidades con alta concentración indígena.
- Establece criterios de elegibilidad diferenciados para estas poblaciones.
- Identifica acciones que requieran uso de lenguas indígenas en difusión y operación.
- Incorpora componentes específicos con enfoque intercultural o territorial dirigidos a dicha población.
- Establece criterios de elegibilidad diferenciados para estas poblaciones.
- Atiende rezagos en materia de infraestructura, salud, educación, justicia, vivienda o desarrollo productivo en territorios indígenas.
- Identifica acciones que requieran respeto a la identidad donde se incluyen sistemas normativos internos y usos y costumbres específicos de estos grupos.
- Incorpora medidas para prevenir, mitigar o compensar impactos negativos de proyectos o políticas en comunidades indígenas.



- Prioriza en el caso de la inversión pública para obra (construcción, ampliación, remodelación o mantenimiento) o bien para proveer de servicios (equipamiento, mejora y habilitación) se considerará si benefician de manera directa o indirecta a este grupo poblacional en el caso de infraestructura educativa, de salud, deportiva, cultural, comunitaria, de seguridad y justicia.

Para mayor especificación en el análisis y seguimiento debe considerar, para esta población, información desagregada según los diferentes grupos etarios.

## **Anexo Transversal/ Criterio de Identificación**

### **2.- Erogaciones para la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres**

**Objetivo:** visibilizar y organizar los recursos públicos que se destinan a la reducción de brechas de desigualdad entre Mujeres y Hombres.

Para fines de lograr el objetivo, se atenderán los criterios siguientes:

- Realiza análisis de género para identificar en los Programas Presupuestarios acciones que sirvan para identificar, cuestionar y atender la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres.
- Revisa la congruencia de los programas presupuestarios con los marcos normativos nacionales e internacionales verificando que se configuró de manera diferenciada para hombres y mujeres o con algún énfasis especial para las mujeres.
- Considera de manera adicional, que todo lo que sea señalado con alineación a la Atención de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres (AVGM) tenga la alineación a la Perspectiva de Género.
- Implementa otras medidas especiales de carácter temporal en los casos en que se dificulte la identificación de las brechas de género.
- Identifica acciones dirigidas a fortalecer las capacidades de las mujeres para ampliar sus oportunidades y reducir la desigualdad de género, potenciar su autonomía económica, impulsar empoderamiento participación y representación en espacios de toma de decisión en el Estado y consolidar la cultura democrática.
- Prioriza en el caso de la inversión pública para obra (construcción, ampliación, remodelación o mantenimiento) o bien para proveer de servicios (equipamiento, mejora y habilitación) se considerará si benefician de manera directa o indirecta a este grupo poblacional en el caso de infraestructura educativa, de salud, deportiva, cultural, comunitaria, de seguridad y justicia.

Para mayor especificación en el análisis y seguimiento debe considerar, para esta población, información desagregada según los diferentes grupos etarios.



### **Anexo Transversal/ Criterio de Identificación** **3.- Erogaciones para el desarrollo de las personas jóvenes**

**Objetivo:** visibilizar y organizar los recursos públicos que se destinan al desarrollo de las personas jóvenes.

Para fines de lograr el objetivo, se atenderán los criterios siguientes:

- Dirigido total o parcialmente a personas jóvenes (usualmente entre 12 y 29 años, según la legislación vigente).
- Considera el principio de autonomía progresiva a fin de contribuir directamente a alguno de los ejes del desarrollo integral juvenil, tales como: educación, empleo y emprendimiento, salud física y mental, cultura, deporte y recreación, participación ciudadana, prevención de violencia, participación cívica y liderazgo, inclusión digital e igualdad de género para juventudes entre otros.
- Inclusión de mecanismos específicos para jóvenes en conflicto con la ley o en riesgo social.
- Atiende las necesidades de fortalecimiento de los agentes que actúan a favor de los derechos de las personas jóvenes, como son la formación y capacitación de personal para la salud, maestros, apoyos directos a jefas o jefes de familia, entre otros.
- Considera para su seguimiento y análisis, criterios de la interseccionalidad, como pobreza, discapacidad, ruralidad, entre otros.
- Prioriza en el caso de la inversión pública para obra (construcción, ampliación, remodelación o mantenimiento) o bien para proveer de servicios (equipamiento, mejora y habilitación) se considerará si benefician de manera directa o indirecta a este grupo poblacional en el caso de infraestructura educativa, de salud, deportiva, cultural, comunitaria, de seguridad y justicia.

Para mayor especificación en el análisis y seguimiento se debe considerar, para esta población, información desagregada según los diferentes grupos etarios.

### **Anexo Transversal/ Criterio de Identificación** **4.- Desarrollo Rural Sustentable**

**Objetivo:** visibilizar y organizar los recursos públicos que se destinan al desarrollo rural sustentable, atendiendo los criterios siguientes:

Para fines de lograr el objetivo, se atenderán los criterios siguientes:

- Identifica a personas beneficiarias en localidades rurales, priorizando los de grupos vulnerables, mujeres, jóvenes, adultos mayores, productores del sector agropecuario, población indígena.
- Impulsa actividades productivas del sector primario, de conservación y aprovechamiento sustentable de recursos naturales en el ámbito: agropecuario, forestal, pesquero, acuícola, ejidatario, comunero y en comunidades indígenas o de personas jornaleras agrícolas.
- Identifica acciones alineadas con la política pública sectorial agropecuaria,



- ambiental, social o territorial en el medio rural.
- Fortalece acciones que contribuyan a la soberanía y seguridad alimentaria mediante el impulso de la producción agropecuaria.
  - Impulsa la comercialización y agregación de valor en cadenas de producción rurales.
  - Fomenta la conservación de la biodiversidad y el mejoramiento de la calidad de los recursos naturales, mediante su aprovechamiento sustentable.
  - Promueve la protección a las personas trabajadoras rurales en general, a las personas jornaleras agrícolas y personas migratorias en particular.
  - Prioriza en el caso de la inversión pública para obra (construcción, ampliación, remodelación o mantenimiento) o bien para proveer de servicios equipamiento, mejora y habilitación en obras de infraestructura hídrica, vial, de transporte y de apoyo a la producción del sector agropecuario.

### **Anexo Transversal/ Criterio de Identificación 5.- Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Objetivo:** visibilizar y organizar los recursos públicos que se destinan a la promoción de la ciencia, tecnología e innovación, atendiendo los criterios siguientes.

Para fines de lograr el objetivo, se atenderán los criterios siguientes:

- Orienta acciones para la formación de capital humano de alto nivel, incluyendo licenciatura, posgrado y posdoctorado en materia de tecnología e innovación.
- Fortalece la infraestructura científica, tecnológica o de innovación.
- Promueve la aplicación, transferencia o apropiación social del conocimiento.
- Promoción de la vinculación academia-empresa.
- Genera beneficios indirectos verificables en la materia aun cuando no sea su objetivo principal.
- Prioriza en el caso de la inversión pública para obra (construcción, ampliación, remodelación o mantenimiento) o bien para proveer de servicios equipamiento, mejora y habilitación en obras de infraestructura que fomente la ciencia, tecnología e innovación.

### **Anexo Transversal/ Criterio de Identificación 6.- Estrategia Estatal de Eficiencia Energética**

**Objetivo:** visibilizar y organizar los recursos públicos que se destinan a impulsar la sustentabilidad energética mediante el uso eficiente de tecnología, atendiendo los criterios siguientes:

Para fines de lograr el objetivo, se atenderán los criterios siguientes:

- Fomenta el uso y aprovechamiento de las fuentes renovables de energía existentes.
- Impulsa la sustentabilidad energética con el fin constituirse como un instrumento que impulsa la competitividad económica y mejora la calidad de vida.
- Contribuye a metas estatales relacionadas con la reducción del consumo energético,



la disminución de intensidad energética y la reducción de emisiones asociadas al consumo energético.

- Promueve la sustitución tecnológica por equipos de mayor eficiencia.
- Subsidios o incentivos para tecnologías eficientes.
- Promueve programas de modernización energética y programas para la sensibilización del uso energético sustentable.
- Prioriza en el caso de la inversión pública para obra (construcción, ampliación, remodelación o mantenimiento) o bien para proveer de servicios equipamiento, mejora y habilitación en obras de infraestructura que fomente la sustentabilidad energética.

### **Anexo Transversal/ Criterio de Identificación 7.- Atención a Grupos Vulnerables**

**Objetivo:** visibilizar y organizar los recursos públicos que se destinan a la atención de los grupos vulnerables, ya sea por factores sociales, económicos, físicos, legales o culturales, generalmente se incluye:

Niñas, niños y adolescentes en guarda o custodia  
Víctimas del delito, de las violencias y de violaciones a sus derechos humanos  
Personas adultas mayores  
Personas con discapacidad  
Personas en contexto de movilidad humana  
Personas en situación de calle  
Personas en situación de pobreza  
Personas liberadas o en proceso de reinserción social  
Personas de la diversidad sexo-genérica  
Personas usuarias de sustancias psicoactivas  
Personas neurodivergentes (condición intelectual y psicosocial)

Para fines de lograr el objetivo, se atenderán los criterios siguientes:

- Identifica explícitamente la población que se haya establecido como población objetivo.
- Acciones para la vinculación directa con la atención de la vulnerabilidad.
- Acciones para mejorar el acceso a derechos básicos (salud, educación, alimentación, justicia, vivienda, protección social).
- Incorpora los enfoques: Igualdad y no discriminación, Interculturalidad, Accesibilidad e Interseccionalidad.
- Promueve la protección de los derechos humanos y previene la discriminación, evitando el trato de forma distinta a las personas.
- Reduce las desigualdades mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas, mejorando el desarrollo integral de las familias y de sus comunidades.
- Genera condiciones de igualdad laboral entre mujeres y hombres sin importar su edad, sexo, etnia, religión, capacidad, preferencia sexual o cualquier otra condición por la que pueda ser sujeto de discriminación.
- Prioriza en el caso de la inversión pública para obra (construcción, ampliación, remodelación o mantenimiento) o bien para proveer de servicios (equipamiento,



mejora y habilitación) considerará los beneficios directos o indirectos a este grupo poblacional en el caso de infraestructura educativa, de salud, deportiva, cultural, comunitaria, de seguridad y justicia.

Para mayor claridad de las definiciones que se enlistan e identifican como grupos vulnerables, consultar el Glosario Complementario de los Lineamientos Generales para la Instrumentación de los Anexos Transversales del Presupuesto de Egresos para el Estado de Baja California.

En caso de contar con la información en el análisis y seguimiento se debe considerar, para esta población, el criterio de territorialidad (Zonas de Atención Prioritaria).

### **Anexo Transversal/ Criterio de Identificación 8.- Mitigación de los efectos del Cambio Climático y la Estrategia Estatal de Acción Climática**

**Objetivo:** visibilizar y organizar los recursos públicos que se destinan a impulsar la atención y prevención de los efectos del Cambio Climático y la Estrategia Estatal de Acción Climática, atendiendo los criterios siguientes:

Para fines de lograr el objetivo, se atenderán los criterios siguientes:

- Identifica acciones orientadas a la adaptación al cambio climático, fortaleciendo la resiliencia de la población, los ecosistemas y la infraestructura.
- Identifica e incluye componentes específicos con impacto climático verificable, aun cuando su objetivo principal no sea ambiental.
- Contribuyen al cumplimiento de las Contribuciones Determinadas a Nivel Nacional (NDC) de México: mitigación y de adaptación, de acuerdo a la Ley de Prevención, Mitigación y Adaptación del Cambio Climático para el Estado de Baja California.

### **Anexo Transversal/ Criterio de Identificación 9.- Atención de Niñas, Niños y Adolescentes**

**Objetivo:** visibilizar y organizar los recursos públicos que se destinan a la atención de las Niñas, Niños y Adolescentes, atendiendo los criterios siguientes:

Para fines de lograr el objetivo, se atenderán los criterios siguientes:

- Acciones que priorizan su desarrollo integral, voz y protección como impulso del interés superior de la niñez.
- Brinda bienes, productos o servicios orientados al desarrollo integral, la salud, la educación, la protección o la inclusión social de niñas, niños y adolescentes.
- Incluye componentes específicos dirigidos a la atención de este grupo poblacional.
- Atiende las necesidades de fortalecimiento de los agentes que actúan a favor de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, como son: la formación y capacitación de personal para la salud; maestros; apoyos directos a jefas o jefes de familia; entre otros.



- Genera beneficios indirectos verificables para niñas, niños y adolescentes, aun cuando su población objetivo no sea exclusiva.
- Prioriza en el caso de la inversión pública para obra (construcción, ampliación, remodelación o mantenimiento) o bien para proveer de servicios (equipamiento, mejora y habilitación) se considerará si benefician de manera directa o indirecta a este grupo poblacional en el caso de infraestructura educativa, de salud, deportiva, cultural comunitaria, de seguridad y justicia.

Para mayor especificación en el análisis y seguimiento debe considerar para esta población, información desagregada según los diferentes grupos etarios.

### **Anexo Transversal/ Criterio de Identificación**

#### **10.- Prevención, detección, investigación y sanción de hechos de corrupción, así como a las acciones de fiscalización y control de recursos públicos.**

**Objetivo:** visibilizar y organizar los recursos públicos que se destinan a Prevención, detección, investigación y sanción de hechos de corrupción y las acciones de fiscalización y control de recursos públicos, atendiendo los criterios siguientes:

Para fines de lograr el objetivo, se atenderán los criterios siguientes:

- Fortalece los sistemas de control interno, fiscalización, auditoría y responsabilidades administrativas.
- Incorpora sistemas estandarizados en los entes públicos orientados a la prevención, detección o investigación de faltas administrativas y probables delitos por hechos de corrupción.
- Impulsa la transparencia, la rendición de cuentas y el acceso a la información pública.
- Impulsa el control interno y la disciplina administrativa.
- Contribuye al funcionamiento y articulación del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Profesionaliza en materia de auditoría y fiscalización para fortalecer la integridad en el servicio público.
- Implementa estrategias efectivas para la difusión de las obligaciones de transparencia.
- Pública información proactiva en materia de prevención, denuncia, detección, investigación, resolución y sanción de hechos de corrupción.
- Implementa políticas de transparencia proactiva y gobierno abierto que promueven la participación ciudadana y el ejercicio de derechos en el combate de la corrupción.
- Promueve la mejora de la gestión pública y de los puntos de contacto gobierno-sociedad (trámites, servicios y programas públicos).



### **Capítulo 3** **Estructura y contenido de los Anexos Transversales**

16. Los Anexos tendrán como mínimo la siguiente estructura:
- a. Cuadro que enliste las acciones a realizar en el año fiscal para atender la Perspectiva de Género y los Enfoques Transversales, según el anexo específico. Se incluirá el presupuesto para dichas acciones. Las acciones se agruparán por Dependencia o Entidad Paraestatal y Programa Presupuestario. Para ello se hará uso del formato establecido por la Secretaría de Hacienda.
  - b. Anexo Metodológico que describa la metodología, estadísticas, factores, variables y fórmulas utilizadas para la elaboración de los Anexos Transversales, en los que se establezcan cuotas que del Presupuesto de los programas de las Dependencias y Entidades fueron considerados para la integración del anexo específico.
  - c. Apartado de monitoreo y evaluación que incluya un listado de los indicadores de desempeño para el seguimiento y la evaluación del anexo específico, de acuerdo a los plazos y mecanismos señalados en la Ley.

## **TÍTULO TERCERO** **EJECUCIÓN Y RESULTADOS DE LOS ANEXOS TRANSVERSALES**

### **Capítulo 1** **Ejercicio y Control del Gasto de los Anexos**

17. Las Dependencias y Entidades Paraestatales procurarán ejercer los presupuestos autorizados por el Congreso para la ejecución de las acciones contenidas en los Anexos, en caso de requerir realizar adecuaciones programáticas o presupuestales preferentemente se deberá evitar afectar acciones contenidas en los Anexos.
18. Las adecuaciones presupuestarias deberán realizarse conforme a la normatividad aplicable, procurando no afectar las Acciones Transversales identificadas en los Anexos, salvo justificación técnica debidamente motivada y autorizada por la Secretaría.
19. La ejecución de los recursos destinados a las Acciones Transversales deberá sujetarse a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y rendición de cuentas.



## **Capítulo 2**

### **Seguimiento y Evaluación de los Anexos**

20. El seguimiento y la evaluación de los Anexos Transversales se realizará con base en los indicadores de desempeño establecidos en las Matrices de Indicadores de Resultados o Matrices de Desempeño, según corresponda.
21. La Secretaría será responsable de consolidar, analizar y validar la información relativa al avance de los Anexos Transversales, así como integrar los reportes correspondientes para su presentación ante las instancias competentes.
22. Las Dependencias y Entidades Paraestatales deberán reportar al Congreso del Estado a través de los informes de avances de gestión financiera y de la Cuenta Pública el avance físico y financiero de las Acciones Transversales señalados en la Ley de acuerdo con lo siguiente:
  - a. Para el caso de los informes de los trimestres: primero, segundo y tercero; se incluirán avances con base en los resultados programáticos y presupuestales al periodo que se informe.
  - b. Para el caso de la Cuenta Pública se incluirán además los avances programáticos y presupuestales los resultados de los avances de indicadores de desempeño contenidos en el apartado de monitoreo y evaluación de los Anexos.
23. Para integrar los informes de avances al Congreso del Estado señalados en el numeral anterior, se hará uso de los formatos establecidos por la Secretaría de Hacienda.

## **Capítulo 3**

### **Transparencia presupuestaria de los Anexos**

24. Los Anexos autorizados por el Congreso del Estado se publicarán en el Periódico Oficial del Estado y en el portal Monitor BC de la Secretaría y formarán parte del Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California.

La Secretaría publicará los avances de los Anexos que se remitan al Congreso, en el portal de Cuenta Pública del Gobierno del Estado de Baja California.

25. La Secretaría dará seguimiento a la implementación de los presentes Lineamientos y estarán sujetos a las capacidades técnicas, operativas y presupuestales de las Dependencias y Entidades Paraestatales, así como de la misma Secretaría. Tratándose de Entidades Paraestatales deberán integrar y remitir al Congreso del Estado los Anexos con el presupuesto autorizado y sus avances, así mismo publicarlos en sus portales institucionales.



**TÍTULO CUARTO**  
**DISPOSICIONES FINALES**  
**Capítulo Único**


26. La Secretaría será responsable, en el ámbito de su competencia, de la capacitación, formación y asesoría en materia de capacidades normativas, técnicas y operativas de planeación, programación, presupuestación y de aquellas temáticas relacionadas con los Enfoques Transversales que coadyuven a fortalecer el diseño de Programas presupuestarios para la integración de los Anexos Transversales.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan nuevas disposiciones que los deroguen.

**SEGUNDO.** Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán resueltos por la Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a la normatividad aplicable.

Dado en el Edificio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 12 días del mes de junio de 2026.

  
**C.P. JOSÉ ANDRÉS PULIDO SAAVEDRA**  
**SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO**  
**DE BAJA CALIFORNIA**



ADDENDUM AL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN DE FECHA 18 DE FEBRERO DE 2026, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN LO SUCESIVO " EL EJECUTIVO ESTATAL" POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DE BIENESTAR, J. NETZAHUALCÓYOTL JÁUREGUI SANTILLÁN, CON LA COMPARECENCIA DEL SECRETARIO DE HACIENDA, JOSÉ ANDRÉS PULIDO SAAVEDRA Y POR LA OTRA, EL INSTITUTO EDUCATIVO DE MEXICALI, ASOCIACIÓN CIVIL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ASOCIACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU APODERADO LEGAL, ANDRÉS DANIEL RUELAS YÁÑEZ; A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES"; AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

I.- Que en fecha 18 de febrero de 2026, "LAS PARTES" celebraron un Convenio de Participación, en lo sucesivo "CONVENIO DE PARTICIPACIÓN", con el objeto de contribuir en la formación integral de mujeres madres jefas de familia y en situación de vulnerabilidad, en las ciudades de Mexicali y San Felipe, Baja California, que les permita mejorar su accesibilidad a oportunidades educativas, para su desarrollo personal, profesional y laboral.

II.- Que con fecha 06 de abril de 2026, la Secretaría de Bienestar recibió una solicitud de ampliación del apoyo económico por parte de "LA ASOCIACIÓN", derivada de la alta demanda de registros obtenidos durante el proceso de inscripción al Programa de Desarrollo Profesional en Universidad, en lo sucesivo "EL PROGRAMA". Dicha solicitud tiene como propósito beneficiar hasta 283 madres jefas de familia en situación de vulnerabilidad, residentes de los municipios de Mexicali y San Felipe, Baja California, que desean continuar su formación académica a través de "EL PROGRAMA", con el fin de elevar su nivel educativo, fortalecer su desarrollo personal y mejorar su bienestar social.

III.- Que de acuerdo a lo señalado en la Cláusula DÉCIMA CUARTA del "CONVENIO DE PARTICIPACIÓN", dicho instrumento puede ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de "LAS PARTES", las modificaciones o adiciones obligarán a las mismas a partir de la fecha de su firma, salvo se designe expresamente una fecha distinta.

IV.- En virtud de lo anterior, "LAS PARTES" están de acuerdo en celebrar el presente Addendum, en beneficio de la población vulnerable de los Municipios de Mexicali y San Felipe, Baja California.

#### DECLARACIONES

I.-DECLARA "EL EJECUTIVO ESTATAL" QUE:



I.1.- Se reproducen y ratifican las Declaraciones insertas en el "CONVENIO DE PARTICIPACIÓN".

II.-DECLARA "LA ASOCIACIÓN" QUE:

II.1.- Se reproducen y ratifican las Declaraciones insertas en el "CONVENIO DE PARTICIPACIÓN".

III.- DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

III.1.- Se reconocen recíprocamente la personalidad jurídica, atribuciones y facultades con las que se ostentan para suscribir el presente instrumento.

III.2.- Están de acuerdo en celebrar el presente Addendum, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

#### CLÁUSULAS

PRIMERA.- Es objeto del presente Addendum, establecer las bases conforme las cuales "EL EJECUTIVO ESTATAL" otorgará recursos públicos adicionales a "LA ASOCIACIÓN", con el propósito de contribuir en la formación integral de hasta 283 madres jefas de familia, en los municipios de Mexicali y San Felipe, Baja California, que desean continuar su formación académica a fin de promover su desarrollo personal, educativo y/o económico, y con ello, elevar su nivel educativo y mejorar su bienestar social, a través de "EL PROGRAMA".

SEGUNDA.- "EL EJECUTIVO ESTATAL", en cumplimiento al objeto del presente instrumento, con sujeción a su disponibilidad presupuestal y salvo se materialice alguno de los supuestos previstos en el segundo párrafo de la Cláusula DÉCIMA OCTAVA del "CONVENIO DE PARTICIPACIÓN", aportará a "LA ASOCIACIÓN" la cantidad total de hasta \$1 528,200.00 M.N. (Un Millón Quinientos Veintiocho Mil Doscientos Pesos 00/100 Moneda Nacional), que será entregada en 2 (dos) ministraciones, por conducto de la Secretaría de Hacienda, con cargo al presupuesto asignado a la Secretaría de Bienestar, dentro de los 15 (quince) días siguientes a la fecha en que "LA ASOCIACIÓN" entregue a "EL EJECUTIVO ESTATAL" los recibos correspondientes que reúnan los requisitos fiscales, conforme al calendario siguiente:

	MES	MONTO
1	Mayo	\$764,100.00
2	Agosto	\$764,100.00
TOTAL		\$1,528,200.00

Las ministraciones establecidas en la tabla anterior, estarán sujetas al listado de "MUJERES BENEFICIARIAS" inscritas que se encuentren activas en "EL



PROGRAMA”, y a lo estipulado en la Cláusula TERCERA inciso c) y CUARTA inciso c) del “CONVENIO DE PARTICIPACIÓN”.

Asimismo, “LA ASOCIACIÓN” está consciente y acepta que la aportación de los recursos de este Addendum no implica la obligación para “EL EJECUTIVO ESTATAL” de otorgar recursos adicionales durante el presente Ejercicio Fiscal o en ejercicios subsecuentes.

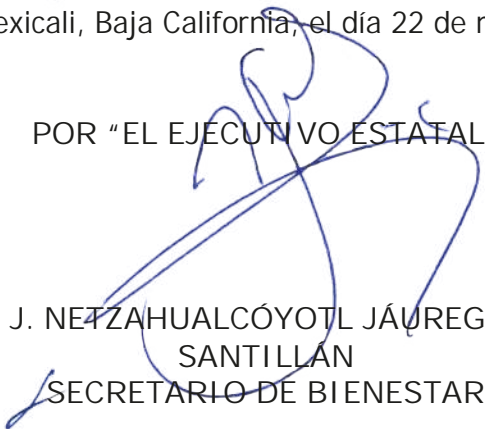
TERCERA.- “LAS PARTES” acuerdan que, con excepción de lo expresamente señalado en el presente instrumento, el contenido del “CONVENIO DE PARTICIPACIÓN” subsiste en los mismos términos y condiciones legales establecidas.

CUARTA.- Las dudas o controversias que se susciten en relación con la interpretación, ejecución y cumplimiento de este Addendum serán resueltas conforme al dispuesto en la Cláusula VIGÉSIMA PRIMERA del “CONVENIO DE PARTICIPACIÓN”.

QUINTA.- El presente instrumento comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta el día 31 de diciembre de 2026.

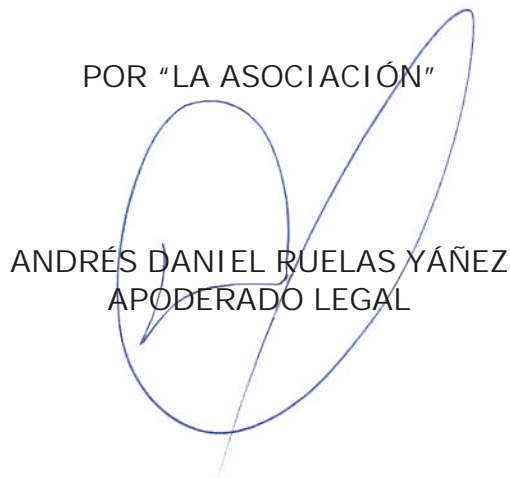
Leído por “LAS PARTES”, y sabedoras de los alcances de valor y consecuencias legales de su contenido, lo firman de conformidad en cuatro ejemplares, en la ciudad de Mexicali, Baja California, el día 22 de mayo de 2026.

POR “EL EJECUTIVO ESTATAL”



J. NEZAHUALCÓYOTL JÁUREGUI  
SANTILLÁN  
SECRETARIO DE BIENESTAR

POR “LA ASOCIACIÓN”



ANDRÉS DANIEL RUELAS YÁÑEZ  
APODERADO LEGAL



JOSÉ ANDRÉS PULIDO SAAVEDRA  
SECRETARIO DE HACIENDA





## GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

SECRETARIA DE BIENESTAR

### CONVOCATORIA PÚBLICA No. 003

En observancia a la Constitución Política del Estado de Baja California en su artículo 100, y de conformidad a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Baja California en vigor, se convoca a las personas físicas o morales mexicanas, que estén en posibilidades de participar en la licitación para la adjudicación del contrato a base de precios unitarios y tiempo determinado para la ejecución de la obra que a continuación se describe.

#### MUNICIPIO DE TECATE

**Licitación No:** CP-SB-BC-TCT-FISE-26-01

**Descripción de la obra:** Rehabilitación de Red de Drenaje Sanitario (Colector Norte), del Km 1+204.33 al Km 1+449.85 en Blvd. Defensores entre Blvd. Federico Benitez y Ceart, Col. Rancho González, Tecate, B.C.

Capital Contable requerido, \$ 2'500,000.00 M.N. (Dos Millones Quinientos Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional)  
Especialidad en el padrón de contratistas de la SIDURT requerida: 154.

Visita al sitio donde se ejecutarán los trabajos	Junta de aclaraciones	Límite de recepción de documentos para calificar	Presentación y apertura de proposiciones	Fecha estimada de inicio y terminación
16 de Junio del 2026, a las 11:00 hrs.	17 de Junio del 2026, a las 14:00 hrs.	15 de Junio del 2026, a las 15:00 hrs.	25 de Junio del 2026, a las 11:00 hrs.	Plazo: 70 días nat. Inicio: 13/ Julio /2026 Term: 20/ Sept. /2026

Los recursos presupuestales para esta obra fueron aprobados mediante oficio No. 10010222693, emitido por la Secretaría de Hacienda de fecha 04 de Junio del 2026.

La presentación y apertura de proposiciones, la junta de aclaraciones y el punto de reunión para trasladarse al sitio de la obra, se llevaran a cabo en las oficinas que ocupa la Secretaría de Bienestar ubicadas en el Edificio de Centro de Gobierno, ubicado en Calle Misión Santo Domingo, Fracc. El Descanso No. 1016 en Tecate, B.C., (665) 103-7500 Ext. 7566.

#### Criterios Generales

Las bases de la Licitación, para consulta y adquisición, para el Municipio de Tecate se encuentran disponibles en las oficinas que ocupa la Secretaría de Bienestar ubicadas en el Edificio de Centro de Gobierno, ubicado en Calle Misión Santo Domingo, Fracc. El Descanso No. 1016 en Tecate, B.C., B.C., los días de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Anticipos: para el inicio de los trabajos así como la compra y producción de los materiales de construcción, se otorgará un anticipo del 30% (Treinta por ciento) de la Asignación otorgada al contrato, en el ejercicio de que se trate.

El Licitante no podrá subcontratar partes de la obra, salvo previa autorización de la convocante.

#### Criterios para la adjudicación del contrato:

Se adjudicará el contrato respectivo a el licitante que haya presentado la proposición que reúna y cumpla con los requisitos establecidos en los Artículos 45 y demás relativos de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios relacionados con la misma del Estado de Baja California, así como los artículos 33 y demás relativos de su reglamento, siendo entre ellos los siguientes:

1. Que cumpla con los documentos de licitación solicitados previo análisis de su propuesta.
2. Que subsista a la fecha de la adjudicación, la capacidad técnica, económica y legal mínima requerida para obtener su calificación a la licitación.
3. Que el programa de ejecución sea factible de realizar con los recursos considerados por el contratista en el plazo solicitado.
4. Que cumpla con los requisitos establecidos en el Pliego de Requisitos de las Bases de Licitación.
5. Que haya congruencia entre el programa de ejecución y los programas de utilización de maquinaria y equipo de construcción, adquisición de los materiales preponderantes y equipos de instalación permanente.
6. Que la utilización del personal técnico, administrativo y de servicios encargado de la dirección, supervisión y administración de los trabajos sean congruentes con el costo indirecto de administración de obra propuesto.
7. Que la propuesta que resulte solvente, sea remunerativa en su conjunto y en sus partes y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
8. Si resultare que dos o mas proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición solvente cuyo precio sea el mas bajo.



**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA****SECRETARIA DE BIENESTAR****Calificación.**

De interesarse a participar en la licitación, deberán de pasar a las oficinas que ocupa la Secretaría de Bienestar en el Municipio en donde se realizará la obra, señalada en los Criterios Generales de esta Convocatoria, de Lunes a Viernes de las 8:00 a las 15:00 horas, a efecto de solicitar su calificación a dicha licitación, para lo cual deberá presentar los documentos que a continuación se señalan:

1. Escrito solicitando su calificación a la licitación, firmado por el representante legal de la empresa, expresando su deseo de participar en la licitación.
2. Contar con el registro actualizado en el padrón de contratistas que el Gobierno del Estado emite a través de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial, el cual deberá de acreditar la especialidad indicada para cada Licitación.
3. Testimonio del acta constitutiva y modificaciones en su caso, según su naturaleza jurídica, el o los testimonios deberán ser notariales, o bien copias legibles, debidamente certificadas por un notario público, debiendo presentar original del acta constitutiva para su cotejo, el testimonio del acta constitutiva debe estar inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio, en el caso de personas físicas se presentará acta de nacimiento y su registro federal de contribuyentes.
4. Poder notarial que lo acrediten como el apoderado o administrador de la empresa con la facultad legal expresa para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma; en caso de asociaciones, adicionalmente a los requisitos solicitados, deberán nombrar a un representante común mediante poder notarial o de corredor público, donde se establezcan las facultades que se le confieren para la participación en el procedimiento.
5. Documentación que compruebe la capacidad técnica con la experiencia en obras similares del propio interesado, o por la del personal técnico que en su caso, estará encargado de la ejecución de la obra, mediante la presentación del currículum, destacando los trabajos que tengan similitud con la de la presente licitación, señalando la descripción de la obra, nombre del contratante y el importe contratado, cuando la experiencia o capacidad técnica sea demostrada con el personal técnico que se encargará de la ejecución de la obra y no preste sus servicios en la empresa, los técnicos deberán manifestar por escrito con firma autógrafa la disponibilidad de los mismos a colaborar con la empresa solicitante.
6. Relación de contratos de obra en vigor que tenga celebrados tanto con la administración pública, así como con los particulares, señalando la descripción de la obra, nombre del contratante, el importe contratado y el importe por ejercer; en caso de no contar con obras en vigor deberán de igual forma manifestarlo.
7. Presentar copia de 3 contratos de obras similares en Magnitud, Monto y Estructuración a la licitada.
8. Documentación que compruebe la capacidad financiera con el capital contable indicado anteriormente, para lo cual deberán de presentar su Declaración Fiscal del ejercicio anterior, incluyendo el Estado de Situación Financiera; o bien, los estados financieros auditados firmados por contador auditor, ajeno a ellas, más actualizados a la fecha, adjuntando copia de cédula profesional del contador.
9. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el artículo 58 de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la misma del estado de Baja California.
10. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo vigente, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), según lo estipulado en el artículo 32-d del código fiscal de la federación y demás disposiciones de ley. En el caso de asociaciones se deberá presentar dicha opinión en sentido positivo por cada uno de los integrantes de la asociación.

Habiéndose satisfecho los requisitos anteriores y considerado calificado, el interesado quedará inscrito y tendrá derecho a presentar su propuesta.

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

Todo lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto de acuerdo a las disposiciones de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California, su Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Mexicali, Baja California a 12 de Junio del 2026

ATENTAMENTE

ING. JOANNA LETICIA MELÉNDREZ GUERRERO  
DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL DE LA  
SECRETARIA DE BIENESTAR



**CONVENIO DE PARTICIPACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN LO SUCESIVO “EL PODER EJECUTIVO”, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA E INNOVACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, KURT IGNACIO HONOLD MORALES, CON LA COMPARECENCIA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, JOSÉ ANDRÉS PULIDO SAAVEDRA, Y POR OTRA PARTE, MUJER PYME INTERNACIONAL, ASOCIACIÓN CIVIL, EN LO SUCESIVO “LA ASOCIACIÓN”, POR CONDUCTO DE SU DIRECTORA GENERAL LILIANA CASTELLANOS MENDIOLA; A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:**

### **ANTECEDENTES**

I.- En la actualización del Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 31 de octubre de 2025, dentro de la Política Pública 7.7 “Desarrollo Económico y Sostenible” señala como fin contribuir a la prosperidad económica que garantice un desarrollo incluyente y sostenible a lo largo de todo el territorio, que potencie las capacidades, vocaciones y ventajas competitivas de la Entidad, y que promueva la igualdad de oportunidades de crecimiento para todas y todos los habitantes, a través del incremento de la productividad económica, la inversión pública y privada, las actividades comerciales y de servicios, turísticas, la producción industrial, agropecuaria, pesquera, acuícola, la protección y conservación del medio ambiente y sus recursos naturales y la promoción del uso de energías limpias en beneficio de los agentes de la economía y de los bajacalifornianos.

Para este efecto, el Componente 7.7.2 denominado “Espacios y Oportunidades de Alto Valor para la Participación de la Sociedad en la Economía”, dispone como estrategia promover esquemas de desarrollo económico para la población económicamente activa bajacaliforniana a través de oportunidades de emprendimiento, profesionalización, crecimiento de negocios y empleo mejor remunerado de manera inclusiva, con condiciones de igualdad e inclusión social, y su formación integral.

Atendiendo a lo anterior, el citado Componente prevé la Línea de Política 7.2.1 “Apoyo Financiero y Asistencia Técnica a Emprendedores”, asimismo establece como Resultado a Lograr 7.2.1.1 MIPYMES nuevas y/o consolidadas, y emprendedores apoyados mediante el otorgamiento de financiamiento accesible, capacitación especializada y acompañamiento técnico para su crecimiento y desarrollo.

II.- **“LA ASOCIACIÓN”**, liderada por un consejo de empresarias destacadas de Baja California, tiene como finalidad fomentar el crecimiento de emprendedoras y empresarias de la región, mediante la capacitación continua, el empoderamiento profesional y personal, así como la implementación de programas orientados a la generación de modelos de negocio sostenibles.

Asimismo, busca fortalecer las habilidades empresariales, contribuyendo a la disminución de la tasa de mortandad de las micro, pequeñas y medianas empresas en México.

III.- En ese tenor, y con la finalidad de fomentar el bienestar integral de la comunidad a través de herramientas, capacitación, experiencias y mejores prácticas, promoviendo el crecimiento personal y profesional, fomentando negocios y emprendimientos más responsables y sustentables alineados con un impacto positivo en la sociedad y el planeta, se encuentra organizando la segunda edición del Festival de Bienestar Integral “Be Well Holistic Fest”, en lo sucesivo **“EL EVENTO”**, el cual se



llevará a cabo los días 20 y 21 de mayo de 2026, en las instalaciones del Hotel Quartz de la ciudad de Tijuana, Baja California.

“**EL EVENTO**” contempla una asistencia estimada de hasta 1,500 personas provenientes de la región binacional Cali–Baja, y está dirigido a empresas, emprendedores y público en general con interés en el bienestar integral, la innovación y el desarrollo económico sostenible.

A través de conferencias, paneles, talleres, terapias y un pabellón de emprendimiento sustentable, se promoverán herramientas y conocimientos prácticos que fortalezcan las capacidades productivas, contribuyendo a un entorno más competitivo, donde el bienestar se posicione como un motor de desarrollo económico regional.

**IV.-** El día 17 de abril de 2026 la Secretaría de Economía e Innovación recibió una solicitud de apoyo económico por parte de “**LA ASOCIACIÓN**”, para destinarlo a la ejecución de las actividades para llevar a cabo la realización de “**EL EVENTO**”, y con ello contribuir al fortalecimiento del emprendimiento y del tejido empresarial.

**V.-** En virtud de lo anterior, “**LAS PARTES**” han determinado celebrar el presente Convenio, con el fin de canalizar los recursos y establecer los mecanismos que permitan fomentar el bienestar integral y brindar herramientas que contribuyan a mejorar la calidad de vida.

## DECLARACIONES

### I.- DECLARA “EL PODER EJECUTIVO” QUE:

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

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

**I.3.-** De acuerdo con los artículos 30 fracción XI y 41 fracciones I, II, V, XII, XIII y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, la Secretaría de Economía e Innovación es la Dependencia de la Administración Pública Centralizada que tiene dentro de sus atribuciones diseñar y coordinar la política pública de desarrollo económico, industrial y comercial del Estado; coordinar e impulsar la implementación de la Política de Desarrollo Empresarial del Estado; diseñar coordinadamente con las autoridades competentes, instrumentos de política pública, así como establecer programas de fomento para la creación, fortalecimiento y consolidación del sector económico deseable, de acuerdo a las vocaciones productivas del Estado, con enfoque de sustentabilidad ambiental y social, favoreciendo la inversión regional, local, nacional y extranjera; fomentar implementar, diseñar y promover acciones y programas para mejorar las capacidades técnicas y financieras de las empresas y de los distintos sectores económicos, que impulsen y mejoren la productividad, calidad y competitividad en el Estado; fomentar, impulsar, apoyar y estimular el emprendimiento en los diferentes estratos de la sociedad mediante programas propios y en coordinación con instituciones académicas y del sector empresarial, nacionales o extranjeras,



así como de la sociedad civil y organizar, coordinar, participar, patrocinar o difundir congresos, foros, seminarios, exposiciones y ferias de carácter comercial, industrial y de desarrollo de negocios.

En representación de la Secretaría de Economía e Innovación comparece su Titular, quien acredita su personalidad con nombramiento de fecha 1 de enero de 2022, otorgado por la Persona Titular del Poder Ejecutivo, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en los artículos 7 y 8 fracción XVII del Reglamento Interno de la Secretaría de Economía e Innovación del Estado de Baja California.

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

En representación de la Secretaría de Hacienda comparece su Titular, quien acredita su personalidad con nombramiento de fecha 01 de octubre de 2025, otorgado por la Persona Titular del Poder Ejecutivo, contando con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio con base en lo dispuesto por los artículos 9 y 11, fracciones I y XLIII del Reglamento Interno de la Secretaría de Hacienda del Estado de Baja California.

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

**I.6.-** Cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para cubrir las aportaciones derivadas del presente Convenio, bajo el código programático número **11-162-053-A465-010-001-44501-1-110126-000**.

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

## **II.- DECLARA “LA ASOCIACIÓN” QUE:**



**II.1.-** Es una Asociación Civil constituida conforme a las leyes mexicanas, según consta en Escritura Pública número 36,295, volumen 2,219 de fecha 25 de junio de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Juan José Thomas Moreno, Notario Público Número Siete, con ejercicio en la ciudad de Tijuana, Baja California, e inscrita en el Registro Público de Comercio de Baja California en la oficina registradora de Tijuana, bajo la partida 5987206 de la sección civil, de fecha 09 de noviembre de 2015.

**II.2.-** Según lo dispuesto en sus Estatutos, tiene por objeto:

- a) Fomentar el crecimiento de la economía de la comunidad mediante la capacitación, consultoría, promoción y desarrollo de nuevos proyectos para persona emprendedoras encaminadas a fortalecer el desarrollo económico del Estado e incorporar a los hombres y mujeres a la vida productiva, fortaleciendo con esto su desarrollo integral;
- b) Desarrollo e implementación de programas encaminados a crear una difusión en la población con la finalidad de superar carencias y satisfacer sus necesidades básicas de alimento, vestido y vivienda, enfocándose principalmente a personas emprendedoras, sean hombres ó mujeres, comunidades indígenas, grupos vulnerables por edad, sexo o problemas de discapacidad;
- c) Coordinar esfuerzos y acciones para fomentar y promover la implementación de estrategias para el mejor desarrollo de la población por medio de la organización de seminarios y cursos de formación para toda la población sin importar, edad o sexo, en conjunto con otras organizaciones afines, sin fines de lucro y autorizadas para recibir donativos deducibles del Impuesto Sobre la Renta, y
- d) Organizar, promover congresos, conferencias, exposiciones, talleres, seminarios, eventos artísticos y culturales, rifas y sorteos con el objetivo de recaudar fondos para el cumplimiento del objeto social.

**II.3.-** Su Directora General acredita su personalidad jurídica y facultades para celebrar el presente Convenio mediante el Instrumento Público descrito en la Declaración II.1, facultades que a la fecha no han sido modificadas, suspendidas, restringidas, revocadas o limitadas en forma alguna.

**II.4.-** Se encuentra inscrita en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante el Registro Federal de Contribuyentes **MPI150721ID1**.

**II.5.-** No ejecuta obras, ni presta servicios en forma principal o exclusiva para **“EL PODER EJECUTIVO”**.

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

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



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

**II.9.-** Para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Calle Peñasco número 9805, Colonia San Antonio del Mar, Tijuana, Baja California, Código Postal 22560.

### **III.- DECLARAN “LAS PARTES” QUE:**

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

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

## **CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** - El presente Convenio de Participación tiene por objeto establecer las bases y condiciones conforme las cuales **“EL PODER EJECUTIVO”** otorgará a **“LA ASOCIACIÓN”** un apoyo económico, para la organización y realización **“EL EVENTO”**, con el fin de impulsar el desarrollo económico regional mediante el fortalecimiento del ecosistema emprendedor, la profesionalización de negocios y la promoción del bienestar integral como factor de productividad y competitividad, generando un impacto positivo en la sociedad y en la economía del Estado.

**SEGUNDA.** - Para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, **“EL PODER EJECUTIVO”**, con sujeción a su disponibilidad presupuestal y salvo que se actualice alguno de los supuestos previstos en el segundo párrafo de la Cláusula DÉCIMA SEXTA de este Convenio, aportará a **“LA ASOCIACIÓN”** la cantidad única de hasta **\$200,000.00 M.N. (Doscientos Mil Pesos 00/100 Moneda Nacional)**, por conducto de la Secretaría de Hacienda, con cargo al presupuesto asignado a la Secretaría de Economía e Innovación, en el Código Programático **11-162-053-A465-010-001-44501-1-110126-000**, dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha en que **“LA ASOCIACIÓN”** entregue a **“EL PODER EJECUTIVO”** el recibo correspondiente que reúna los requisitos fiscales.

**“LA ASOCIACIÓN”** reconoce y acepta que la entrega de los recursos derivados de este Convenio no implica obligación alguna para **“EL PODER EJECUTIVO”** de otorgarle recursos adicionales o posteriores durante el presente ejercicio fiscal o en ejercicios subsecuentes.

**TERCERA.** - Para el cumplimiento del objeto al que se refiere la Cláusula PRIMERA del presente Convenio, **“LA ASOCIACIÓN”** se obliga a realizar, en forma enunciativa y no limitativa, las acciones siguientes:

- I. Destinar la totalidad de los recursos señalados en la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio, exclusivamente para llevar a cabo la realización de **“EL EVENTO”**;
- II. Llevar a cabo la planeación, organización, ejecución y logística integral de **“EL EVENTO”** conforme a lo establecido en el **ANEXO I** del presente instrumento, asegurando el cumplimiento de su objeto;



- III. Implementar, a través de “**EL EVENTO**”, espacios de vinculación efectiva entre los asistentes, así como fomentar, promover e impulsar el bienestar integral como elemento estratégico para el desarrollo empresarial;
- IV. Realizar las acciones necesarias para la adecuada difusión de “**EL EVENTO**”, a fin de garantizar la participación de empresas, organismos empresariales, instituciones académicas y demás actores relevantes del ecosistema económico y social;
- V. Entregar a “**EL PODER EJECUTIVO**” un informe final que contenga información relativa a la aplicación de los recursos otorgados, así como evidencia documental y fotográfica que acredite la correcta ejecución y cumplimiento del objeto del presente instrumento, en los términos y plazos que se establecen en el segundo párrafo de la Cláusula CUARTA y en el punto III del **ANEXO I**;
- VI. Obtener, tramitar o mantener vigentes todas las autorizaciones, permisos y licencias de carácter federal, estatal o municipal que resulten necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, y
- VII. Aportar en medida de sus posibilidades, recursos adicionales para los fines de este Convenio.

**CUARTA.** - “**EL PODER EJECUTIVO**” a través de la Secretaría de Economía e Innovación, dará seguimiento a los compromisos contraídos por “**LA ASOCIACIÓN**” derivados del presente Convenio, para tal efecto la Secretaría designa a la Persona Titular de la Subsecretaría de Fomento Económico, quien podrá solicitar informes a “**LA ASOCIACIÓN**” en cualquier momento respecto del ejercicio y destino de los recursos aportados, obligándose esta última a rendir dichos informes por duplicado, indicando el avance en la ejecución de las acciones y en la aplicación de los recursos, y anexando la documentación comprobatoria de los gastos realizados, dentro de un término máximo de 15 (quince) días naturales contados a partir del requerimiento formulado por dicha Secretaría.

De igual manera “**LA ASOCIACIÓN**” rendirá a la citada Secretaría un informe final pormenorizado, que deberá entregar por duplicado a más tardar 15 (quince) días naturales posteriores a la fecha de terminación de este Convenio, indicando el avance en la ejecución de las acciones y en la aplicación de los recursos, así como de los gastos realizados, anexando la evidencia documental comprobatoria descrita en la Cláusula DÉCIMA TERCERA.

Por su parte, “**LA ASOCIACIÓN**”, por conducto de su Directora General, dará seguimiento y verificará que se cumplan los compromisos establecidos en el presente Convenio.

**QUINTA.** - “**EL PODER EJECUTIVO**”, por conducto de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y de la Secretaría de Hacienda, podrá ejercer en cualquier momento, las facultades de fiscalización y control previstas en las leyes aplicables, respecto de las aportaciones otorgadas por “**EL PODER EJECUTIVO**” en virtud de este Convenio, por tratarse de recursos públicos.

**SEXTA.** - “**LA ASOCIACIÓN**” se obliga a aplicar los recursos aportados por “**EL PODER EJECUTIVO**”, así como los rendimientos financieros que en su caso generen, única y exclusivamente para las acciones previstas en este Convenio, y quedarán sujetos a las disposiciones aplicables al presente Instrumento.



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

**SÉPTIMA.** - En caso de que **“LA ASOCIACIÓN”** haga uso indebido de los recursos aportados por **“EL PODER EJECUTIVO”**, o si no han sido ejercidos total o parcialmente para la fecha de terminación de este Convenio, **“EL PODER EJECUTIVO”**, por conducto de la Secretaría de Economía e Innovación, podrá solicitar por escrito la devolución de los recursos aplicados indebidamente o no ejercidos, más sus intereses, mismos que serán calculados sobre las cantidades aplicadas indebidamente o no ejercidas, según sea el caso, considerando la tasa de recargos por prórroga para el pago de créditos fiscales a que se refiere el artículo 37 de la Ley de Ingresos del Estado de Baja California para el Ejercicio Fiscal del año 2026, y se computarán por días naturales, desde la fecha de la entrega de los recursos a **“LA ASOCIACIÓN”**, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL PODER EJECUTIVO”**; lo anterior, independientemente de las sanciones legales a que se haga acreedora **“LA ASOCIACIÓN”**, en caso de aplicación indebida de los recursos asignados.

**OCTAVA.** - **“EL PODER EJECUTIVO”** otorga a **“LA ASOCIACIÓN”** y ésta acepta la presencia de marca o logotipo del Gobierno del Estado de Baja California y de la Secretaría de Economía e Innovación, para ser utilizado en prendas de vestir, tales como camisas, gorras u otros artículos que sean proporcionados y usados para la realización de las actividades materia del presente Convenio.

Igualmente **“LA ASOCIACIÓN”** se obliga a otorgar los créditos y menciones correspondientes a **“EL PODER EJECUTIVO”** y a la Secretaría de Economía e Innovación, como parte de los entes que aportaron recursos para la realización de las acciones materia del presente Convenio, identificando a la misma mediante su nombre y/o logotipo en los materiales impresos, proyecciones digitales, publicidad y publicación diversa con cualquier fin de divulgación o promoción que se dé como resultado intelectual o material derivado de su realización, ya sea, previo al inicio, durante su desarrollo, así como también posterior a la conclusión de las acciones realizadas con motivo del presente Convenio.

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

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

Tampoco existe ni existirá relación laboral alguna entre **“EL PODER EJECUTIVO”** y el personal que **“LA ASOCIACIÓN”** contrate, subcontrate, emplee, asigne, designe, comisione o destine para el cumplimiento de su objeto social y/o de este Convenio; asimismo, **“EL PODER EJECUTIVO”** no ha contratado o intervenido directa o indirectamente en la contratación de los trabajadores y prestadores de servicios de **“LA ASOCIACIÓN”**; por lo que **“EL PODER EJECUTIVO”** no será considerado como intermediario, patrón sustituto o solidario de **“LA ASOCIACIÓN”** y en consecuencia, esta última asumirá por su exclusiva cuenta y costo, y será la única responsable de todas las obligaciones en materia laboral, fiscal, de seguridad social y de cualquier otra índole, relacionadas con sus trabajadores, así como del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones que contraiga con sus proveedores, prestadores de servicios, contratistas, distribuidores, mayoristas, fabricantes y en general, con cualquier tercero.



Por lo anterior, **“LA ASOCIACIÓN”** se obliga a responder a todas las reclamaciones, demandas o denuncias que sus trabajadores, empleados, prestadores de servicios o terceros en general, llegaren a interponer en contra de **“EL PODER EJECUTIVO”** en relación con este Convenio; asumiendo **“LA ASOCIACIÓN”** directamente la responsabilidad respecto de tales reclamaciones, demandas o denuncias, así como el pago de los gastos relacionados con las mismas. No obstante, si **“EL PODER EJECUTIVO”** fuera condenado por las autoridades jurisdiccionales a realizar pagos derivados de las reclamaciones, demandas o denuncias referidas, **“LA ASOCIACIÓN”** quedará obligada a reembolsar tales pagos a favor de **“EL PODER EJECUTIVO”**.

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

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

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

**DÉCIMA SEGUNDA.** - El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, para efectos de poder llevar a cabo posibles modificaciones o adendas, previo consentimiento por escrito de **“LAS PARTES”**, obligando a las mismas a partir de la fecha de su firma, salvo que designen expresamente una fecha distinta.

**DÉCIMA TERCERA.** - El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta el día 31 de julio de 2026, siempre y cuando **“LA ASOCIACIÓN”** haya ejercido y acreditado el correcto ejercicio y aplicación de los recursos públicos aportados por **“EL PODER EJECUTIVO”**, a entera satisfacción de la Secretaría de Economía e Innovación y de las dependencias señaladas en la Cláusula QUINTA de este Convenio; en caso contrario, la vigencia de este Convenio quedará automáticamente prorrogada para el único efecto de que **“LA ASOCIACIÓN”** efectúe su debida comprobación o devolución.

Para los efectos de esta Cláusula, **“LA ASOCIACIÓN”** acreditará el ejercicio de los recursos mediante la exhibición de los recibos o facturas correspondientes de gastos efectuados en el periodo comprendido a partir de la firma del presente Convenio hasta el 31 de julio de 2026, y en los casos excepcionales que autorice la Secretaría de Hacienda, podrá exhibir otros documentos en los que se acredite de manera fehaciente que el ejercicio del recurso está vinculado a una obligación asumida por **“LA ASOCIACIÓN”** durante la vigencia de este Convenio, y que se encuentra pendiente de pago a la fecha de su terminación.



**DÉCIMA CUARTA.** - “**LAS PARTES**” deberán considerar y mantener como confidencial toda la información que reciban, y no podrá usarla ni reproducirla total o parcialmente para fines diversos a los estipulados en el presente Convenio, sin el consentimiento previo y por escrito de la otra parte que sea propietaria de la información.

De igual forma, “**LAS PARTES**” reconocen y aceptan considerar como confidencial, toda aquella información técnica, legal, administrativa, contable, financiera, documentada en cualquier soporte material que se haya desarrollado y esté relacionada directamente con el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

No obstante lo previsto en esta Cláusula, la obligación de confidencialidad y no uso de la información confidencial no será aplicable a: (I) La información de dominio público que no haya sido hecha pública a través del incumplimiento de alguna de “**LAS PARTES**” a la presente Cláusula; (II) La información que haya sido obtenida con anterioridad a su divulgación sin violar alguna obligación de confidencialidad o de no uso; (III) La información obtenida de terceros que tengan derecho a divulgarla sin violar una obligación de confidencialidad o de no uso, y (IV) La información que deba ser divulgada por requerimiento de leyes o requerimiento de autoridades gubernamentales, siempre que el hecho de no divulgarla sujetaría a la parte requerida a sanciones civiles, penales o administrativas, siempre que la parte requerida notifique a la parte afectada de manera inmediata.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los términos establecidos en la presente Cláusula serán obligatorios para ellas por tiempo indefinido, mientras no se actualice alguno de los supuestos contenidos en el párrafo anterior y permanecerán vigentes aún después de la terminación del presente Convenio por cualquier causa.

**DÉCIMA QUINTA.** - “**LAS PARTES**” se sujetarán a lo previsto en la legislación aplicable en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, debiendo en todo momento “**EL PODER EJECUTIVO**” cumplir con las obligaciones que le corresponden como sujeto obligado en términos de lo dispuesto por los artículos 19 fracción I, 55 fracción XXXI y demás aplicables de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California, y otras disposiciones normativas en la materia.

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

Asimismo, “**LA ASOCIACIÓN**” está de acuerdo en que tratándose de casos de emergencia o cualquier otra situación que deba atenderse en forma prioritaria “**EL PODER EJECUTIVO**” sin incurrir en responsabilidad alguna y sin necesidad de procedimiento previo, podrá disminuir o cancelar la entrega de los recursos derivados de este Convenio, para lo cual bastará que entregue aviso escrito a “**LA ASOCIACIÓN**” para su conocimiento y efectos conducentes. En dichos supuestos, “**LA ASOCIACIÓN**” quedará liberada en forma proporcional respecto de sus obligaciones correlativas señaladas en la Cláusula TERCERA.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** - En caso de retraso o incumplimiento total o parcial, permanente o temporal, de cualquier obligación prevista en el presente Convenio, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados, “**LAS PARTES**” quedarán liberadas de responsabilidad por el incumplimiento o retraso mientras subsista el caso fortuito o la causa de fuerza mayor.



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

**DÉCIMA NOVENA. - “LAS PARTES”** convienen que el presente Convenio es producto de la buena fe, por lo que toda controversia e interpretación que se deriven del mismo, respecto de su operación, formalización o cumplimiento, será resuelta de común acuerdo, en caso de que la controversia subsista, por tratarse de un Convenio de derecho público, y con base en los artículos 72 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California y 1 de la Ley del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California, se someten a la jurisdicción del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Baja California en la Ciudad de Mexicali, Baja California, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que por razón de sus domicilios presentes a futuros o cualquier otra causa pudieran corresponderles.

Leído que fue por **“LAS PARTES”** el presente Convenio y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en cinco tantos originales, en la ciudad de Mexicali, Baja California, el día 11 de mayo de 2026.

**POR “EL PODER EJECUTIVO”**



**KURT IGNACIO HONOLD MORALES**  
**SECRETARIO DE ECONOMÍA E**  
**INNOVACIÓN**

**POR “LA ASOCIACIÓN”**



**LILIANA CASTELLANOS MENDIOLA**  
**DIRECTORA GENERAL**



**JOSÉ ANDRÉS PULIDO SAAVEDRA**  
**SECRETARIO DE HACIENDA**



## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN Y AGENDA DE “EL EVENTO”

#### I. DATOS GENERALES DE “EL EVENTO”.

- **Nombre:** Festival de Bienestar Integral “Be Well Holistic Fest”
- **Fecha:** 20 y 21 de mayo de 2026.
- **Lugar:** Hotel Quartz, Tijuana, Baja California.

#### II. DESCRIPCIÓN DE “EL EVENTO”.

Be Well Holistic Fest, en su segunda edición, tiene como objetivo general fomentar el bienestar integral de la comunidad a través de herramientas, capacitación, experiencias y mejores prácticas. El proyecto impulsa el crecimiento personal y profesional, fomentando negocios y emprendimientos más responsables, sustentables alineados con un impacto positivo en la sociedad y el planeta.

#### III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

“EL EVENTO” de dos días incluirá:

- Conferencias magistrales.
- Paneles de expertos.
- Talleres y capacitaciones.
- Terapias alternativas.
- Pabellón de emprendimiento sustentable/ marketplace. Art walk.
- Música y experiencias culturales.
- Pabellón de bienestar integral.

Como entregables, se contempla:

- Reporte general de “EL EVENTO”.
- Evidencia fotográfica y audiovisual.
- Registro de asistentes. Informe de aplicación del recurso otorgado.

Se proyecta una asistencia aproximada de 1,500 personas provenientes de la región binacional

#### IV. OBJETIVOS:

##### **Fomentar el crecimiento de negocios sustentables.**

- Capacitar e Inspirar a la comunidad a través de herramientas, expertos y mejores prácticas, para crear modelos de negocio más responsables.

##### **Fomentar colaboración y network de emprendimiento sustentable.**

- Conectar a emprendedores, terapeutas, distribuidores y productores, marcas de inversionistas de la región CALI - BAJA con un mercado en crecimiento.

##### **Fomentar el arte y la música.**

- A través de un ArtWalk y la música en vivo, se promueve el talento artístico y el acceso a la creatividad como parte de un estilo de vida equilibrado y consciente.



**Fomentar el turismo de bienestar y salud.**

- Ubicar la zona como un referente de bienestar integral y medicina alternativa/preventiva conectando mercados emergentes y consolidados de México y Estados Unidos.

**Fomentar la calidad de vida y ofrecer herramientas prácticas de bienestar.**

- Mostrar diferentes alternativas que impulsan una vida más saludable y en equilibrio con la comunidad y naturaleza.

**V. AGENDA DE “EL EVENTO”.**

El proyecto se desarrollará conforme al siguiente cronograma general:

Planeación y coordinación: Enero - marzo 2026

Producción y logística: Marzo - mayo 2026

Ejecución del evento: 20 y 21 de mayo de 2026

Entrega de reportes y comprobación: junio

**Programa de Conferencias y Paneles****Sábado 20 de mayo - Conference Room**

> 8:00 AM - Registro.

> 9:00 AM - Protocolo inaugural.

> 10:00 AM- Conferencia Magistral: ReCreyendo, no eres la historia que te contaste, Claudia Franco.

>11:00 AM - Panel: Vivir Más y Mejor, Nuevas alternativas en medicina.

>12:30 PM - Charla: El Verdadero Secreto de la Longevidad: No se trata de calidad de vida. Dr. Alberto Peña / Medicina Funcional. trata de años... se

>1:00 PM - Panel: El nuevo paradigma del bienestar: Terapias energéticas, frecuencias y tecnologías cuánticas.

>3:00 PM - Panel: Empresas que impactan: Evolución consciente en el mundo empresarial.

>4:30 PM - Panel: Evolución Digital Consciente: AI, metaverso digital marketing.

> 6:00 PM - Conferencia Magistral: Salud Financiera, Sofía Macías.

**Sábado 20 de mayo - Power Room**

>10:00 AM - Charla/Práctica: Mindfulness, Carmen Villarreal.

>11:00 AM - Conferencia: Mente Ganadora, Adriana Reíd.

>12:00 PM - Conferencia: Transformación y evolución consciente, Pablo Barragán.

>1:00 PM - Charla/Práctica: Numerología, Sergio Nuzzo.

>3:00 PM - Charla: Liderazgo Consciente para reconectar con tu poder y elevar tu vida, Gabriela Roldan.

>4:00 PM - Charla: Terapia de Vidas Pasadas/ Método Braian Weiss, Claudia Beltrán.

**Domingo 21 de mayo - Conference Room**

> 8:00 AM - Registro.

> 9:00 AM - Panel: Psicoterapia en expansión: Nuevas formas de acompañar la transformación emocional.

>10:30 AM - Conferencia Magistral: Wifi Emocional, Pablo Latapi.

>11:30 AM - Panel: Medicina de Ancestral: Sistemas de sanación que trascienden el



tiempo (Medicina Ayurveda/India, Med. China, Herbolaria de B.C./Kumiai).

> 1:00 PM - Panel: El Poder de tus hormonas: Cómo influyen en tu energía, emociones y calidad de vida.

> 2:30 PM - Conferencia: Alquimia Energetica, Talge Samaha.

>3:30 PM - Panel: Sanación integral en expansión: Terapias holísticas para reconectar con tu equilibrio natural.

### **Mujer Be Well PYME**

> 5:00 PM - Conferencia Magistral: Despertar tus Dones: Expansión de conciencia en tiempos de cambio, Rafael Sancho.

>7:00 PM - Concierto de Sound Healing.

### **Domingo 21 de mayo - Power Room**

> 9:00 AM - Conferencia: El hambre de mis emociones, Monica Hernández.

>10:00 AM - Conferencia: El código invisible de la manifestación, Cinthya Acosta.

>11:00 AM - Sexualidad consciente, Paola Miranda.

> 12:00 PM - Alineación integral/ Alphabiotismo, Indra Pacheco.

> 1:00 PM - Astrología, Brenda Soto.

> 3:30 PM -Charla: 7 hábitos que que reducen la inflamación y el estrés diario, Fernanda Brown.

>4:30 PM - Constelaciones Fluviales, Karina Ramírez.



GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
 INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
 SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
 CONVOCATORIA A LICITACION PÚBLICA REGIONAL ADQ-SER-ISSSTECALI-020626-77

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

SERVICIO INTEGRAL DE MATERIAL DE OSTEOSINTESIS Y NEUROQUIRURGICO, Y EQUIPOS EN COMODATO PARA LOS PROCEDIMIENTOS QUIRURGICOS EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS DE ISSSTECALI

Costo de Bases	Junta de aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones		Fallo
		1ra etapa	2da etapa	
\$2,200.00	13/junio/ 2026 12:00 horas	17 /junio/ 2026 12:00 horas	24/junio/2026 12:00 horas	29 /junio/ 2026 12:00 horas

Partida	Procedimiento quirurgico	Cantidad promedio de procedimientos
1	Clavícula	45
16	Rotula	14
28	Rodilla	154

DISPONIBILIDAD DE LAS BASES: Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en el sitio: [www.issstecali.gob.mx](http://www.issstecali.gob.mx) o en el Departamento de Compras del ISSSTECALI, sitio en: Calle Calafia #1115 1G, Centro Cívico, C.P. 21000, en Mexicali, Baja California; de lunes a viernes, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas, en el siguiente horario: de 8:30 a 15:00 horas. Teléfono para informes (686) 551-61-51. PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS: Estatales. ACTOS DEL PROCEDIMIENTO: Los actos de junta de aclaraciones, presentación y apertura de propuestas en sus dos etapas y fallo, tendrán verificativo en la Sala de Juntas de la Dirección de Adquisiciones en las fechas, horarios y domicilio ya citados. En cumplimiento a lo ordenado por la fracción IV del artículo 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California se informa que el Acto de presentación y apertura de proposiciones en su segunda etapa será con propuesta a precio fijo. CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS: Además de la presentación personal se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o mensajería quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas con acuse de recibo en su debida oportunidad, no aplica la presentación por medios electrónicos. IDIOMA: Todo lo relacionado con la propuesta deberá ser redactado en idioma Español. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA: los bienes objeto de la presente licitación deberán ser entregados de conformidad con lo establecido en los numerales 4.2 y 4.3 de las bases de licitación. MONEDA: La moneda para la cotización en la propuesta económica será pesos mexicanos. CONDICIONES DE PAGO: el pago se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente. NO HABRÁ ANTICIPO. GARANTIAS: El licitante adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza conferida por el porcentaje que corresponda de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en Materia de Adquisición de bienes y Servicios publicadas en el POE el día 23 de septiembre de 2005. OTRAS DISPOSICIONES: Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California. La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Secretaría de la Honstidad y la F unción Pública, conforme al Art. 69 de la Ley de Adquisición Arrendamientos y Servicios del Estado de B.C.

Mexicali, Baja California a 12 de junio de 2026.  
 SECRETARIO EJECUTIVO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
 SUBDIERCTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE ISSSTECALI  
 Lic. Adalberto Figueroa Rosas  
 Rúbrica



COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA  
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL  
CONVOCATORIA

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

Número de Licitación	Descripción General
ADO-SUM-CESPT-070526-68	ADQUISICIÓN DE MATERIAL HIDRÁULICO Y PLOMERÍA PARA LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA
ADO-SER-CESPT-010626-74	SERVICIO DE ATENCIÓN TELEFÓNICA PARA LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE TIJUANA

Número de Licitación	Fecha límite para adquirir las bases	Costo de la Bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de proposiciones		Audiencia de Fallo
				1era Etapa	2da Etapa	
ADO-SUM-CESPT-070526-68	16/ junio /2026	\$2,200.00	16/ junio /2026 12:00 horas	23/ junio /2026 12:00 horas	26/ junio /2026 12:00 horas	30/ junio /2026 12:00 horas
ADO-SER-CESPT-010626-74	16/ junio /2026	\$2,200.00	16/ junio /2026 12:30 horas	23/ junio /2026 13:00 horas	26/ junio /2026 12:30 horas	30/ junio /2026 12:30 horas

**DISPONIBILIDAD DE LAS BASES:** Las bases de licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet en los sitios: <https://www.cespt.gob.mx/transparenciacespt/convocalicita.aspx>, o en el Departamento de Bienes y Servicios de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana, sito en: Blvd. Federico Benitez #4057, Colonia 20 de Noviembre, Tijuana, Baja California, teléfono (664)1047700 ext. 1173, de lunes a viernes a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, en horario de 8:00 a 16:00 horas, siendo de exclusiva responsabilidad de los interesados adquirirlas en su debida oportunidad.

**COSTO DE LAS BASES DE LICITACIÓN:** \$2,200.00 pesos m.n., mismo que deba ser efectuado en cajas de CESPT, previo a la solicitud de ficha de pago en la Coordinación de Licitaciones por Adquisiciones adscrita al Departamento de Bienes y Servicios.

**VISITA A INSTALACIONES:** No aplica.

**PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS:** Estatales.

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

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

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

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

**LUGAR Y PLAZO DE LOS SERVICIOS:** Los servicios objeto del presente procedimiento deberán realizarse en los domicilios y plazos que se indican en las bases de licitación.

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

**CONDICIONES DE PAGO:** 30 días posteriores al suministro realizado por el licitante, a entera satisfacción del órgano solicitante y de la correcta presentación de la factura correspondiente, de conformidad con lo establecido en las bases de licitación.

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

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

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

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

Tijuana, Baja California a 12 de junio de 2026



MTRA. MÓNICA JULIANA VEGA AGUIRRE  
DIRECTOR GENERAL  
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE SERVICIOS  
PÚBLICOS DE TIJUANA



CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 100 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA; EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 2, FRACCIONES I, III Y VIII; ARTÍCULO 4, FRACCIÓN I; ARTÍCULO 8, FRACCIÓN III, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 9, FRACCIÓN IX, DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO; Y CON BASE EN EL DECRETO NÚMERO 58, EXPEDIDO POR EL EJECUTIVO DEL ESTADO Y PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA EL TREINTA DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE, MEDIANTE EL CUAL SE CREA LA COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE BAJA CALIFORNIA; Y DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 5 DEL REGLAMENTO INTERNO QUE LA RIGE, DICHA COMISIÓN TIENE A BIEN EMITIR LO SIGUIENTE

### **NORMAS Y POLÍTICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES PARA LA COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE BAJA CALIFORNIA.**

#### **Glosario.**

**Persona privada de su libertad:** A la persona procesada o sentenciada que se encuentre en un Centro Penitenciario.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**1.** Las presentes disposiciones son de observancia general dentro del ámbito de competencia de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California, teniendo por objeto la Adquisición de Vehículos Oficiales para el organismo.

Entendiéndose como vehículo oficial al destinado a las tareas la Entidad, utilizado en el trabajo, para carga, transporte, seguridad, servicio general o de apoyo en la ejecución y desempeño directo de las funciones asignadas a la Entidad.

**2.** Serán vehículos factibles de adquisición, todos aquellos que puedan destinarse a las tareas de este organismo y cuyo precio de venta si se adquiere de la agencia distribuidora o fabricante, no exceda de **5,000 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA)** vigente, sin incluir los impuestos aplicables.

**3.** También se considera como factible de adquisición, los vehículos que sean comprados a negocios o personas distintas a las señaladas en el párrafo anterior y que, por las condiciones físicas, mecánicas, de uso, modelo y año de fabricación se caractericen como seminuevos y cuyo precio de adquisición sea menor de **3,000 veces la Unidad de Medida y Actualización (UMA)** vigente, sin incluir los impuestos aplicables.

**4.** La adquisición de vehículos nuevos y seminuevos, se realizará cuando las condiciones de venta y precio sean favorables para el organismo y su adquisición sea indispensable para la realización de sus funciones.

**5.** Se permite la adquisición de vehículos destinados a la seguridad pública. Para tal efecto, se entiende por vehículo de seguridad pública aquel destinado al auxilio, protección y vigilancia de las personas y su patrimonio, así como los requeridos en actividades de vigilancia, investigación policial o traslado de personas privadas de la libertad. Se incluyen dentro de esta categoría ambulancias, grúas, patrullas y cualquier otro vehículo con características similares.



6. Cuando la naturaleza del servicio se haga necesaria la adquisición de vehículos con características distintas a las señaladas en las presentes normas, previamente a la autorización de la Subdirección General de Administración, para llevar a cabo la adquisición del vehículo se deberá justificar por la Unidad Administrativa solicitante y obtener la autorización escrita del Oficial Mayor de Gobierno del Estado.

7. La inobservancia de los presentes lineamientos dará lugar a que la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado como Dependencia adquirente de los bienes necesarios para el desarrollo de las funciones de las dependencias del Poder Ejecutivo, niegue la solicitud de adquisición del vehículo a la Entidad.

8. Cuando por la naturaleza del servicio se haga necesaria la adquisición de vehículos con características distintas a las señaladas en las presentes normas, previamente a la autorización presupuestal de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado, para llevar a cabo la adquisición del vehículo se deberá justificar por el titular de la Entidad solicitante.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Las presentes **Normas y Políticas para la Adquisición de Vehículos Oficiales** emitidas por la **Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California** entraran en vigor al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDO.** Se abroga cualquier disposición que se oponga al presente manual expedido con anterioridad a las mismas.

Mexicali, Baja California, a 29 de abril de 2026.

  
**LORENA HUERTA SALAS**  
**TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL**  
**SISTEMA PENITENCIARIO DE BAJA CALIFORNIA**



LORENA HUERTA SALAS, EN MI CARÁCTER DE TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE BAJA CALIFORNIA, Y CON FUNDAMENTO EN EL DECRETO NÚMERO 58 EXPEDIDO POR LA H. XXIII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA EL TREINTA DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE, MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE LA CREACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE BAJA CALIFORNIA, ASÍ COMO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 25, FRACCIÓN XLIII DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE BAJA CALIFORNIA, Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, EN CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS; y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** - Que el 30 de abril de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la Ley que Crea la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California (LCESISPE), como un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado, ello bajo la motivación de que la autoridad penitenciaria requería de un fortalecimiento a fondo que la dotará de autosuficiencia para garantizar el flujo dinámico de los recursos disponibles (materiales, humanos y financieros) para satisfacer las necesidades primordiales en los ejes de reinserción social, situación que solamente era factible mediante un modelo de gestión diverso al que hasta esa fecha funcionaba, el cual debía ser rediseñado desde la base orgánica y jurídica con la finalidad de ejercer directamente el presupuesto, y mantener el control eficaz sobre los procedimientos que conduzcan a solventar necesidades de los principales rubros de atención a las personas privadas de su libertad.

**SEGUNDO.** - Que para el buen funcionamiento de la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California y con la finalidad de determinar y definir su estructura orgánica, establecer las atribuciones de sus unidades administrativas, así como las facultades y obligaciones que corresponden a las personas titulares de las mismas y la forma en que se habrá de suplir a éstas en sus ausencias, el 21 de agosto de 2020 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California (POE), el Reglamento Interno de la Entidad.

**TERCERO.** - Que el Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027, mediante su componente 7.3.6 denominado "Sistema Penitenciario", pretende fortalecer el sistema penitenciario para la ejecución de penas y la prisión preventiva, así como de las sanciones y medidas de seguridad previstas en la normatividad sobre la base del respeto a los derechos humanos, a través de la coordinación interinstitucional con organismos gubernamentales en un marco de corresponsabilidad, en cumplimiento del derecho a la reinserción social de las personas privadas de su libertad buscando como resultado a lograr, que Baja California cuente con un marco legal actualizado en materia penitenciaria.

**CUARTO.** - Esta Norma establece las disposiciones que se deberán observar en cuanto al cálculo, trámite, otorgamiento y comprobación de las asignaciones de viáticos y pasajes, con honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de



cuentas; debido a que en el Marco de Actuación de este Organismo Paraestatal se promueve la modernización de la gestión pública en el ejercicio eficiente de los recursos públicos por concepto de Viáticos, Hospedaje y demás gastos derivados para dar cumplimiento a los objetivos de los programas y funciones conferidas a la CESISPE.

**QUINTO.** - La presente Norma tiene por objeto regular toda disposición de Viáticos Nacionales e Internacionales, así como pasajes de los servidores públicos que sean comisionados para el desempeño de las funciones que tiene encomendadas.

**SEXTO.** - Que con fecha 16 de febrero del 2024 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California la Norma Reguladora de las Comisiones Oficiales, Viáticos, Hospedaje y demás gastos derivados de las mismas para el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, emitida por la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado, la cual, en el Segundo Párrafo del artículo Primero, y en su Quinto Transitorio, establece la obligación de las Entidades Paraestatales de emitir u homologar sus disposiciones con la Norma Central.

Derivado de lo anterior, resulta imperativo expedir la siguiente:

**NORMA REGULADORA DE COMISIONES OFICIALES, VIÁTICOS, HOSPEDAJES Y DEMÁS GASTOS  
DERIVADOS DE LAS MISMAS PARA LA COMISIÓN ESTATAL  
DEL SISTEMA PENITENCIARIO DE BAJA CALIFORNIA.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** La presente Norma tiene por objeto establecer los mecanismos de control de las comisiones oficiales de las personas servidoras públicas y asignación de recursos que de las mismas se generen, así como regular los viáticos nacionales e internacionales y pasajes para las personas servidoras públicas que sean comisionadas por la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California.

**ARTÍCULO 2.** Para efecto de esta Norma se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** Al conjunto de Dependencias y Entidades que componen la Administración Pública Centralizada y la Paraestatal del Estado de Baja California, jerárquicamente subordinadas a la Persona Titular del Poder Ejecutivo, para auxiliarla en el ejercicio de sus atribuciones y funciones, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;
- II. **CESISPE:** Comisión Estatal del Sistema Penitenciario del Estado de Baja California;
- III. **Comisión:** A la tarea o función oficial que se encomienda a una persona servidora pública o la que ésta desarrolle por razones de su empleo, cargo o comisión, en lugares distintos a los de su centro de trabajo;



Se considera equiparable a una comisión, a la participación de personas servidoras públicas en foros, mesas de trabajo o cursos de capacitación, convocadas de carácter oficial fuera de su lugar de trabajo, ya sea como invitadas o como expositoras;

- IV. **Comisionado:** Es la persona titular de la CESISPE;
- V. **Comisiones a comprobar:** Es el procedimiento mediante el cual las Unidades Administrativas de la CESISPE, respecto de su personal, agilizan la comprobación del ejercicio del gasto de conformidad con lo establecido en la presente Norma;
- VI. **Coordinación de Gabinete:** Es la Dependencia referida en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;
- VII. **Entidades Paraestatales:** A los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y minoritaria y los fideicomisos públicos que refiere la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, fracción VIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, así como del artículo 2, fracción I, de la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California;
- VIII. **Estado:** El Estado Libre y Soberano de Baja California, con la extensión territorial que jurídicamente le corresponde;
- IX. **Hospedaje:** A las asignaciones destinadas a cubrir los gastos por el albergue temporal, contratado en hoteles por personas servidoras públicas de la CESISPE, en el desempeño de sus labores con motivo del cumplimiento de una comisión;
- X. **Informe de comisión:** Al reporte capturado al momento de la comprobación por la persona servidora pública con motivo de la tarea oficial encomendada, en el que señala las actividades realizadas y resultado de la comisión;
- XI. **Norma:** La Norma Reguladora de Comisiones Oficiales, Viáticos, Hospedajes y demás gastos derivados de las mismas para la Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California;
- XII. **Oficialía:** A la Oficialía Mayor de Gobierno del Estado de Baja California;
- XIII. **Oficio o memorándum de comisión:** Documento que contenga la autorización y designación de una persona servidora pública para que desarrolle una tarea oficial (comisión). En el cual deberá establecerse cuando menos el objeto, destino y duración de la comisión;
- XIV. **Personas servidoras públicas:** Cualquier persona física que se ubique en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 91, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California;



- XV. Secretaría de Hacienda:** Es la Dependencia referida en los artículos 30, fracción II,32, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;
- XVI. SAACGNET:** Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental de carácter informático, compartido institucionalmente para efectos de autorizar, controlar y dar seguimiento al ejercicio del gasto público;
- XVII. Unidad o Unidades Administrativas:** Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones y Departamentos que forman parte de la estructura orgánica de la CESISPE conforme al reglamento interno; y,
- XVIII. Viáticos:** A las asignaciones de recurso destinadas a cubrir los gastos por alimentación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública, en el desempeño de sus labores con motivo del cumplimiento de una comisión.

**ARTÍCULO 3.** Únicamente procederá la asignación de viáticos, cuando la comisión tenga verificativo en un lugar de destino que rebase de 50 (cincuenta) kilómetros de distancia en adelante, tomando como referencia el lugar de adscripción de trabajo y que ello implique un desfase en los horarios normales laborales del trabajador comisionado, debiendo señalar en la descripción del viático la ciudad, localidad, poblado o población en el que se llevará a cabo la comisión.

Las comisiones son de carácter extraordinario (excepcional), 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 procederá el pago de viáticos.

Únicamente se podrán autorizar comisiones, cuando sea estrictamente necesario para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, programas o las funciones propias de las Unidades Administrativas. Asimismo, podrá autorizarse una comisión cuando se requiera proporcionar, recibir capacitación, atender citatorios o convocatorias, todos de carácter oficial en un lugar distinto a su fuente o lugar de trabajo.

**ARTÍCULO 4.** La CESISPE cubrirá el gasto que generen las personas servidoras públicas adscritas a esta por el cumplimiento de una comisión, según sea el caso dentro o fuera del territorio del Estado, garantizando siempre el uso racional, eficaz y eficiente de los recursos públicos.

**ARTÍCULO 5.** 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.



**ARTÍCULO 6.** Las personas servidoras públicas, así como los sujetos obligados a esta Norma, ejercerán los recursos destinados a viáticos y pasajes de manera transparente, sujetándose a las restricciones y cuotas máximas señaladas en este ordenamiento.

**ARTÍCULO 7.** La Secretaría de Hacienda establecerá los montos de las tarifas para viáticos y hospedaje para la Administración Pública en forma anual, no siendo necesario la actualización de la presente Norma para hacer efectiva la aplicación de las tarifas actualizadas.

La Secretaría de Hacienda a su vez, en casos debidamente justificados, podrá realizar las modificaciones a las tarifas en términos del párrafo anterior, durante el ejercicio de que se trate, cuando así sea requerido por la Administración Pública.

**ARTÍCULO 8.** Las personas titulares de las Unidades Administrativas, respecto de las personas servidoras públicas adscritas a esta última, serán responsables de vigilar que solamente se pueda otorgar el pago de viáticos hasta por un máximo de 50 (cincuenta) días por año, continuos o discontinuos, para cada persona servidora pública.

Lo anterior, no será aplicable para las personas titulares de una Subdirección General, así como del titular de la CESISPE.

Para el caso que se requiera de mayor tiempo (días de comisión), se deberá obtener autorización por escrito de la Oficialía, justificando la necesidad de la ampliación de la comisión.

**ARTÍCULO 9.** Quedará bajo responsabilidad de cada persona servidora pública, que se encuentre en el supuesto del artículo 263 del Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, presentar su declaración anual del ejercicio fiscal de que se trate, en los términos dispuestos en el numeral citado.

**ARTÍCULO 10.** La persona titular de la Entidad, así como aquellas personas que se desempeñen como Subdirectores Generales, que requieran desempeñar una comisión fuera de la circunscripción territorial del Estado, deberán solicitar previamente la autorización por escrito o validación de la Coordinación de Gabinete.

En los demás casos, será la persona titular de la CESISPE respecto de su personal, o la persona servidora pública que para tal efecto dicha persona titular designe, quienes autorizarán el desempeño de comisiones a las personas servidoras públicas.

**ARTÍCULO 11.** Queda prohibido autorizar comisiones que tengan por objeto realizar tareas, actividades o funciones, que puedan ser llevadas a cabo válidamente por otras personas servidoras públicas adscritas a Centros Penitenciarios, Centros de Internamiento para Adolescentes, y demás Unidades Administrativas de la CESISPE, que pretenda emitir una comisión, ubicadas en el lugar de destino de la comisión o con atribución o competencia territorial en este último.



**ARTÍCULO 12.** Queda prohibido a las personas servidoras públicas facultadas 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 o personas ajenas al servicio público;
- II. Autorizar o efectuar erogaciones 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 o para fines no oficiales;
- V. Asignar o autorizar una comisión a las personas servidoras públicas que se encuentren disfrutando de periodo vacacional o de cualquier tipo de permiso o licencia;
- VI. Otorgar viáticos a las personas servidoras públicas 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; y,
- VIII. Autorizar u otorgar viáticos a prestadores de servicios profesionales y prestadores de servicios por honorarios asimilables al salario.

**ARTÍCULO 13.** El recurso económico destinado por la CESISPE, para una comisión oficial por concepto de pago de viáticos con apego a las tarifas previstas en la presente Norma, será sujeto a comprobación, no excediendo de las tarifas establecidas en el artículo 19 del presente ordenamiento jurídico y de conformidad a las siguientes disposiciones:

- I. Los viáticos dentro y fuera del territorio del Estado deberán tramitarse a través de comisiones a comprobar dentro del **SAACGNET**, generando una cuenta por cobrar denominada Comisiones a Comprobar.
- II. De acuerdo a lo establecido por los artículos 28, fracción V, 93, fracción XVII, de la Ley del Impuesto sobre la Renta; 57 del Reglamento Interno de la Ley del Impuesto sobre la Renta; los gastos contemplados por dichos preceptos, deberán estar amparados con un comprobante emitido en términos de las disposiciones hacendarias correspondientes, cuando se realicen en territorio nacional.

No será obligatorio observar lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando la comisión se realice en una zona alejada o apartada de los núcleos urbanos de población, en la que se dificulte la obtención del



referido comprobante, por no contar con la infraestructura requerida, en cuyo caso el oficio de comisión correspondiente deberá indicar tal circunstancia.

Cuando los gastos se efectúen en el extranjero, los comprobantes emitidos en términos de las disposiciones hacendarias correspondiente deberán cumplir los requisitos que al efecto establezca el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

III. En todos los casos, el pago de viáticos quedará sujeto a comprobación que reúnan los requisitos previstos en las disposiciones hacendarias correspondientes vigentes, o de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda.

**ARTÍCULO 14.** Queda prohibido a las personas servidoras públicas comisionadas:

- I. Destinar los recursos que le fueron otorgados como viáticos, para cubrir consumos de bebidas con graduación alcohólica, propinas, tabacos, entre otros de índole similar; así como gastos que no resulten indispensables para el desarrollo de la comisión;
- II. Transmitir indebidamente los recursos que le fueron asignados por concepto de viáticos a terceras personas; y,
- III. Exceder del importe de la tarifa diaria autorizada por concepto de viáticos.

## **CAPÍTULO II**

### **CLASIFICACIÓN DE PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS CON MOTIVO DE UNA COMISIÓN OFICIAL**

**ARTÍCULO 15.** El establecimiento de tarifas para la asignación de recursos por motivo de comisión, corresponderá al puesto según funciones de la persona servidora pública comisionada y se clasificarán en:

- a) Titular;
- b) Mandos Directivos; y,
- c) Personal Operativo.

**ARTÍCULO 16.** Para los efectos de la presente Norma se entenderá por Titular a la persona Comisionada del Sistema Penitenciario del Estado de Baja California. Asimismo, se entenderá por mandos directivos, a las personas servidoras públicas que ocupen los puestos de: Subdirector General, Director de Área, Jefe de Departamento y Coordinador.

**ARTÍCULO 17.** Para los efectos de esta Norma se entenderá como Personal Operativo, a las personas servidoras públicas que no ocupen puestos según funciones, correspondientes a titular y mandos directivos de conformidad con el artículo anterior.



**ARTÍCULO 18.** En los casos de existir alguna duda sobre el tipo de puesto a que pertenece una persona servidora pública para efectos de la asignación de recursos derivados de una comisión, será la Subdirección General de Administración a través de la Dirección de Recursos Humanos quien clasificará el puesto según funciones para tales efectos.

### CAPÍTULO III CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE TARIFAS

**ARTÍCULO 19.** Las tarifas diarias por concepto de asignación de viáticos a personas servidoras públicas en comisión, se fijarán tomando como referencia el siguiente esquema:

#### TARIFA POR CONCEPTO DE VIÁTICOS (POR DÍA)

NIVEL DE REFERENCIA	ALIMENTOS POR DÍA DENTRO DEL ESTADO	ALIMENTOS POR DÍA FUERA DEL ESTADO PERO DENTRO DE LA REPÚBLICA
Comisionado	Hasta \$350.00	Hasta \$600.00
Mandos Directivos	Hasta \$300.00	Hasta \$500.00
Personal Operativo	Hasta \$270.00	Hasta \$400.00

**ARTÍCULO 20.** Las tarifas diarias por concepto de pago de hospedaje a personas servidoras públicas, en comisión por día dentro o fuera del Estado, pero dentro de la República, se fijarán tomando como referencia el siguiente esquema:

#### TARIFA APLICABLE POR CONCEPTO DE HOSPEDAJE (POR DÍA)

NIVEL DE REFERENCIA	TARIFA POR CONCEPTO DE HOSPEDAJE POR DÍA DENTRO Y FUERA DEL ESTADO, PERO DENTRO DE LA REPÚBLICA A TRAVÉS DE GASTOS A COMPROBAR
Comisionado	Hasta \$2,500.00
Mandos Directivos	Hasta \$1,500.00
Personal Operativo	Hasta \$1,200.00

Podrá autorizarse el pago de un importe mayor a los montos referidos, en casos de comisiones a congresos, exposiciones y eventos en los cuales se tenga predeterminado el hotel sede; así como en casos excepcionales en los que, por motivos de capacidad en los hoteles no hubiere disponibles habitaciones con tarifa ajustable a los montos señalados.

El personal de seguridad de la Oficina del Titular, así como de las personas titulares de ciertas Unidades Administrativas de la CESISPE, que tengan asignado personal de seguridad, podrán sujetarse a la tarifa por concepto de hospedaje asignadas a los titulares de dichas áreas, independientemente del nivel al que correspondan.



**ARTÍCULO 21.** Cuando por la naturaleza de una comisión, se requiera ministración por conceptos de pasajes y peaje por cobro de casetas, estas deberán solicitarse agotando el procedimiento de gastos a comprobar.

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

**ARTÍCULO 22.** Tratándose de gastos por consumo de gasolina éstos serán cubiertos del presupuesto asignado a la Unidad Administrativa o vehículo oficial que corresponda.

#### CAPÍTULO IV COMISIONES EN EL EXTRANJERO

**ARTÍCULO 23.** Cuando se trate de comisiones oficiales fuera del territorio de la República, en todos los casos y sin importar el puesto según funciones a que pertenezca la persona servidora pública, las Unidades Administrativas realizarán estimaciones de gastos previo a cada comisión, tomando en cuenta el tipo de cambio de la moneda de curso legal del país o región de que se trate, para lo cual aplicarán el procedimiento de comisiones a comprobar, aplicándose, por lo que respecta a:

Rubro	Cuota máxima
Viáticos, cuando conforme al lugar de destino, la moneda en curso sea Dólar de los Estados Unidos de América.	\$100.00 (Cien 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) o su equivalente en pesos mexicanos al tipo de cambio aplicable al primer día de la comisión.
Viáticos, cuando conforme al lugar de destino, la moneda en curso sea Euro de la Unión Europea.	€100.00 (Cien 00/100 euros moneda de la Unión Europea) o su equivalente en pesos mexicanos al tipo de cambio aplicable al primer día de la comisión.
Viáticos, cuando conforme al lugar de destino, la moneda en curso sea de una denominación distinta al Dólar o Euro antes mencionados.	El equivalente en pesos mexicanos a la cantidad de \$100.00 (Cien 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), conforme al tipo de cambio aplicable al primer día de la comisión.
Hospedaje, cuando conforme al lugar de destino, la moneda en curso sea Dólar de los Estados Unidos de América.	\$280.00 (Doscientos ochenta 00/100 dólares moneda de los Estados Unidos de América), o su equivalente en pesos mexicanos al tipo de cambio aplicable al primer día de la comisión.
Hospedaje, cuando conforme al lugar de destino, la moneda en curso sea Euro de la Unión Europea.	€280.00 (Doscientos ochenta 00/100 euros moneda de la Unión Europea) o su equivalente en pesos mexicanos al tipo de cambio aplicable al primer día de la comisión.
Hospedaje, cuando conforme al lugar de destino, la moneda en curso sea de una denominación distinta al Dólar o Euro antes mencionados.	El equivalente en pesos mexicanos a la cantidad de \$280.00 (Doscientos ochenta 00/100 dólares moneda de los Estados Unidos de América), conforme al tipo de cambio correspondiente al primer día de la comisión.



## CAPÍTULO V SOLICITUD DE VIÁTICOS Y COMPROBACIÓN DE GASTOS

**ARTÍCULO 24.** Los gastos por viáticos y hospedajes que establece la presente Norma, se sujetarán a los trámites y requisitos que en esta misma se establecen.

Todo trámite de solicitud por concepto de viáticos y hospedaje se realizará por conducto de las personas responsables de las Unidades Administrativas de la CESISPE o aquellas que las personas titulares designen para esto, incluidos aquellos casos de comisión en el extranjero. Se realizará mediante solicitud de adquisición y adjuntando oficio de comisión conforme al procedimiento para el control y registro de egresos, por conducto de los responsables de las unidades administrativas.

Las unidades administrativas que no cuenten con suficiencia presupuestal en las partidas correspondientes no podrán tramitar viáticos, hospedajes y demás gastos.

**ARTÍCULO 25.** La solicitud de viáticos por regla general deberá presentarse con 72 (setenta y dos) horas de anticipación a la fecha de inicio de la comisión y solo por excepción, previamente validada por la Oficina del Titular y/o la Subdirección General de Administración, podrán ser con 24 (veinticuatro) horas de anticipación.

En casos excepcionales (de carácter urgente) debidamente justificados se podrán autorizar solicitudes de viáticos sin sujetarse a lo establecido en el párrafo que antecede, siempre y cuando el día de inicio de la comisión se genere la solicitud de dichos viáticos.

**ARTÍCULO 26.** La observancia de los plazos establecidos en el artículo que antecede, quedará bajo la responsabilidad de las personas titulares de las Unidades Administrativas de que se trate respecto de su personal.

**ARTÍCULO 27.** La contratación del servicio de hospedaje en la circunscripción territorial del Estado, así como el trámite para el pago, la realizará la Dirección Servicios Generales; la comprobación del gasto derivado de las comisiones oficiales, deberá realizarse conforme a lo que dispone el artículo 35 de la presente Norma.

La CESISPE (respecto de su personal) por conducto de sus Unidades Administrativas, serán responsables de vigilar y asegurar las mejores tarifas de hospedaje brindadas al Poder Ejecutivo por las cadenas hoteleras, siempre y cuando no se rebasen los montos referidos en artículo 20 de la presente.

Para la procedencia del trámite de pago por servicio de hospedaje, se deberá contar con la autorización normativa en el S.I.P. de la Dirección de Adquisiciones, debiendo aplicarse las tarifas señaladas como máximas en el artículo 20 de este ordenamiento jurídico.

**ARTÍCULO 28.** En el oficio o memorándum de comisión se indicará el tipo de servicio de hospedaje autorizado a la persona servidora pública comisionada, pudiendo consistir en:



- I. Servicio "A". Servicio de Hospedaje.
- II. Servicio "AA". Servicio de Hospedaje, tintorería, Internet y larga distancia, así como alimentación.

Únicamente el Titular de la CESISPE tendrá acceso al servicio "AA" antes referido.

**ARTÍCULO 29.** En el caso que la persona servidora pública comisionada realice, por situaciones de índole personal, o razones ajenas a la comisión dada, el cambio de lugar de hospedaje a un lugar diferente al de la comisión autorizada inicialmente, deberá reintegrar a la Dirección de Finanzas y Contabilidad de la CESISPE, el importe de la diferencia a favor, generada por dicho cambio; o bien, cubrir a la empresa correspondiente el monto de la diferencia en contra que resulte.

**ARTÍCULO 30.** La comprobación de las comisiones, se realizará a más tardar 5 (cinco) días naturales posteriores al término de la comisión, mediante la presentación de los documentos o comprobantes emitidos en términos de las disposiciones correspondientes, ante la Dirección de Finanzas y Contabilidad de la CESISPE, adjuntando una copia del oficio de comisión.

**ARTÍCULO 31.** En el caso de la transportación aérea, ferroviaria o marítima, no procederá el pago de los pasajes cuando sean de primera clase o su equivalente.

**ARTÍCULO 32.** Para la adquisición de boletos de avión, se deberá optar por la compra de vuelos directos, debiendo obtenerse al efecto la tarifa más baja disponible, de conformidad con el itinerario o agenda de trabajo de la persona comisionada, y atendiendo en todo momento a que el gasto por este concepto está sujeto a criterios de racionalidad, austeridad, así como disciplina presupuestal. En caso de que, por el lugar de destino, no sea posible la adquisición de un vuelo directo, se buscará la compra de boletos con el menor número de escalas posibles, atendiendo en todo momento a la tarifa y principios precisados con antelación.

Lo anterior, se aplicará sin menoscabo de asegurar la mayor eficiencia en los tiempos de traslado y la productividad de la persona servidora pública comisionada, por lo que se buscarán vuelos directos y tiempos de reservación congruentes con la agenda de trabajo del comisionado.

**ARTÍCULO 33.** Se deberá evitar el cambio de itinerarios durante una comisión; sin embargo, cuando por razones justificadas, la persona servidora pública comisionada requiera efectuar un cambio de horario o de fecha de vuelo, deberá comunicarlo oportunamente a la Unidad Administrativa respectiva, para que esta última gestione la modificación requerida a través de la empresa que corresponda. En este caso de excepción, debe justificarse documentalmente la gestión realizada.

En el supuesto de pérdida o cancelación de vuelos por caso fortuito o de fuerza mayor debidamente justificados, la persona servidora pública comisionada, no será responsable del reembolso correspondiente por el vuelo no utilizado; por lo que, en este supuesto, dicha persona deberá comunicar oportunamente de tal situación a la Dirección de Servicios Generales, la respectiva



justificación pertinente, para los efectos conducentes; debiendo dicha dirección documentar oportunamente tal situación.

**ARTÍCULO 34.** En el supuesto que la persona servidora pública comisionada, realice por razones atribuibles a la misma, un cambio de horario, fecha de vuelo o vuelo a lugar diferente al de la comisión autorizada inicialmente, deberá reintegrar el importe del tramo o vuelo no utilizado.

Tratándose de extravío de boletos de avión, por razones atribuibles a la persona servidora pública comisionada, se deberá efectuar la devolución del importe total por cuenta de la persona servidora pública comisionada.

Para el caso de boletos con leyenda "no reembolsable" que no sean utilizados por razones atribuibles a la persona servidora pública comisionada, esta última será responsable de reintegrar al erario público el importe total de estos; salvo que medie caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado, en términos del artículo que precede.

Bajo ningún supuesto serán cubiertos con cargo al erario público, boletos de avión que las personas servidoras públicas comisionadas adquieran para cuestiones personales.

**ARTÍCULO 35.** La comprobación de los gastos que se derivan de la presente Norma, deberán realizarse de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, las cuales deberán ser a cargo del proveedor de servicios.

Los datos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, ante las autoridades hacendarias son:

- **Razón Social:** Comisión Estatal del Sistema Penitenciario de Baja California
- **R.F.C.:** CES-200430-1M4
- **Domicilio Fiscal:** De los Héroes número 399, Centro Cívico, Mexicali, Baja California C.P. 21000

Solo se permitirán comprobantes emitidos en términos de las disposiciones hacendarias correspondientes, de acuerdo a las versiones emitidas por el Servicio de Administración Tributaria vigentes al momento de su emisión.

**ARTÍCULO 36.** De conformidad con los artículos 29, 29-A, del Código Fiscal de la Federación, se deberán cumplir los requisitos para la emisión de comprobantes establecidos por la normatividad vigente en la materia, asimismo se deberán entregar y agregar al trámite correspondiente:

- I. La factura, el ticket y el voucher para comprobar los recursos que fueron utilizados los días establecidos a la comisión.
- II. El archivo XML correspondiente, así como la impresión de la verificación de los comprobantes emitidos en términos de las disposiciones hacendarias correspondiente, el cual el proveedor hace llegar al correo electrónico proporcionado.



Lo anterior, con el fin de estar en posibilidades de requisitar claves y conceptos que debe contener dicha factura.

**ARTÍCULO 37.** La comprobación por concepto de viáticos, hospedaje y demás gastos generados por las personas servidoras públicas en el extranjero, así como aquellos que se deriven de un procedimiento de comisiones a comprobar, se ajustarán a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables emitidas por las autoridades hacendarias, y contendrá los siguientes requisitos:

- I. Nombre, denominación o razón social, domicilio y, en su caso, número de identificación fiscal, o su equivalente, de quien lo expide;
- II. Lugar y fecha de expedición;
- III. Clave en el RFC de la persona a favor de quien se expida o, en su defecto, nombre, denominación o razón social de dicha persona;
- IV. Los requisitos establecidos en el artículo 29-A, fracción V, primer párrafo del Código Fiscal de la Federación; y,
- V. Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra. Asimismo, deberán adjuntar la documentación comprobatoria que los ampare y copia de la documentación relativa al transporte.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES ESPECIALES

**ARTÍCULO 38.** La asignación de vehículos oficiales para el cumplimiento de una comisión de trabajo, se realizará tomando en cuenta el tipo de funciones a realizar por la persona servidora pública o la dificultad, urgencia, o costo excesivo, que representaría el traslado en otro medio de transporte en determinada demarcación territorial.

**ARTÍCULO 39.** Las personas servidoras públicas comisionadas deberán rendir a la Dirección de Finanzas y Contabilidad y/o la Unidad de Transparencia de la CESISPE, un informe de comisión oficial que contenga un breve resumen de la misma, señalando el lugar de comisión, plazo de comisión, así como las actividades realizadas y los resultados obtenidos, con el fin de cumplir con las disposiciones establecidas en el 55, fracción VIII, de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Apertura Institucional para el Estado de Baja California.

**ARTÍCULO 40.** Los costos que pudieran generarse por exceso del límite de equipaje permitido en los diversos medios de transporte, serán por cuenta de la persona servidora pública comisionada, por lo que no serán con cargo al erario público; salvo que se trate de exceso del límite antes precisado, correspondiente a documentación oficial o equipo de trabajo necesario para desempeñar la comisión encomendada.



**ARTÍCULO 41.** La Dirección de Servicios Generales, será 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 las personas servidoras públicas comisionadas, para ello deberán vigilar y asegurar las mejores tarifas de oferta brindadas a la CESISPE por las aerolíneas.

## **CAPÍTULO VII CONTROL Y EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 42.** La Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado de Baja California, por sí o a través de sus órganos internos de control, vigilará el cumplimiento de la presente Norma, de conformidad con las atribuciones derivadas de la normatividad aplicable; por lo que, en ejercicio de sus atribuciones, podrá verificar en cualquier tiempo, que los viáticos, hospedajes y demás gastos derivados de las mismas, se realicen conforme a lo establecido en la presente Norma.

Las personas servidoras públicas que infrinjan las disposiciones contenidas en esta Norma, serán sancionados por la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública del Estado o en su caso por la Autoridad Competente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** La presente Norma entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno de la CESISPE.

**SEGUNDO.** Quedan sin efecto todas las disposiciones administrativas emitidas con anterioridad que contravengan o se opongan a lo establecido en la presente Norma, así como cualquier circular, disposición o precepto derivado de dichas disposiciones que resulte incompatible con el contenido de la misma.

**TERCERO.** El ajuste a las tarifas por concepto de viáticos y hospedajes no implicará en ningún caso ampliación del techo presupuestal de las Unidades Administrativas que forman parte de la CESISPE.

**CUARTO.** Publíquese en la página institucional de la CESISPE.

Mexicali, Baja California, a 29 de abril de 2026.

  
**LORENA HUERTA SALAS**  
**TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL**  
**SISTEMA PENITENCIARIO DE BAJA CALIFORNIA**



COF-003-RE, REV: 0



**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA  
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**



**CONVOCATORIA**

Con fundamento en el artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, así como en los artículos 21 fracción I, 22, 24 fracción II y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter nacional:

**CGSA-L-A-RE-14/2026**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS E INSTALACION DE UNA RED ELÉCTRICA INTELIGENTE CON CAPACIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CÓDIGO DE RED PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y LA PRIMERA ETAPA DE LA UNIDAD UNIVERSITARIA I Y II CAMPUS MEXICALI, SOLICITADOS POR LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE GESTIÓN AMBIENTAL**

Costo Bases	Fecha límite para venta de bases	Visita al sitio 09:00 hrs.	Junta de aclaraciones 09:00 hrs.	Presentación de propuestas y apertura técnica 09:00 hrs.	Acto de Fallo Técnico y Apertura de propuestas económicas 09:00 hrs.	Fallo (Se notificará)
\$ 1,089.84 Portal \$ 1,198.82 Impresas	23-JUNIO-2026	17 y 18 DE JUNIO 2026	23-JUNIO-2026	30-JUNIO-2026	06-JULIO-2026	08-JULIO-2026

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
ÚNICA	SUMINISTRO, INSTALACIÓN E INTEGRACIÓN DE EQUIPOS PARA LA RED ELÉCTRICA INTELIGENTE DE LA UABC (REI UABC), ETAPA I	PROYECTO	1

- Las bases para la licitación se encuentran disponibles para consulta en la página <https://cgsa.uabc.mx> o bien en el Departamento de Evaluación y Adquisiciones Centrales, de la Coordinación General de Servicios Administrativos en edificio anexo a Rectoría, sita en Avenida Álvaro Obregón sin número Colonia Nueva en Mexicali Baja California, de lunes a viernes, con horario de 8:00 a 16:00 horas. La forma de pago es en efectivo, cheque de caja o certificado, a favor de la Universidad Autónoma del Estado Baja California, en la oficina de Caja en el mismo domicilio, previa expedición por parte de la UABC del recibo de pago respectivo. En caso de no efectuarlo de ninguna de estas formas, podrá depositarse a la cuenta número **52-50001716-0**, CLABE **014020525000171600** DEL BANCO **SANTANDER (MÉXICO) SA RFC: BSM970519DU8** A NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA CON RFC UAE-570228-7S5. Los licitantes que adquieran las bases de licitación a través de pago bancario, deberán tramitar la obtención del recibo correspondiente en la caja de la Tesorería de la UABC en el domicilio anteriormente mencionado o enviando ficha de depósito al correo [cotizador2.rec@uabc.edu.mx](mailto:cotizador2.rec@uabc.edu.mx) para tramitar el recibo de pago.
- Las juntas de aclaraciones, actos de apertura técnica, actos de fallo técnico y apertura económica se llevarán a cabo en las fechas y horas indicadas en las bases de la licitación vía síncrona por la plataforma Google Meet, por lo que se requiere que los licitantes envíen sus correos electrónicos y comprobante de pago de las bases para enviar la liga de los eventos al correo [decc@uabc.edu.mx](mailto:decc@uabc.edu.mx). Todas las actas serán firmadas por los licitantes que hayan asistido al acto virtualmente, el día siguiente hábil de los actos de junta de aclaraciones, apertura de propuestas técnica, fallo técnico y apertura de propuestas económicas y notificación de fallo, debiendo asistir a la Coordinación General de Servicios Administrativos ubicada en Avenida Álvaro Obregón sin número, edificio anexo a Rectoría, colonia Nueva en Mexicali, Baja California en horario de 8:00 a 16:00 horas
- No se aceptarán proposiciones presentadas a través de medios electrónicos.
- Los precios unitarios ofertados por el licitante serán fijos hasta el término del contrato.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.
- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: español.
- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será en pesos mexicanos.
- Se otorgará anticipo de hasta un cincuenta por ciento (50%), previa presentación de la fianza correspondiente.
- Lugar de entrega: La entrega e instalación de los equipos se llevarán a cabo de conformidad con lo indicado en el punto 4.4 de las bases de licitación.
- Plazo de entrega: De conformidad con lo indicado en los puntos 4.1 y 4.2 de las bases de licitación.
- Las condiciones de pago serán: De conformidad con lo indicado en el punto 5.2 de las bases de licitación.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 49 y 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.
- Información en Mexicali con Sarah Yamily Velarde Hage al Tel: 01 (686) 554-08-60 y 553-41-16 o a los correos [decc@uabc.edu.mx](mailto:decc@uabc.edu.mx) y [cotizador2.rec@uabc.edu.mx](mailto:cotizador2.rec@uabc.edu.mx).

Mexicali, Baja California, a 12 de junio de 2026.

**“POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER”.**

**SECRETARIO EJECUTIVO**

C.P. JORGE ZATARAIN ZATARAIN



**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**  
**OFICIALÍA MAYOR**  
**LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA 13/2026**

Con fundamento en el Artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, las disposiciones de las Normas y Políticas para el establecimiento de garantías en Materia de Adquisiciones de Bienes y prestación de Servicios, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el día 23 de septiembre de 2005 y demás disposiciones administrativas en vigor, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública de carácter regional que a continuación se indica.

**LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL PJBC-CONS-ADM-10/2026-BIS**  
**" ADQUISICIÓN DE EQUIPO TECNOLÓGICO PARA EL FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA OPERACIÓN INSTITUCIONAL DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA"**

Fecha límite para adquirir las bases	Junta de aclaraciones	Presentación y Apertura de proposiciones	
		1ra Etapa	2da Etapa
17/06/2026 De 8:00 a 15:00 horas	17/06/2026 11:00 horas	23/06/2026 12:00 horas	26/06/2026 12:00 horas

LOTE	PARTIDA	SUB PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	1	1.2	Computadora de escritorio estándar - Tipo B	PIEZA	50
1	1	1.3	Computadora de escritorio avanzado - Tipo C	PIEZA	12
4	9	9.1	Servidor para Virtualización	PIEZA	2
4	9	9.2	Servidor para Respaldos	PIEZA	2

**DISPONIBILIDAD DE LAS BASES:** Las Bases de Licitación se encuentran disponibles para su entrega a partir de la publicación de la presente Convocatoria y hasta el **17 de junio del 2026**, en el Departamento de Servicios Generales ubicado en el tercer piso del edificio del Poder Judicial del Estado con domicilio en Dr. Humberto Torres esquina con Avenida Pioneros s/n, en la ciudad de Mexicali, Baja California, CP. 21000., de lunes a viernes de las 8:00 a las 15:00 horas, para mayor información comunicarse en Mexicali al teléfono 900-9099 extensión 1684 y 1687.

**COSTO DE LAS BASES DE LICITACIÓN: \$1,893.91 (Mil ochocientos noventa y tres pesos 91/100 m.n.) el cual no será reembolsable.**

La forma de pago deberá ser en efectivo o cheque de caja a favor del Poder Judicial del Estado, dicho pago deberá efectuarse en Caja Auxiliar del Poder Judicial del Estado, ubicado en el sótano del edificio del Poder Judicial, domicilio mencionado con antelación.

- a) **PROCEDENCIA DE LOS RECURSOS:** Recursos del **Presupuesto 2026** del Poder Judicial del Estado de Baja California.
- b) **ACTOS DEL PROCEDIMIENTO:** Los actos de Junta de Aclaraciones, presentación y apertura de propuestas en sus dos etapas y fallo, tendrán verificativo en la Sala de Juntas de la Oficialía Mayor del Consejo de Administración del Poder Judicial del Estado de Baja California, ubicada en el tercer piso del Poder Judicial, en Dr. Humberto Torres esquina con Avenida Pioneros s/n, en la ciudad de Mexicali, Baja California, CP. 21000.,
- c) **CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Además de la presentación personal, se aceptará el envío de propuestas por servicio postal o mensajería, quedando bajo responsabilidad del licitante que estas sean entregadas oportunamente con acuse de recibo. No aplica la presentación por medios electrónicos.
- d) **IDIOMA:** Todo lo relacionado con la propuesta deberá estar redactado en idioma español.
- e) **LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:** La Adquisición objeto de la presente licitación, deberán ser proporcionados tal y como se describe en las bases de licitación correspondientes.
- f) **MONEDA:** La moneda para la cotización en la propuesta económica será en pesos mexicanos.
- g) **CONDICIONES DE PAGO:** 30 días posteriores a los servicios prestados, a entera satisfacción del Poder Judicial y la correcta presentación de la factura correspondiente.
- h) **ANTICIPO:** NO habrá anticipo.
- i) **GARANTÍA:** El licitante que resulte adjudicado, deberá garantizar el cumplimiento del contrato, mediante fianza conferida por el porcentaje que corresponda, de acuerdo a las disposiciones contenidas en las Normas y Políticas para el Establecimiento de Garantías en materia de Adquisición de bienes y servicios, publicadas en el POE el día 23 de septiembre de 2005.
- j) **OTRAS DISPOSICIONES:** Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

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

La autoridad competente para oír y recibir inconformidades es la Contraloría del Poder Judicial, conforme al Artículo 69 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California.

Mexicali, Baja California, a 12 de junio de 2026

**LIC. FRANCISCO JAVIER TENORIO ANDUJAR**  
**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES Y DE OBRAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA**





**XXV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.  
Tesorería Municipal  
Recaudación de Rentas**

**REQUERIMIENTO DE PAGO**

Esta Recaudación de Rentas del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 4, 7, 9, 14, 22, 31, 32, párrafo primero, fracción I, 49, fracción IV, 49 BIS, 50, fracción IV, 112, 113, 115, fracción II, 119, 122, fracción I, 172, fracciones II y V, 175, 176 y 201 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California; artículos 31 fracciones I, II y V inciso a), 55, 61 y 62 de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California para el Ejercicio Fiscal del 2018; artículos 32 fracciones I, II y V inciso a), 56 fracciones III y IV, 57 y 59 de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal del 2019; artículos 33 fracciones I, II y V inciso a), 57 fracciones III y IV, 58 y 60 de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal del 2020; artículos 29 fracciones I, II y V inciso a), 53 fracciones III y IV, 54 y 56 de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal del 2021; artículos 28 fracciones I, II y V, 52, 53 y 55, de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el Ejercicio Fiscal del 2022; artículos 28, fracciones I, II y V, 53, 54 y 56 de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California para el ejercicio fiscal 2023; artículos 30, fracciones I, II y V, 55, 56 y 61 de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal 2024; artículos 30, fracciones I, II y V, 55, 56 y 61 de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California, para el ejercicio fiscal 2025; artículos 31, fracciones I, II y V, 56, 57 y 62 de la Ley de Ingresos del Municipio de Mexicali, Baja California y Tabla de Valores Catastrales Unitarios, Base del Impuesto Predial para el Ejercicio Fiscal 2026; así como en lo dispuesto por los artículos 142, 143, 150 y demás relativos del Reglamento de Tránsito para el Municipio de Mexicali, Baja California; artículos 1, 2, 4, 9, 28 y 30 del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Arrastre y Depósito de Vehículos del Municipio de Mexicali Baja California, y:

**CONSIDERANDO:**

I.- Que conforme a lo dispuesto por los artículos 9 de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California; 3 y 9 del Reglamento para la Prestación del Servicio Público de Arrastre y Depósito de Vehículos del Municipio de Mexicali, Baja California, y; 150 del Reglamento de Tránsito para el Municipio de Mexicali, Baja California, en relación con las Leyes de Ingresos correspondientes a los Ejercicios Fiscales 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 y 2026; son sujetos del pago de derechos por los servicios que presta el Departamento de Depósitos Vehiculares, los propietarios que hubiesen sido objeto de los servicios de arrastre, almacenaje y maniobras de salvamento.

II.- Que los propietarios de los vehículos que se detallan en el enlace de Internet siguiente incumplieron el pago de los derechos señalados en el considerando anterior:

[https://drive.google.com/file/d/1pBWYt7dGA\\_RuGstM1LzQMBq8JJx-GFAO/view](https://drive.google.com/file/d/1pBWYt7dGA_RuGstM1LzQMBq8JJx-GFAO/view)

III.- Que se ignora el domicilio de los deudores propietarios de los vehículos o de sus representantes legales, descritos en el considerando anterior, asimismo no señalaron domicilio alguno, por lo que es procedente realizar la notificación del presente Requerimiento de Pago por medio de Edictos y Estrados, en términos del artículo 49, fracción IV y 122 fracción I de la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California.

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

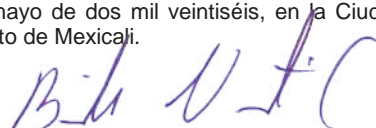
**ACUERDO:**

**PRIMERO.-** Requiérase a los propietarios de los vehículos mencionados en el considerando II del presente Acuerdo, mismos que se encuentran resguardados en el Depósito Vehicular Número 09 de esta Ciudad, para que dentro del plazo no mayor a **TRES DÍAS HÁBILES**, siguientes a la última publicación del presente acuerdo, efectúen el pago del crédito fiscal que por concepto derechos por arrastre de vehículos, su almacenaje, multas y gastos de ejecución que correspondan. Debiendo acudir a las oficinas de esta Recaudación de Rentas Municipal, ubicadas en la planta baja del Palacio Municipal, sito en Calzada Independencia y Avenida de los Héroes, número 998, en el Centro Cívico de Mexicali, Baja California.

**SEGUNDO.-** Apercíbase a los propietarios mencionados, que en caso de no cumplir con el pago que se les exige, en el plazo concedido, se procederá a embargar el bien mueble de su propiedad descrito anteriormente, y en el momento procesal oportuno serán rematados a fin de garantizar el importe del crédito insoluto por los conceptos antes mencionados, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California.

**TERCERO.-** Notifíquese el presente acuerdo por medio de estrados en los términos que la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California señala, así como por Edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Baja California y en uno de los Periódicos de mayor circulación.

Así lo acordó y firmó el día diecinueve de mayo de dos mil veintiséis, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, la Recaudadora de Rentas del XXV Ayuntamiento de Mexicali.

  
**BIANKA IVONNE VIRAMONTES CERVANTES  
RECAUDADORA DE RENTAS  
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI**





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



## ACUERDO

El suscrito **DR. ISMAEL BURGUEÑO RUIZ**, Presidente Municipal del XXV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, en ejercicio de las facultades que me confiere el acuerdo adoptado en la Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 14 de diciembre del 2001, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 18 de enero del 2002, asistido por el **LIC. ARNULFO GUERRERO LEON**, Secretario de Gobierno Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, y **M.V. ING. FERNANDO SÁNCHEZ MUÑOZ**, Director de Administración Urbana del XXV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 82 apartado A, fracciones VIII y IX, y apartado B, fracción IX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 1, 5, 11 fracciones XX, XXIII y XXXV, 147, 148, 149, 150, 157, 160, 161, 172 y 174 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California; 2, 3 y 7 fracciones IV y IX de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; 25 fracciones I, II, XIV y XVI, y 32 fracción XXXVIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California; 7 fracciones II, VI, XIII, XIV, y XVI Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Territorial y Urbano del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California y 62 del Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California; y 137, 138, 151 y 184 del Reglamento de Acciones de Urbanización para el Municipio de Tijuana.

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, es una Empresa Mercantil legalmente **constituida**, según se desprende de la Escritura Pública número **26894**, Volumen **404**, de fecha **27 de enero de 1977**, pasada ante la fe del Licenciado Rafael Rebollar Solórzano, Notario encargado de la Notaría Pública número **32** del Distrito Federal, Escritura que consta de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, bajo el número **49 a fojas 103** del volumen **1021**, libro **3** de la Sección de Comercio, de fecha de **27 de abril de 1977**.

**SEGUNDO.-** Que mediante Escritura Pública número **4109**, volumen octagésimo primero ordinario, de fecha **3 de febrero del 2021**, pasada ante la fe de la Notaría Pública número **172** del Estado de México, a cargo del **Lic. Miguel Ángel Larregui Hernández**, misma que quedo registrada bajo el asiento número **7043** del volumen **2**





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



del libro **2** de cotejos de fecha **4 de agosto del 2021**, la Empresa Mercantil "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, otorgó Poder General Limitado para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Dominio Mancomunado a favor del C. **Alberto Navarro Ramos** y otros a quienes se consideran como firma "A" y a favor de la C. **María Guadalupe Rodríguez Ballesteros** y otros a quienes se considera como firma "B".

**TERCERO.-** Que la Empresa Mercantil denominada "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, es **propietaria** del predio identificado como **Fracción "A"**, resultante de la subdivisión de la Parcela **151 Z-1 P2/8** ubicado en el Ejido Lázaro Cárdenas la Delegación Presa Este de esta ciudad, con superficie de **80,129.670 metros cuadrados**, propiedad que se ampara mediante **Escritura Pública** número **11133**, Volumen **419**, de fecha **20 de diciembre del 2023**, pasada ante la fe del Licenciado René Mauricio González Sandez, titular de la Notaría Pública número 24 de esta ciudad, de la cual consta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, bajo la **partida** número **6375984**, **Sección Civil**, de fecha **2 de agosto del 2024**.

**CUARTO.-** Que la Empresa Mercantil denominada "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, es **propietaria** del predio identificado como **Parcela 635, Z-1 P2/8** ubicado en el Ejido Lázaro Cárdenas la Delegación Presa Este de esta ciudad, con superficie de **7,410.040 metros cuadrados**, propiedad que se ampara mediante **Escritura Pública** número **11062**, Volumen **417**, de fecha 13 de diciembre del 2023, pasada ante la fe del Licenciado René Mauricio González Sandez, titular de la Notaría Pública número 24 de esta ciudad, de la cual consta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, bajo la **partida** número **6379236**, **Sección Civil**, de fecha **23 de agosto del 2024**.

**QUINTO.-** Que la Empresa Mercantil denominada "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, es **propietaria** del predio identificado como **Lote 1 de la Manzana 63**, del Desarrollo Urbano "Palma Real", ubicado en la Delegación Presa Este de esta ciudad, con superficie de **90,615.472 metros cuadrados**, propiedad que se ampara mediante **Escritura Pública** número **12844**, Volumen **504**, de fecha **25 de junio del 2024**, pasada ante la fe del Licenciado René Mauricio González Sandez, titular de la Notaría Pública número 24 de esta ciudad, de la cual **consta inscripción** ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, bajo la **partida** número **6379556**, **Sección Civil**, de fecha **27 de agosto del 2024**.





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



**SEXTO.-** Que la Empresa Mercantil denominada "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, es **propietaria** del predio identificado como **Parcela 641 Z-1 P2/8**, ubicado en el Ejido N.C.P.A. Lázaro Cárdenas la Delegación Presa Este de esta ciudad, con superficie de **7,199.990 metros cuadrados**, propiedad que se ampara mediante Escritura Pública número **11062**, Volumen **417**, de fecha **13** de diciembre del 2023, pasada ante la fe del Licenciado René Mauricio González Sandez, titular de la Notaría Pública número 24 de esta ciudad, de la cual consta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, bajo la **partida** número **6379236**, **Sección Civil**, de fecha **23 de agosto del 2024**.

**SÉPTIMO.-** Que la Empresa Mercantil denominada "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, es **propietaria** del predio identificado como **Fracción "A"** resultante de la subdivisión de la **Parcela 158 Z-1 P2/8**, ubicado en el Ejido Lázaro Cárdenas la Delegación Presa Este de esta ciudad, con superficie de **64,075.187 metros cuadrados**, propiedad que se ampara mediante **Escritura Pública** número **11502**, Volumen **434**, de fecha **23 de febrero del 2024**, pasada ante la fe del Licenciado René Mauricio González Sandez, titular de la Notaría Pública número 24 de esta ciudad, de la cual consta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, bajo la **partida** número **6387371**, **Sección Civil**, de fecha **29 de octubre del 2024**.

**OCTAVO.-** Que la Empresa Mercantil denominada "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, es **propietaria** del predio identificado como **Fracción "B"**, resultante de la subdivisión de la **Parcela 158 Z-1 P2/8**, ubicado en el Ejido Lázaro Cárdenas la Delegación Presa Este de esta ciudad, con superficie de **47,284.733 metros cuadrados**, propiedad que se ampara mediante **Escritura Pública** número **11503**, Volumen **434**, de fecha **23 de febrero del 2024**, pasada ante la fe del Licenciado René Mauricio González Sandez, titular de la Notaría Pública número 24 de esta ciudad, de la cual consta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, bajo la **partida** número **6387794**, **Sección Civil**, de fecha **31 de octubre del 2024**.

**NOVENO.-** Que la Empresa Mercantil denominada "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, es **propietaria** del predio identificado como **Lote 2 de la Manzana 63**, del Desarrollo Urbano "Palma Real", ubicado en la Delegación Presa Este de esta ciudad, con superficie de **2,993.724 metros cuadrados**, propiedad que se





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



ampara mediante Escritura Pública número **11062**, Volumen **417**, de fecha **13 de diciembre del 2023**, pasada ante la fe del Licenciado René Mauricio González Sandez, titular de la Notaría Pública número 24 de esta ciudad, de la cual consta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, bajo la **partida** número **6379236**, **Sección Civil**, de fecha **23 de agosto del 2024**.

**DÉCIMO.-** Que la Empresa Mercantil denominada "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, es **propietaria** del predio identificado como **Lote 3 de la Manzana 63**, del Desarrollo Urbano "Palma Real", ubicado en la Delegación Presa Este de esta ciudad, con superficie de **374.670 metros cuadrados**, propiedad que se ampara mediante **Escritura Pública** número **11062**, Volumen **417**, de fecha 13 de diciembre del 2023, pasada ante la fe del Licenciado René Mauricio González Sandez, titular de la Notaría Pública número 24 de esta ciudad, de la cual consta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, bajo la **partida** número **6379236**, **Sección Civil**, de fecha **23 de agosto del 2024**.

**DÉCIMO PRIMERO.-** Que la Empresa Mercantil denominada "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, es **propietaria** del predio identificado como **Lote 4 de la Manzana 63**, del Desarrollo Urbano "Palma Real", ubicado en la Delegación Presa Este de esta ciudad, con superficie de **2,690.382 metros cuadrados**, propiedad que se ampara mediante Escritura Pública número **11062**, Volumen **417**, de fecha 13 de diciembre del 2023, pasada ante la fe del Licenciado René Mauricio González Sandez, titular de la Notaría Pública número 24 de esta ciudad, de la cual consta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, bajo la **partida** número **6379236**, **Sección Civil**, de fecha **23 de agosto del 2024**.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** Que la Empresa Mercantil denominada "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, es **propietaria** del predio identificado como **Lote 1 de la Manzana 64**, del Desarrollo Urbano "Palma Real", ubicado en la Delegación Presa Este de esta ciudad, con superficie de **70,116.608 metros cuadrados**, propiedad que se ampara mediante Escritura Pública número **12844**, Volumen **504**, de fecha **25 de junio del 2024**, pasada ante la fe del Licenciado René Mauricio González Sandez, titular de la Notaría Pública número 24 de esta ciudad, de la cual consta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, bajo la **partida** número **6379556**, **Sección Civil**, de fecha **27 de agosto del 2024**.





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



**DÉCIMO TERCERO.-** Que la Empresa Mercantil denominada "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, es **propietaria** del predio identificado como **Parcela 650 Z-1 P2/8**, ubicado en el Ejido Lázaro Cárdenas la Delegación Presa Este de esta ciudad, con superficie de **7,312.490 metros cuadrados**, propiedad que se ampara mediante Escritura Pública número **11062**, Volumen **417**, de fecha 13 de diciembre del 2023, pasada ante la fe del Licenciado René Mauricio González Sandez, titular de la Notaría Pública número 24 de esta ciudad, de la cual consta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, bajo la **partida** número **6379236**, **Sección Civil**, de fecha **23 de agosto del 2024**.

**DÉCIMO CUARTO.-** Que la Empresa Mercantil denominada "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, es propietaria del predio identificado como **Parcela 165 Z-1 P2/8**, ubicado en el Ejido Lázaro Cárdenas la Delegación Presa Este de esta ciudad, con superficie de **113,099.920 metros cuadrados**, propiedad que se ampara mediante Escritura Pública número **11501**, Volumen **434**, de fecha 23 de febrero del 2024, pasada ante la fe del Licenciado René Mauricio González Sandez, titular de la Notaría Pública número 24 de esta ciudad, de la cual consta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, bajo la **partida** número **6387793**, **Sección Civil**, de fecha **31 de octubre del 2024**.

**DÉCIMO QUINTO.-** Que la Dirección de Administración Urbana autorizó la Fusión de los predios descritos en los **Considerandos Tercero al Décimo Cuarto** del presente Acuerdo, resultado la "**Fracción 1A**" con superficie de **493,302.886 metros cuadrados**, mediante oficios número **SD-273/2025** y **SD- 274/2025** de fecha 13 de junio del 2025, fusión de la cual consta inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en Tijuana, bajo la **partida** número **6417887**, **Sección Civil**, de fecha **17 de junio del 2025**.

**DÉCIMO SEXTO.-** Que el predio citado en el Considerando anterior se encuentra actualmente identificado con la Clave Catastral **PL-251-001**, mismo que fue Certificado por la Dirección de Catastro Municipal con fecha 17 de julio del 2025, encontrándolo correcto en sus medidas y colindancias, ubicándolo de la siguiente manera, al norte con predios marcados con clave catastral **PL-241-105** y **PL-250-001**, al sur con predio propiedad de la C. María Blanca C. Vda. De Gilbert y con predio marcado con clave catastral **DR-003-966**, al este con el Desarrollo Urbano Palmas Real y al oeste con predios marcados con clave catastral **PL-241-111**, **PL-251-031**, **PL-241-121**, **PL-241-**





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



**125 y PL-264-001.**

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** Que la Dirección de Administración Urbana, mediante oficio número **2,964,796/2024**, expediente número **4,791/2024** de fecha 6 de septiembre del 2024, otorgo **Dictamen de Factibilidad de Uso del Suelo** para el Desarrollo Habitacional en el polígono identificados con las claves catastrales enunciadas en el Considerando **Décimo Sexto**.

**DÉCIMO OCTAVO.-** Que la Dirección de Protección al Ambiente del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, emitió mediante oficio número **DPA-DAA-0601/2024**, expediente número **02-09-G0310-24/MIAE**, de fecha 24 de febrero del 2025, la **"Anuencia de Impacto Ambiental Condicionada"** para realizar la actividades de un Desarrollo Habitacional dentro de un **Polígono Envoltante con superficie de 493,302.87 metros cuadrados**, superficie correspondiente al predio citado en considerando Décimo Quinto anterior.

**DÉCIMO NOVENO.-**La Dirección de Protección Civil del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, mediante oficio número **DPC/1515/2025**, de fecha 1 de mayo del 2025, inspecciono el inmueble y emitió **Dictamen** en el sentido de que el **polígono inspeccionado no se encuentra en Zona de Alto Riesgo**, para el desarrollo del predio citado en considerando Décimo Quinto

**VIGÉSIMO.-**La Oficialía Mayor del Gobierno del Estado de Baja California, emitió mediante oficio **OMG/DBIA/0524/25**, de fecha 2 de junio del 2025, **Dictamen de Factibilidad** a fin de recibir como **Donación Escolar** el predio identificado como lote **1** de la manzana **506**, con una superficie de **9,166.216 metros cuadrados**, el que se deberá transmitir debidamente habilitado y libre de gravámenes.

**VIGÉSIMO PRIMERO.-** Que la Dirección de Servicios Públicos del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, mediante oficio **DPP-066-2025** de fecha **10 de marzo del 2025**, emitió **Dictamen de Factibilidad** a fin de recibir como **Donación de Área Verde** el predio identificado como lote **2** de la manzana **509**, con una superficie de **26,005.065 metros cuadrados**; superficie que fue modificada, por las necesidades del proyecto quedando actualmente con una dimensión de **23,082,504 metros cuadrados**; no obstante lo anterior, el inmueble de referencia cumple con el porcentaje mínimo de donación requerido por el artículo 160 Bis fracción I, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California, que establece como obligación del





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



Urbanizador el donar el 9% nueve por ciento de la superficie vendible del proyecto.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.-** Que mediante oficio **OM/XXV/3425/2025 de fecha 18 de agosto del 2025**, la Oficialía Mayor del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, emitió su Dictamen de Factibilidad a fin de recibir como Donación Municipal los predios identificados como lote **9** de la manzana **510** y lote **1** de la manzana **509**, con una superficie en conjunto de 11,599.415 metros cuadrados; superficie que fue modificada, por las necesidades del proyecto quedando actualmente con una dimensión de **10,381.789** metros cuadrados; no obstante lo anterior, el inmueble de referencia cumple con el porcentaje mínimo de donación requerido por el artículo 160 Bis fracción III, de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California, que establece como obligación del Urbanizador el donar el 4% cuatro por ciento de la superficie vendible del proyecto para Equipamiento urbano.

**VIGÉSIMO TERCERO.-** Que la Empresa Mercantil denominada "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, ha presentado la póliza de fianza número **1D3-206-0046839**, de fecha 6 de octubre del 2025 de Afianzadora "**AFIANZADORA FIDUCIA**", **S. A. de C. V.**, por un monto de **\$ 14'599,737.83 (Catorce Millones Quinientos Noventa y Nueve mil Setecientos Treinta y Siete PESOS 83/100 MONEDA NACIONAL)**, a fin de garantizar la correcta ejecución del 100% de las obras de urbanización de la **PRIMERA ETAPA** del Fraccionamiento "**COLINAS DE VISTAMAR**", de acuerdo al Artículo 76 del Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California.

**VIGÉSIMO CUARTO.-** Que, en el expediente administrativo formado al respecto, no se encuentran antecedentes de orden legal o técnico que impidan la Autorización del Proyecto del fraccionamiento "**COLINAS DE VISTAMAR**".

**VIGÉSIMO QUINTO.-** Que la **Dirección de Administración Urbana** del Municipio de Tijuana, Baja California, a quien en lo sucesivo se le designará como "**La Dirección**", revisó y estudió los proyectos presentados por el C. **Alberto Navarro Ramos** y la C. **María Guadalupe Rodríguez Ballesteros**, en representación de la Empresa Mercantil "**CONSORCIO DE INGENIERIA INTEGRAL**", **S. A. DE C. V.**, a quien en lo sucesivo se le designará como "**El Urbanizador**", encontrándolos correctos y ajustados a los lineamientos derivados de los instrumentos de Planeación del desarrollo Urbano vigentes en el Municipio de Tijuana, Baja California.





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



Por lo antes expuesto y con la finalidad de proveer los instrumentos necesarios para el desarrollo armónico y ordenado del centro de población y en atención a la solicitud presentada por "El Urbanizador", he tenido a bien dictar el siguiente:

**A C U E R D O**

**PRIMERO.-** Se autoriza llevar a cabo a "El Urbanizador", para que realice la acción de urbanización bajo la modalidad de Fraccionamiento en **Cuatro Etapas** el predio descrito en el considerando Décimo Quinto del presente Acuerdo, mismo que se denominará Desarrollo Urbano "**COLINAS DE VISTAMAR**", el cual se desarrollará de acuerdo al proyecto autorizado, con la clasificación de **Habitacional Multifamiliar para la construcción de Vivienda de Interés Social**, de conformidad con el artículo 160 fracción VII de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California, artículo 35 del Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California y al artículo 58 del Reglamento de Acciones de Urbanización para el Municipio de Tijuana, Baja California, sujeto a los proyectos que en este mismo acto se firman y en el cual resultan: **36** lotes para uso **Habitacional Multifamiliar** para la construcción de **3,418 viviendas** en sentido vertical, con superficie total de **242,349.499** metros cuadrados; **2** lotes destinados a **Donación Municipal** con superficie en conjunto de **10,381.789** metros cuadrados; **1** lote para **Donación Escolar para Gobierno del Estado**, con superficie de **9,166.216** metros cuadrados, **5** lotes con superficie en conjunto de **11,142.596** metros cuadrados, destinados para uso **Comercial**; **1** lote para **Donación de Área Verde** con superficie de **23,082.504** metros cuadrados: **2** lotes destinados a **Infraestructura de la CESPT** con superficie en conjunto de **6,080.621** metros cuadrados; **7** lotes con superficie en conjunto de **8,366.375** metros cuadrados, destinados para **Paso de Servicio**; **9** lotes con superficie en conjunto de **6,921.369** metros cuadrados, destinados para **Equipamiento Urbano**; **1** lote destinado para **Conservación**, con superficie de **72,187.278** metros cuadrados; **3** lotes destinados a **Cauce Pluvial** con superficie en conjunto de **11,379.833** metros cuadrados; **6** lotes destinados a **Talud (con infraestructura)** con superficie en conjunto de **25,308.436** metros cuadrados; **1** lote destinado para **Reserva para Futuro Crecimiento de la PTAN**, con superficie de **3,674.023** metros cuadrados; y la superficie de **63,262.346** metros cuadrados, destinada para las **Vías Públicas**.

**SEGUNDO.-** Se autoriza a "El Urbanizador" para que una vez que "La Dirección"





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



expida la Constancia de Cumplimiento de Acuerdo, conforme a los requisitos de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California y del Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California, celebre contratos o convenios relativos a la traslación de propiedad, posesión, uso o cualquier otra forma jurídica de tenencia de los lotes resultantes del Fraccionamiento "**COLINAS DE VISTAMAR**", debiendo sujetar las escrituras correspondientes a las siguientes condiciones:

- a) Citar este Acuerdo y su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.
- b) Señalar claramente la infraestructura, equipamiento, y servicios urbanos con los que estarán dotados los inmuebles que sean materia del contrato o convenio, de conformidad con este Acuerdo.
- c) Incluir cláusulas restrictivas necesarias para que no se modifiquen las dimensiones de los lotes, ni el uso para el que hayan sido aprobados, sin el permiso previo de "**La Dirección**", así como el respetar la servidumbre frontal establecida para las edificaciones que se realicen en los mismos, debiendo emitir para tal efecto la reglamentación correspondiente.
- d) Señalar claramente que los adquirentes de los inmuebles del Desarrollo Urbano "**COLINAS DE VISTAMAR**", tienen el derecho de constituirse en comité de vecinos.

Solo se podrá dar fe de los actos, contratos o convenios relativos a la propiedad, posesión, uso o cualquier otra forma jurídica de tenencia de los inmuebles del Fraccionamiento "**COLINAS DE VISTAMAR**", previa comprobación de que sus cláusulas se ajustan a lo estipulado en el presente Acuerdo. Las escrituras correspondientes a los contratos o convenios que se suscriban deberán ser inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.

**TERCERO.- "El Urbanizador"** deberá construir a su costa, las obras de urbanización del Desarrollo Urbano "**COLINAS DE VISTAMAR**", conforme a los proyectos y especificaciones aprobados por "**La Dirección**", bajo la supervisión de ésta, consistiendo tales obras en:

- a. Red de distribución y abastecimiento de agua potable, conectadas a la infraestructura existente de la ciudad, según proyecto aprobado por la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana (C.E.S.P.T.).
- b. Red de drenaje sanitario, con instalaciones complementarias, conectada





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



a la infraestructura existente de la ciudad, con descargas domiciliarias según proyecto aprobado por la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana (C.E.S.P.T.).

- c. Sistema de drenaje pluvial superficial y subterráneo con conducciones especiales, tomándose las previsiones necesarias para evitar la erosión de terrenos, tanto privados como de uso común, ya sea que se ubiquen dentro o fuera del Desarrollo Urbano "**COLINAS DE VISTAMAR**", así como en los lugares de vertido final, conforme al proyecto de escurrimientos pluviales aprobado por la Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal (D.O.I.U.M.).
- d. Red de electrificación con sistema y alcances según las bases de diseño de Comisión Federal de Electricidad (C.F.E.).
- e. Red de alumbrado público aprobado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales (D.S.P.M.).
- f. Sistema contra incendio (hidrantes) en vías públicas, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- g. Pavimento de concreto asfáltico en vialidades.
- h. Guarniciones tipo "L" y andadores de banquetta de concreto hidráulico.
- i. La estabilización y equipamiento del total de los taludes resultantes, conforme a las recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos revisado por "**La Dirección**" y la licencia que al efecto expida ésta en caso de alojar estructuras de contención.
- j. Amojonamiento de los vértices que conforman el polígono envolvente.
- k. Demarcación física de cada una de las intersecciones de los ejes viales mediante varillas hincadas sobre pavimento.
- l. Placas metálicas de señales y nomenclatura vial, así como el señalamiento horizontal (balizamiento). Ajustados a la normatividad establecida por la Dirección de Obras e Infraestructura Urbana Municipal.
- m. Integración vial del desarrollo urbano "**COLINAS DE VISTAMAR**", conforme a los proyectos aprobados.

Se autoriza a "**El Urbanizador**" para realizar las obras de urbanización en **CUATRO ETAPAS**, conforme al plano nombrado "**ETAPAS DE URBANIZACION**" del proyecto aprobado mediante el presente acuerdo.

Se concede a "**El Urbanizador**" un plazo de 24 meses para que ejecute las obras de urbanización correspondientes al polígono descrito en el considerando **DÉCIMO**





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



**SEXTO**, contados a partir de los ocho días hábiles posteriores de la fecha de publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, de la cual queda garantizada la **ETAPA 1** para su ejecución en caso de incumplimiento con la póliza de fianza descrita en el considerando **VIGÉSIMO TERCERO** del presente Acuerdo, tomando en cuenta que no podrá iniciar la urbanización de las **ETAPAS 2, 3 y 4** en tanto no las haya afianzado conforme a notificación expedida por "**La Dirección**", quien revisará que los presupuestos estén vigentes de acuerdo al tabulador de costos unitarios de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial del Estado de Baja California, conforme a lo establecido por los artículos 137 fracción XIII y 150 del Reglamento de Acciones de Urbanización para el Municipio de Tijuana.

A fin de evitar el rodamiento de materiales sobre los predios colindantes en el proceso de la ejecución de los trabajos correspondientes a las obras citadas con antelación, "**El Urbanizador**" deberá realizar las obras de protección respectivas, las cuales deberán ser aprobadas previamente por "**La Dirección**", así como adoptar las demás medidas de seguridad que dicha autoridad disponga para el mismo efecto.

"**El Urbanizador**" deberá comunicar por escrito a "**La Dirección**", la fecha en que iniciará los trabajos respectivos.

Las obras temporales de apoyo para la realización de este Desarrollo Urbano requerirán de la autorización de "**La Dirección**".

Para la edificación cualquier otro tipo de obra, así como muros de contención se requerirá invariablemente de la licencia de obra en los términos de la Ley de Edificaciones vigente y su Reglamento correspondiente.

Las vías públicas deberán permanecer libres de obstáculos para los peatones y los vehículos, sin edificaciones o infraestructura que impidan la libre circulación, con fundamento en los artículos 41, 42, 44, 45, 51, 59 del Reglamento de la Ley de Edificaciones para el Municipio de Tijuana, de Baja California.

**CUARTO.-** Conforme a lo establecido por el artículo 13 fracción I de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y los artículos 70, 90, 91 y 94 del Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California, es obligación de "**El Urbanizador**" el donar a favor de H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, los





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



inmuebles del Fraccionamiento "**COLINAS DE VISTAMAR**" que se describen a continuación, **dichos inmuebles se deberán donar libres de gravámenes y con la formalidad del caso, en un plazo no mayor de 90 días contados a partir de la fecha de publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Baja California**, los cuales quedarán incorporados al patrimonio del dominio público del Municipio de Tijuana, Baja California y su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, los siguientes inmuebles:

- a) Los lotes que a continuación se enumeran, con superficie en conjunto de **10,381.789** metros cuadrados, destinados para **Donación Municipal**, debidamente acondicionados y equipados de acuerdo con los proyectos aprobados y las obras de urbanización necesarias para su buen funcionamiento:
  1. Lote **9** de la manzana **510** con superficie de **1,578.793** metros cuadrados.
  2. Lote **1** de la manzana **509** con superficie de **8,802.996** metros cuadrados
- b) El lote **2** de la manzana **509** con superficie de **23,082.504** metros cuadrados, destinado para **Área Verde**, debidamente acondicionado y equipado de acuerdo con los proyectos aprobados, con una pendiente no mayor al 15% y las obras de urbanización necesarias para su buen funcionamiento de conformidad con el visto bueno emitido por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.
- c) Los **7** lotes que a continuación se enumeran, con superficie en conjunto de **8,366.375** metros cuadrados, destinados para **Paso de Servicio**, debidamente acondicionados y equipados de acuerdo con los proyectos aprobados y las obras de urbanización necesarias para su buen funcionamiento:
  1. Lote **5** de la manzana **502** con superficie de **379.870** metros cuadrados.
  2. Lote **10** de la manzana **502** con superficie de **133.707** metros cuadrados.
  3. Lote **6** de la manzana **503** con superficie de **470.952** metros cuadrados.
  4. Lote **7** de la manzana **504** con superficie de **2,648.742** metros cuadrados.
  5. Lote **6** de la manzana **505** con superficie de **1,989.283** metros cuadrados.
  6. Lote **4** de la manzana **509** con superficie de **1,488.134** metros cuadrados.
  7. Lote **10** de la manzana **510** con superficie de **1,255.687** metros cuadrados.
- d) Los lotes **9** que a continuación se enumeran, con superficie en conjunto de





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



**6,921.369** metros cuadrados, destinados para **Equipamiento Urbano**, debidamente acondicionados y equipados de acuerdo con los proyectos aprobados y las obras de urbanización necesarias para su buen funcionamiento:

1. Lote **10** de la manzana **501** con superficie de **209.934** metros cuadrados.
  2. Lote **11** de la manzana **501** con superficie de **1,142.537** metros cuadrados.
  3. Lote **9** de la manzana **502** con superficie de **154.690** metros cuadrados.
  4. Lote **11** de la manzana **502** con superficie de **131.722** metros cuadrados.
  5. Lote **6** de la manzana **504** con superficie de **95.722** metros cuadrados.
  6. Lote **8** de la manzana **504** con superficie de **2,602.349** metros cuadrados.
  7. Lote **7** de la manzana **505** con superficie de **1,587.144** metros cuadrados.
  8. Lote **8** de la manzana **505** con superficie de **811.805** metros cuadrados.
  9. Lote **11** de la manzana **510** con superficie de **185.467** metros cuadrados.
- e) El lote **6** de la manzana **509** con superficie de **72,187.278** metros cuadrados, destinado para **Conservación**, debidamente acondicionado y equipado de acuerdo con los proyectos aprobados y las obras de urbanización necesarias para su buen funcionamiento.
- f) Los **3** lotes que a continuación se enumeran, con superficie en conjunto de **11,379.833** metros cuadrados, destinados para **Cauce Pluvial**, debidamente acondicionados y equipados de acuerdo con los proyectos aprobados y las obras de urbanización necesarias para su buen funcionamiento:
1. Lote **1** de la manzana **507** con superficie de **1,717.510** metros cuadrados.
  2. Lote **1** de la manzana **508** con superficie de **2,581.368** metros cuadrados.
  3. Lote **9** de la manzana **509** con superficie de **7,080.955** metros cuadrados.
- g) Los **6** lotes que a continuación se enumeran, con superficie en conjunto de **25,308.436** metros cuadrados, destinados para **Talud (con Infraestructura)**, debidamente acondicionados y equipados de acuerdo con los proyectos aprobados y las obras de urbanización necesarias para su buen funcionamiento:
1. Lote **1** de la manzana **501** con superficie de **12,357.735** metros cuadrados.
  2. Lote **8** de la manzana **501** con superficie de **327.034** metros cuadrados.





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



3. Lote **9** de la manzana **505** con superficie de **196.808** metros cuadrados.
4. Lote **3** de la manzana **509** con superficie de **1,302.433** metros cuadrados.
5. Lote **8** de la manzana **509** con superficie de **1,630.807** metros cuadrados.
6. Lote **10** de la manzana **509** con superficie de **9,493.619** metros cuadrados.

- h) La superficie de **63,262.346** metros cuadrados correspondiente al total de las **Vías Públicas**, las cuales deberán permanecer libres de obstáculos para los peatones y/o vehículos, sin controles de acceso ni edificaciones o infraestructura que impidan la libre circulación, con fundamento en los artículos V-1, V-3, V-4, V-10, V-11 y V-12 del Reglamento de la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California.

**QUINTO.-** Conforme al considerando Vigésimo y a lo establecido por los artículos 70, 93 y 94 del Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California y a los artículos 58 fracción II, 105 y 106 del Reglamento de Acciones de Urbanización para el Municipio de Tijuana, Baja California, así como la legislación y normatividad aplicable y vigente, es obligación de "**El Urbanizador**" el donar a favor del Gobierno del Estado de Baja California libre de gravamen y con la formalidad del caso, en un plazo no mayor de 90 días contados a partir de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el **lote 1** de la **manzana 506**, con superficie de **9,166.216** metros cuadrados, del Fraccionamiento "**COLINAS DE VISTAMAR**", destinado para **Área Escolar**, ajustándose estrictamente a un proyecto de topografía debidamente aprobado por la autoridad correspondiente, con una pendiente no mayor al 8%, como lo señala la normatividad vigente, con las obras necesarias de protección del predio y los escurrimientos pluviales de la zona se deberán conducir adecuadamente hacia fuera del mismo.

**SEXTO.-** Conforme a lo establecido por el artículo 92 del Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California y a los artículos 58 fracción V, 105 y 106 del Reglamento de Acciones de Urbanización para el Municipio de Tijuana, Baja California, así como la legislación y normatividad aplicable y vigente, es obligación de "**El Urbanizador**" el donar a favor de la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana, en un plazo no mayor de 90 días contados a partir de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, la superficie de **6,080.621 metros cuadrados**,





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



que será conformada por el lote **5** de la manzana **509** con superficie de **579.816** metros cuadrados y el lote **7** de la manzana **509** con superficie de **5,500.805** metros cuadrados, del Fraccionamiento "**COLINAS DE VISTAMAR**", destinados para **Infraestructura de la CESPT**.

**SÉPTIMO.-** La entrega física de los predios de donación municipal, debidamente acondicionados y habilitados conforme a la normatividad del caso, se realizará en un plazo no mayor a 24 meses contados a partir de la publicación del presente Acuerdo, En caso de ser necesario, previa justificación de "**El urbanizador**", "**La Dirección**" podrá otorgar prórroga.

**OCTAVO.-** Para la expedición de la Constancia de Cumplimiento de Acuerdo, conforme a los requisitos de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California y el Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California, deberán cumplirse las siguientes formalidades:

1. Presentar constancia de pago de los derechos derivados de la presente autorización, incluyendo los relativos al equipamiento escolar a favor del Gobierno del Estado de Baja California y los de supervisión de obras de urbanización.
2. Haber sido publicado el presente Acuerdo, en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.
3. Presentar certificado de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de este Acuerdo y de los lotes resultantes.
4. Verificar la terminación de las obras de urbanización que se citan en el punto TERCERO de Acuerdo, requeridas para atender los servicios que benefician a los lotes a que se refiera la Constancia.
5. Presentar constancia de haberse formalizado las donaciones de terrenos a favor del Gobierno del Estado de Baja California y del Municipio de Tijuana, Baja California.
6. Presentar constancia de operación de los Servicios Públicos por parte de las dependencias correspondientes.

**NOVENO.-** "**El Urbanizador**" tendrá la obligación no obstante la presente autorización, de someterse estrictamente a los lineamientos legales vigentes en la materia, siendo a





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



su propia costa la operación y mantenimiento de la infraestructura y servicios urbanos, hasta que el Desarrollo Urbano "**COLINAS DE VISTAMAR**" sea recibido de conformidad por el H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, mediante el Acuerdo de Incorporación Municipal respectivo. El cumplimiento a las obligaciones contenidas en el reglamento interno del Desarrollo Urbano "**COLINAS DE VISTAMAR**" obliga a "**El Urbanizador**", directamente en proporción a los lotes que no hayan enajenado y solidariamente con los propietarios de los lotes que se conserven baldíos.

**DÉCIMO.-** El predio y demás bienes, materia del Desarrollo Urbano "**COLINAS DE VISTAMAR**", estarán conjuntamente afectados a los fines de esta autorización y no podrán enajenarse o modificarse si no es conforme a la misma, ni podrán ser gravados para garantizar obligaciones diferentes a las contraídas por "**El Urbanizador**" en este Acuerdo, sin la autorización previa de "**La Dirección**".

**DÉCIMO PRIMERO.-** La presente autorización se otorga con base en los títulos de propiedad y antecedentes exhibidos por "**El Urbanizador**", por lo que éste será responsable frente a los adquirentes de lotes del Desarrollo Urbano "**COLINAS DE VISTAMAR**" por los defectos o vicios de dichos títulos, o por cualquier otra causa que hiciera impugnables tales derechos de propiedad.

**DÉCIMO SEGUNDO.-** La presente autorización se otorga a "**El Urbanizador**" como un derecho personalísimo y por lo tanto intransferible, por lo que solo surtirá efecto a favor de su titular. Para ceder o transferir estos derechos se requiere del Acuerdo expreso del Ejecutivo Municipal; cualquier acto que implique cambio de terceros, traerá como consecuencia la revocación de esta autorización.

**DÉCIMO TERCERO.-** La **publicidad** que se haga del Desarrollo Urbano "**COLINAS DE VISTAMAR**" por cualquier medio de difusión se referirá a la presente autorización, por lo que será responsabilidad de "**El Urbanizador**" el dotar al Desarrollo con las obras, servicios o atractivos que se mencionen en la publicidad, aun cuando no se señalen expresamente en los puntos de este Acuerdo.

**DÉCIMO CUARTO.-** El presente Acuerdo, deberá ser inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, junto con las memorias técnicas descriptivas de los lotes resultantes debidamente verificadas por "**La Dirección**", en un término de 90 días contados a partir de la fecha de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California a costa de "**El Urbanizador**".





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



**DÉCIMO QUINTO.-** “El Urbanizador” deberá enterar en la Recaudación de Rentas del Estado y en la Tesorería Municipal de Tijuana, según corresponda, y previo a la publicación de este Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, el monto total de los derechos, cooperaciones y demás pagos derivados de esta autorización, conforme a las notificaciones que para el efecto expidan la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial y “La Dirección”.

**DÉCIMO SEXTO.-** Se faculta a “La Dirección”, con relación al Desarrollo Urbano “COLINAS DE VISTAMAR”, para:

- a) Modificar los proyectos aprobados, cuando así lo requiera la construcción y buen funcionamiento de la infraestructura urbana, el establecimiento del equipamiento urbano o por alguna otra causa de utilidad pública, en los términos de los Artículos 174 y 183 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California.
- b) Proveerán en la esfera administrativa, todo lo conducente para la interpretación y aplicación correcta del presente Acuerdo.
- c) Suspender los efectos de este Acuerdo cuando se incumpla en cualquiera de sus puntos.
- d) Prorrogar el plazo señalado para terminar las obras de urbanización, cuando así se justifique por causa de fuerza mayor o caso fortuito.
- e) Aprobar la modificación de medidas y usos de lotes, así como fijar la densidad de construcción de estos, y;
- f) Dictaminar sobre la transferencia de la titularidad de los derechos, obligaciones y responsabilidades derivadas de este Acuerdo.

**DÉCIMO SÉPTIMO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor y efectos a los ocho días hábiles posteriores al día de su publicación en el Periódico Oficial, órgano del Gobierno del Estado de Baja California, la cual se hará a costa de “El Urbanizador”.

Comuníquese el presente Acuerdo a la Secretaría General de Gobierno del Estado, Oficialía Mayor del Gobierno del Estado, Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial, Registro Público de la Propiedad y de Comercio, Oficialía Mayor Municipal, Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana, “La Dirección” y a “El Urbanizador”.





FRACCIONAMIENTO  
"COLINAS DE VISTAMAR"



**DÉCIMO OCTAVO. - Cúmplase.**

El presente Acuerdo es dictado en la oficina del Ejecutivo Municipal en la ciudad de Tijuana, Baja California, a los 13 días del mes de marzo del 2026.


**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**



**DR. ISMAEL BURGUEÑO RUIZ  
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL XXV AYUNTAMIENTO DE  
TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.**



**LIC. ARMULFO GUERRERO LEÓN  
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL  
DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.**



**M.V. ING. FERNANDO SÁNCHEZ MUÑOZ  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN URBANA  
DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.**

Esta hoja de firmas es parte integral del Acuerdo de Urbanización del Fraccionamiento Colinas de Vista mar, el cual obra en 18 fojas útiles.



RAMÓN VÁZQUEZ VALADEZ, Secretario Fedatario del H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Tijuana, Baja California, conforme a la Ley, -----

CERTIFICA:

Que, en el acta levantada con motivo de la Sesión Extraordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, celebrada el día cinco de junio del año dos mil veintiséis, se encuentra un acuerdo que a la letra dice: -----

ACTA No. 42.- ..... CONSIDERANDOS -----

PRIMERO.- Que en Sesión Solemne de Cabildo de fecha 30 de septiembre del ejercicio 2024, se aprobó el nombramiento del C. Arnulfo Guerrero León como Secretario de Gobierno Municipal, protestando ante el H. Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, cumplir leal y patrióticamente el cargo conferido, designación que fue ratificada en Sesión Extraordinaria de Cabildo de fecha 07 de octubre de 2024, por el H. Cabildo de Tijuana. -

SEGUNDO.- Que mediante oficio de fecha 27 de mayo de 2026, dirigido al Presidente Municipal de Tijuana, Baja California, el C. Arnulfo Guerrero León presentó oficialmente su renuncia a la Secretaría de Gobierno Municipal del XXV Ayuntamiento de Tijuana, solicitando que la misma surta efectos a partir del día 03 de junio de 2026. -----

TERCERO.- El artículo 115 fracción II de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal. -----

CUARTO.- El artículo 77 de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California* establece que el Ayuntamiento es el órgano colegiado de representación popular, depositario de la competencia y atribuciones que le otorgan al Municipio la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* y la particular del Estado. -----

QUINTO.- La *Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California*, en su el segundo párrafo del artículo 3, establece que los Ayuntamientos, están facultados para aprobar y expedir los reglamentos, bandos de policía y gobierno, disposiciones administrativas y circulares de observancia general dentro de su jurisdicción territorial y en la fracción III de su numeral 5 establece que el Secretario Fedatario será designado por la mayoría de los miembros del Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, teniendo como facultades el levantar las actas de las reuniones de Cabildo, llevar su adecuado registro, darle publicidad a los acuerdos adoptados, y ejercer la fe pública del órgano de gobierno en el Ayuntamiento. -----



SEXTO.- El artículo 25 fracción X del *Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California*, establece que el Presidente Municipal tiene la atribución de proponer al Ayuntamiento las ternas para el nombramiento del Secretario de Gobierno Municipal. -----

SÉPTIMO.- Que el artículo 32 fracción I del *Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California*, establece que el Secretario de Gobierno Municipal tiene entre otras atribuciones, el de fungir como Secretario Fedatario del Ayuntamiento, auxiliando a Presidencia en la conducción de las Sesiones, certificando los acuerdos, documentos y demás actuaciones derivadas de las Sesiones de Cabildo. - -

OCTAVO.- Que previo a un análisis de perfiles, tomando en consideración la experiencia y verificando que cumplieran con los requisitos estipulados en el artículo 29 del *Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California* para ocupar el cargo de Secretario de Gobierno Municipal, es que presento la terna siguiente:

PRIMERO	C. RAMÓN VÁZQUEZ VALADEZ
SEGUNDO	C. EDGAR MARTÍNEZ ANGEL
TERCERO	C. LUIS GABRIEL AÑAS ESPINOZA

Con lo anterior el Honorable Cuerpo Edilicio determina aprobar por UNANIMIDAD el siguiente punto de acuerdo. -----

ÚNICO.- Se aprueba el nombramiento del C. Ramón Vázquez Valadez como Secretario de Gobierno Municipal del XXV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California. -----

----- T R A N S I T O R I O S -----

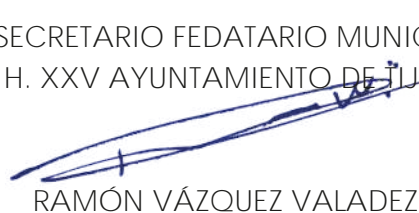
PRIMERO.- Se revocan los acuerdos de Cabildo mencionados en el considerando primero, relativos al nombramiento y ratificación al cargo de Secretario de Gobierno Municipal. - -

SEGUNDO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el H. Cabildo del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California. -----

TERCERO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, órgano de difusión del Gobierno del Estado y/o en la Gaceta Municipal, órgano oficial de difusión del H. Ayuntamiento de Tijuana, Baja California para conocimiento de los vecinos. -----

Para todos los efectos a que haya lugar, se extiende la presente CERTIFICACIÓN, en la ciudad de Tijuana, Baja California, el ocho de junio del año dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO FEDATARIO MUNICIPAL  
DEL H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

  
RAMÓN VÁZQUEZ VALADEZ

SECRETARÍA DE  
GOBIERNO MUNICIPAL



**LA PRESIDENTA MUNICIPAL, MTRA. MARÍA DEL ROCÍO ADAME MUÑOZ EN CONJUNTO CON EL LICENCIADO, JOSÉ LUIS ALCALÁ MURILLO, SECRETARIO FEDATARIO DEL H. X AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.**

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

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 26 de marzo del dos mil veintiseis, según consta en el Acta respectiva identificada con el número **X-008/2026**, en el **Punto Tercero**, correspondiente a Asuntos Generales, se tomó el siguiente: - - - - -

**- PUNTO DE ACUERDO -**

- - - - - Se aprueba por **Unanimidad** de votos de los miembros de Cabildo, el **DICTAMEN X-CBS-001/2026**, que presenta la Regidora **Yoselin Dellanira Peña Melendrez**, Presidenta de la **Comisión de Bienestar Social**, relativo a la aprobación del Programa **“Becas para la Atención de Adicciones”**, Para el ejercicio fiscal **2026**. - - - - -

- - - - - Se extiende la presente certificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California. - - - - -

**ATENTAMENTE:**  
**PLAYAS DE ROSARITO, B.C., A 26 DE MARZO DEL 2026**



**MTRA. MARIA DEL ROCIO ADAME MUÑOZ**  
**PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. 10MO AYUNTAMIENTO**  
**DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.**



**LIC. JOSÉ LUIS ALCALÁ MURILLO**  
**SECRETARIO FEDATARIO DEL H. 10MO AYUNTAMIENTO**  
**DE PLAYAS DE ROSARITO B. C.**



## COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

**Honorables miembros del cabildo:**

La que suscribe, Lic. Yoselin Dellanira Peña Melendrez, en mi carácter de regidora Presidenta de la Comisión de Bienestar Social de este 10mo Ayuntamiento de Playas de Rosarito, B.C., con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 76, 77 y 81 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 3, 4 y 18 y demás disposiciones aplicables de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California, 75 fracción XI, 100 fracción I y V del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, me permito someter a consideración de este Honorable Cabildo, el siguiente:

## DICTAMEN X-CBS-001/2026

**RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PROGRAMA “BECAS PARA LA ATENCIÓN DE ADICCIONES”, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026**

Lo anterior, con base en los siguientes:

**I. FUNDAMENTOS**

Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la facultad de los Ayuntamientos para administrar libremente su hacienda y prestar los servicios públicos necesarios para garantizar el bienestar social.

Que la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California establece como atribución de los Ayuntamientos promover el desarrollo social, la salud pública, la asistencia social y la atención a los sectores en situación de vulnerabilidad.

Que el Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito y el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social Municipal facultan a dicha dependencia para diseñar, implementar y ejecutar programas sociales en coordinación con organizaciones de la sociedad civil, particularmente en materia de prevención, tratamiento y rehabilitación de adicciones.

**II. ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** – El Municipio de Playas de Rosarito enfrenta una problemática estructural y creciente en materia de consumo de sustancias psicoactivas, particularmente metanfetaminas, asociada a su ubicación geoestratégica dentro del corredor Tijuana–Ensenada y su condición fronteriza, lo que incrementa la disponibilidad y circulación de drogas ilícitas en el entorno local.



De acuerdo con el diagnóstico técnico del programa, el municipio cuenta con aproximadamente 126,890 habitantes, con un crecimiento poblacional del 40% en la última década y una composición demográfica predominantemente joven, grupo con mayor exposición a factores de riesgo asociados al consumo temprano de sustancias.

**SEGUNDO.** – A nivel estatal y nacional, las metanfetaminas representan la principal causa de demanda de tratamiento, superando incluso al alcohol y la marihuana. En Baja California el inicio del consumo ocurre alrededor de los 15 años, y en promedio transcurren hasta 10 años antes de que la persona busque atención profesional, generando deterioro físico, psicológico, familiar y social.

**TERCERO.** – En el ámbito municipal se observa una correlación directa entre consumo problemático, situación de calle y comisión de faltas administrativas, generando un ciclo de consumo–marginación–reincidencia que impacta negativamente en la seguridad ciudadana y en el tejido social.

**CUARTO.** – En ejercicios fiscales anteriores, el Ayuntamiento implementó esquemas de colaboración con centros de rehabilitación, inicialmente desde una perspectiva operativa vinculada a Seguridad Ciudadana y posteriormente evolucionando hacia un modelo de política pública integral bajo la coordinación de la Secretaría de Bienestar Social Municipal.

**QUINTO.** – En marzo de 2024 fueron aprobados en Comisiones Conjuntas los programas sociales “Becas de Rehabilitación Familiar” y “Una Oportunidad de Bienestar”, sentando precedente normativo y operativo para su ejecución bajo criterios de legalidad, transparencia y supervisión institucional.

**SEXTO.** – Durante 2023, 2024 y 2025 se atendieron personas en situación de calle e infractores con consumo problemático, registrándose disminución en reincidencia administrativa, lo cual acreditó la viabilidad social del programa.

**SÉPTIMO.** –Que la Secretaría de Bienestar Social Municipal desarrolló como instrumento de política pública orientado a la rehabilitación integral de personas con problemas de adicción el **PROGRAMA** denominado **BECAS PARA LA ATENCIÓN DE ADICCIONES 2026**, con dos vertientes principales “Becas de Rehabilitación Familiar”, y “Una Oportunidad de Bienestar”, el cual fue remitido en fecha 20 de marzo del presente año a la Comisión de Bienestar Social, para su análisis y aprobación.

**OCTAVO.**–Que el programa referido se encuentra alineado con el Plan Municipal de Desarrollo de Playas de Rosarito, particularmente con el EJE 1. “Nos toca hacer derechos sociales con bienestar”, el cual establece como objetivo garantizar los derechos fundamentales para el desarrollo integral de las personas, asegurando el bienestar de la población mediante el acceso a la salud, servicios públicos y condiciones que permitan una vida digna, y el EJE 2. “Nos toca hacer seguridad y paz social”, que establece como finalidad abordar las causas estructurales de la delincuencia mediante



estrategias integrales de prevención, reducción de factores de riesgo y fortalecimiento de la convivencia pacífica

**NOVENO.**-Para el ejercicio fiscal 2026, la Secretaría de Bienestar Social Municipal contempla dentro de su Programa Operativo Anual la continuidad y fortalecimiento del programa a través de sus dos vertientes, una asignación presupuestal en la partida 44501 "Organizaciones No Gubernamentales", por un monto total de **\$495,000.00 (Cuatrocientos noventa y cinco mil pesos 00/100 M.N.)**

**DÉCIMO.** - Que en fecha **25 de marzo de 2026** se llevó a cabo Sesión Extraordinaria de la Comisión de Bienestar Social, con la participación de las y los regidores: **Lic. Yoselin Dellanira Peña Melendrez, Lic. Luis Ricardo Martínez Cabrales, Mtra. Stephanie Celeste Esquivel Ortiz, así como personal de la Secretaría de Bienestar Social**, en la cual la Secretaría de Bienestar Social a través de la Dirección de Programas Prioritarios, presentó el Proyecto Ejecutivo del programa **BECAS PARA LA ATENCIÓN DE ADICCIONES 2026**

**DÉCIMO PRIMERO.** - Que una vez presentado el Proyecto Ejecutivo del programa **BECAS PARA LA ATENCIÓN DE ADICCIONES 2026**, los integrantes de la Comisión de Bienestar Social concluyeron que la Secretaría de Bienestar Social Municipal ejecute del programa **BECAS PARA LA ATENCIÓN DE ADICCIONES 2026**, de conformidad al Proyecto Ejecutivo presentado, analizado y validado.

### III. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La problemática de las adicciones constituye un fenómeno que afecta directamente la salud pública, la seguridad y el bienestar de la población, particularmente en sectores vulnerables, que trasciende la esfera individual y repercute directamente en la desintegración familiar, violencia intrafamiliar, abandono escolar, pérdida de productividad, situación de calle, comisión de faltas administrativas y delitos menores, saturación del sistema de seguridad pública, entre otros.

La evidencia demuestra que un enfoque exclusivamente punitivo resulta insuficiente. La atención temprana, el tratamiento residencial estructurado y la reinserción social reducen significativamente la reincidencia y fortalecen el tejido comunitario, por lo que resulta necesario implementar programas que permitan garantizar el acceso a tratamientos integrales de rehabilitación.

En consecuencia, el Gobierno Municipal ha evolucionado hacia un modelo preventivo-terapéutico centrado en la dignidad humana, la corresponsabilidad familiar y la colaboración con Organizaciones de la Sociedad Civil especializadas en rehabilitación.

El programa 2026 no constituye una acción aislada, sino la consolidación de una política pública municipal con continuidad institucional, aprendizaje operativo y fortalecimiento de mecanismos de supervisión y transparencia.



En ese sentido, el Gobierno Municipal, a través de la Secretaría de Bienestar Social Municipal, implementará durante el ejercicio fiscal 2026 el siguiente programa:

### “BECAS PARA LA ATENCIÓN DE ADICCIONES 2026”

El Programa de Becas para la Atención de Adicciones 2026 en Playas de Rosarito tiene como propósito general **mitigar el impacto de las adicciones** en el municipio, a través del **apoyo financiero (becas)** y acompañamiento a procesos de rehabilitación de personas residentes del Municipio de Playas de Rosarito con trastornos por consumo de sustancias, fortaleciendo a sus familias y facilitando la reintegración social.

Objetivos específicos:

- **Brindar acceso a tratamientos de rehabilitación a ciudadanos afectados por adicciones, mediante la entrega de becas con valor de \$5,500 MXN** que cubra alojamiento, atención médica, terapias psicológicas y gastos básicos durante el proceso de rehabilitación que tiene **duración de tres meses**.
- **Apoyar a familias** del municipio que tienen un integrante con problemas de adicción, aliviando la carga económica que implica su tratamiento e involucrándolas en un compromiso activo para la recuperación integral de su ser querido (Componente "*Becas Familiares*").
- **Rescatar e impulsar la reinserción social** de personas **en situación de calle o infractores menores** con adicciones, ofreciéndoles una alternativa de tratamiento voluntario ("*Becas Una Oportunidad de Bienestar*") en lugar de la vía punitiva, con seguimiento para que logren rehabilitarse y reencauzar sus vidas hacia el bienestar.
- **Fortalecer la colaboración intersectorial** entre el gobierno municipal y las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) especializadas en adicciones, estableciendo convenios claros de financiamiento, supervisión y evaluación de resultado, asegurando la calidad de la atención conforme a la normativa vigente.
- **Contribuir a la disminución de la incidencia de adicciones** en Playas de Rosarito y sus consecuencias (delitos, violencia, problemas de salud), mediante la atención oportuna de casos y la generación de modelos de intervención replicables en el futuro.

Estos objetivos se alinean con la estrategia de salud pública de priorizar la prevención y el tratamiento de adicciones por encima de la criminalización, y de reconstruir el tejido social afectado por las drogas, colocando a la persona y su familia en el centro de las acciones.



El programa consiste en el otorgamiento de becas municipales que cubren el costo total o parcial del tratamiento de rehabilitación, incluyendo:

- Internamiento residencial en centros de rehabilitación especializados
- Atención médica y psicológica
- Terapias individuales y grupales
- Alimentación y alojamiento durante el tratamiento
- Programas de desintoxicación y estabilización emocional
- Actividades de rehabilitación psicosocial
- Atención y acompañamiento familiar
- Acciones orientadas a la reinserción social, educativa y laboral

El programa se integra de **dos componentes principales**, “**Becas de Rehabilitación Familiar**” y “**Becas Una Oportunidad de Bienestar**”, dirigidos a distintos grupos beneficiarios dentro de la población objetivo. El programa implica la asignación de **90 becas individuales por \$5,500 MXN**, que serán canalizadas a través de OSC especializadas (centros de rehabilitación) para cubrir los costos de tratamiento integral de cada persona beneficiaria. A continuación, se describen ambos tipos de becas, incluyendo su alcance, población meta y condiciones de otorgamiento

### COMPONENTES DEL PROGRAMA

#### 1. “BECAS DE REHABILITACIÓN FAMILIAR”

Las **Becas de Rehabilitación Familiar** están dirigidas a familias del municipio que cuentan con al menos un integrante con problemas severos de adicción y que requieren apoyo económico para internarlo(a) en un programa de rehabilitación. El objetivo específico de este componente es involucrar y aliviar a la familia en el proceso, reconociendo que el entorno familiar es clave tanto en la génesis como en la recuperación de una adicción.

##### Características y alcances:

- Se otorgarán a familias residentes de Playas de Rosarito con un miembro (hijo, padre/madre u otro dependiente) que padezca adicción a sustancias y desee ingresar a tratamiento. La familia fungirá como solicitante de la beca, comprometiéndose a apoyar al paciente durante y después de la rehabilitación.
- Cada beca, con valor de **\$5,500MXN**, financiará en un centro de rehabilitación acreditado los gastos principales de un tratamiento residencial típico (durante tres meses de internamiento, según el modelo): esto incluye alojamiento seguro, alimentación, atención



médica general y especializada (por ejemplo, manejo de síndrome de abstinencia), terapias psicológicas y de consejería para el paciente, y en su caso terapias familiares o actividades de reintegración. También puede cubrir materiales terapéuticos, medicamentos básicos y gastos operativos directamente relacionados con la atención del beneficiario.

- Para garantizar la continuidad del tratamiento y la participación responsable de la familia, los padres /tutores o familiares directos deberán firmar una Carta Compromiso al momento de recibir la beca. En dicha carta, la familia se compromete a:
  - a) Mantener al paciente en tratamiento por el periodo recomendado, respetando el reglamento del centro;
  - b) ParticiparenlassesionesdeterapiafamiliarodeeducaciónsobreadiccionesqueofrezcalaOSC ;
  - c) No interrumpir el proceso salvo causas de fuerza mayor. Este compromiso busca garantizar que el apoyo económico resulte en una rehabilitación completa e integral, evitando abandonos prematuros;
  - d) Las OSC (centros de rehabilitación) serán las encargadas de proporcionar el servicio. Una vez asignada la beca, el beneficiario ingresará al centro afiliado donde recibirá el tratamiento. Se espera un **enfoque integral**: abordaje médico (desintoxicación, evaluaciones de salud), psicológico (terapia individual y grupal, prevención de recaídas), ocupacional (talleres, actividades productivas) y de reinserción social. Al egreso, la familia y el paciente contarán con un plan de seguimiento (por ejemplo, asistencia a grupos de apoyo tipo NA/AA en la comunidad).

En resumen, "**Becas de Rehabilitación Familiar**" facilita que las familias con recursos limitados puedan internar a su ser querido en una institución especializada, asegurando que cuenten con el acompañamiento y compromiso necesario para lograr una recuperación sólida y sostenida en el tiempo.

## 2. BECAS "UNA OPORTUNIDAD DE BIENESTAR"

El componente "**Una Oportunidad de Bienestar**" está orientado a atender a personas que se encuentran **en situación de calle o que han incurrido en faltas administrativas o delitos menores** motivados por sus adicciones, ofreciéndoles una **alternativa voluntaria de rehabilitación** como vía hacia su reinserción social. Este tipo de beca busca dar **una segunda oportunidad** a individuos altamente vulnerables, rompiendo el ciclo de consumo-criminalización-marginalidad.

### Características y alcances:

- Aplicará a personas adultas (generalmente jóvenes o en edad productiva) que *vivan* en las calles de Rosarito, sin red de apoyo y/o a infractores con consumo de drogas detenidos por autoridades locales por conductas no graves (por ejemplo, faltas cívicas, consumo en vía pública, delitos menores no violentos), que **manifiesten voluntariamente su deseo de**



**rehabilitarse** en lugar de enfrentar sanciones punitivas.

- La participación es **voluntaria**, es decir, el individuo debe aceptar ingresar al tratamiento como condición para otorgarle la beca.
- Cada **beca de \$5,500 MXN** cubrirá los costos de internamiento y tratamiento integral de la persona beneficiaria en un centro de rehabilitación participante. Al igual que en las Becas Familiares, esto incluye hospedaje, alimentación, atención de la salud física (que en población de calle suele requerir cuidados médicos iniciales importantes), soporte psicológico/psiquiátrico, terapia ocupacional y actividades de desarrollo de habilidades para la vida (p.ej., manejo de emociones, reeducación en hábitos de higiene y convivencia).
- Dado que muchos beneficiarios carecen de familia que los respalde, el programa establece una coordinación con la **Secretaría de Seguridad Ciudadana** y autoridades municipales para su seguimiento. El beneficiario, al ser canalizado a la beca, deberá firmar (él mismo) una **Carta de Aceptación** ante la autoridad correspondiente—por ejemplo, ante un juez cívico o personal de seguridad pública—en la cual reconoce las condiciones de su ingreso voluntario al centro de rehabilitación y se compromete a cumplir el programa terapéutico completo. Esta carta de aceptación (similar a un acuerdo de tratamiento) garantiza que la persona entienda que la beca es "**una oportunidad**" para su bienestar a cambio de su compromiso de permanecer en rehabilitación, bajo supervisión, por el periodo estipulado.
- Durante el tratamiento, además de la rehabilitación en sí, se trabajará en la **reinserción social** del individuo: obtención de documentos de identidad si carece de ellos, reconexión con algún familiar (cuando sea posible) capacitación en oficios simples o remisión a programas sociales de continuación (por ejemplo, apoyo del DIF o bolsas de trabajo municipales) una vez egresado. La visión es que al terminar la estancia el beneficiario cuente con un plan para no retornar a la calle, disminuyendo la probabilidad de recaída y reincidencia delictiva.
- Este componente implica un fuerte **acompañamiento institucional**. Las autoridades de seguridad pública, trabajo social municipal y las OSC trabajan de la mano: las primeras identifican candidatos elegibles (individuos detenidos por infracciones relacionadas con consumo, o detectados por brigadas en la calle) y los canalizan al programa; las OSC reciben al beneficiario en sus instalaciones y reportan periódicamente su progreso. En caso de abandono o incumplimiento *grave* por parte del beneficiario, se notificará a la autoridad para tomar las medidas pertinentes (por ejemplo, reactivación del proceso administrativo que hubiera quedado en suspenso).

En síntesis, "**Becas Una Oportunidad de Bienestar**" brinda un camino de rehabilitación a quienes más lo necesitan y usualmente no lo buscarían por cuenta propia. El nombre refleja su



esencia: ofrecer una oportunidad real de mejora de vida y **bienestar** a personas inmersas en la adicción y la marginalidad, con el respaldo conjunto de la OSC especializada y del gobierno municipal.

#### Recursos Asignados y Distribución:

Se autoriza un monto total de \$495,000.00 (cuatrocientos noventa y cinco mil pesos 00/100 M.N.) destinado al financiamiento del Programa BECAS PARA LA ATENCIÓN DE ADICCIONES, durante el ejercicio fiscal 2026.

Componente	Becas	Duración	Monto Unitario	Total
Rehabilitación Familiar	60	3 meses	\$5,500	\$330,000
Una Oportunidad de Bienestar	30	3 meses	\$5,500	\$165,000
<b>Total General</b>	<b>90</b>			<b>\$495,000</b>

#### Población Objetivo:

Ciudadanos rosaritenses.

#### Tipo de Apoyo:

Beca para tratamiento de rehabilitación por un período de tres meses.

#### Temporalidad:

Vigencia desde la aprobación por el H. Cabildo hasta 90 días después de la firma de los convenios.

## EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

La ejecución del Programa “**Becas para la Atención de Adicciones 2026**” estará a cargo de la Secretaría de Bienestar Social Municipal, quien fungirá como instancia responsable, operativa y de supervisión, conforme a las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social de Playas de Rosarito.

La implementación del programa se desarrollará bajo los siguientes mecanismos:

**1. Convocatoria Pública y Selección de OSC.** La Secretaría de Bienestar Social Municipal emitirá convocatoria pública abierta dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil legalmente constituidas y especializadas en tratamiento y rehabilitación de adicciones, estableciendo:



- Requisitos legales y administrativos.
- Cumplimiento de normativa sanitaria vigente (NOM-028-SSA2-2009).
- Capacidad instalada y personal calificado.
- Plan de trabajo técnico-operativo.
- Aceptación de mecanismos de supervisión municipal.
- La selección se realizará bajo criterios de legalidad, capacidad técnica, experiencia comprobable, transparencia y cumplimiento normativo.

**2. Formalización mediante Convenios** Las OSC seleccionadas celebrarán Convenios de Colaboración con el Ayuntamiento, los cuales establecerán:

- Número de becas asignadas.
- Monto total autorizado.
- Calendario de ministraciones.
- Obligaciones técnicas y administrativas.
- Indicadores de cumplimiento.
- Mecanismos de supervisión y sanción.
- Cláusulas de reintegro en caso de incumplimiento.

**3. Esquema de Ministración de Recursos.** El recurso autorizado será ejercido bajo un esquema de dos ministraciones que garantice eficiencia del gasto público, cumplimiento de resultados y control financiero.:

- Primera ministración (50%), posterior a la firma del convenio.
- Segunda ministración (50%), condicionada a:
  - Informe técnico final.
  - Comprobación financiera.
  - Cumplimiento de metas.
  - Validación de supervisión municipal.

**4. Proceso de Ingreso de Beneficiarios.** El ingreso al programa se realizará mediante:

- Solicitud directa (Componente Familiar).
- Canalización institucional (Componente Una Oportunidad de Bienestar).
- Firma de Carta Compromiso o Carta de Aceptación.



- Integración de expediente técnico.
- Registro en padrón municipal de beneficiarios.

En caso de abandono:

- Antes de 45 días → plaza reasignable.
- Después de 45 días → plaza contabilizada como ejercida conforme al convenio.

**5. Supervisión y Control Técnico.** La Secretaría de Bienestar Social implementará:

- Visitas mensuales de verificación.
- Revisión de expedientes clínicos y administrativos.
- Entrevistas aleatorias a beneficiarios.
- Reportes mensuales de avance.
- Reuniones bimestrales de seguimiento interinstitucional.
- Se podrá suspender apoyo en caso de incumplimiento grave o desviación de recursos.

**6. Seguimiento y Reinserción Social.** El programa contemplará acciones complementarias de reinserción:

- Gestión de documentos oficiales.
- Vinculación a IMSS Bienestar.
- Incorporación a INEA.
- Canalización a programas DIF.
- Talleres de capacitación laboral.
- Bolsa de empleo municipal.

**7. Evaluación e Indicadores.** Se implementarán indicadores de desempeño tales como:

- Número de ingresos efectivos.
- Porcentaje de permanencia.
- Porcentaje de conclusión exitosa.
- Reducción de reincidencia administrativa.
- Vinculación post-tratamiento.

Al cierre del ejercicio se elaborará informe técnico-financiero y evaluación de impacto social.



El Proyecto Ejecutivo del programa **Becas para la Atención de Adicciones 2026** establece las bases para un programa estructurado, profesional y de alto impacto social, dirigido a combatir la problemática de adicciones en Playas de Rosarito durante 2026. A través de un diagnóstico riguroso, objetivos claros, componentes bien definidos (Becas Familiares y Una Oportunidad de Bienestar), criterios estrictos para las OSC participantes, una planeación temporal detallada, transparencia en la selección y un robusto esquema de financiamiento con supervisión, se busca garantizar que los **\$495,000 mil pesos** asignados se traduzcan en **90 historias de vida rescatadas** del flagelo de las drogas.

Este programa no solo apoyará a quienes más lo necesitan para rehabilitarse, sino que también **fortalecerá la colaboración gobierno-sociedad civil**, sentando un precedente positivo para políticas públicas de salud y seguridad ciudadana en el municipio. Con voluntad política, técnica y comunitaria, *Playas de Rosarito puede dar un paso firme hacia el bienestar y la reconstrucción del tejido social*, ofreciendo esperanza y una nueva oportunidad tanto a las personas con adicción como a sus familias.

Con esta iniciativa, Playas de Rosarito avanza hacia una política pública centrada en la dignidad humana, la restauración del tejido social y la reducción de los daños asociados a las adicciones, ofreciendo oportunidades reales de recuperación y bienestar para las personas y familias que más lo necesitan.

### III. CONSIDERACIONES

- I. Que es facultad del Ayuntamiento implementar políticas públicas orientadas a la prevención, atención y rehabilitación de las adicciones, en cumplimiento de la Ley de Salud Pública del Estado de Baja California y los principios de protección de derechos humanos establecidos en la legislación nacional.
- II. Que el consumo de sustancias psicoactivas en el municipio, particularmente metanfetaminas, genera impactos directos en la salud pública, la seguridad ciudadana y el bienestar familiar, por lo que resulta indispensable promover mecanismos efectivos de intervención y acompañamiento terapéutico.
- III. Que la evidencia nacional señala que los tratamientos residenciales oportunos reducen significativamente la reincidencia en el consumo de sustancias, mejoran la salud física y mental, y disminuyen la probabilidad de conductas antisociales, contribuyendo al fortalecimiento del tejido social y a la disminución de factores de riesgo comunitarios.
- IV. Que los grupos más afectados por las adicciones en el municipio incluyen a personas jóvenes, población en situación de calle y familias con recursos económicos limitados, por lo que es responsabilidad del Gobierno Municipal garantizar alternativas de atención accesibles, oportunas y centradas en la dignidad humana.



- V. Que el programa municipal “**Becas para la Atención de Adicciones**” ha demostrado, en ejercicios anteriores, una eficiencia del 80% en la atención y seguimiento de personas con adicciones, lo que acredita su viabilidad, pertinencia y utilidad social dentro de las acciones de gobierno.
- VI. Que resulta de interés público y beneficio social la continuidad y fortalecimiento del programa de becas municipales destinado a la rehabilitación de personas con adicciones, por contribuir directamente a la salud, seguridad y desarrollo comunitario del Municipio de Playas de Rosarito.
- VII. Que para el ejercicio fiscal 2026 dicho programa cuenta con una asignación presupuestal de \$495,000.00 (cuatrocientos noventa y cinco mil pesos) dentro del Programa Operativo Anual (POA) de la Secretaría de Bienestar Social, garantizando los recursos necesarios para su implementación y continuidad.
- VIII. Que la colaboración entre Organizaciones de la Sociedad Civil y el Gobierno Municipal permite ampliar la cobertura de servicios, fortalecer la supervisión del tratamiento y mejorar los procesos de rehabilitación y reinserción social, asegurando un acompañamiento integral a los beneficiarios y a sus familias.
- IX. Que, para fortalecer la transparencia, calidad de la atención y eficiencia del gasto público, el Ayuntamiento emitirá convocatoria pública dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil especializadas, con el fin de asegurar la participación de centros de rehabilitación que cumplan con requisitos de capacidad técnica, elegibilidad y normatividad aplicable.
- X. La comisión de Bienestar Social considera viable la implementación del programa municipal “**Becas para la Atención de Adicciones 2026**”, en virtud de los siguientes razonamientos:

Que el artículo 14 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social de Playas de Rosarito establece:

*VII. Integrar, en coordinación con Organismos de la Sociedad Civil, los proyectos de trabajo para atender a los sectores más vulnerables de la población, derivados de los convenios de coinversión social.*

Que el artículo 14 fracción X del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar Social de Playas de Rosarito establece:

*X. Promover un programa de atención a las personas con problemas de adicción, en coordinación con las diferentes dependencias públicas municipales, estatales y federales, y Organizaciones de la Sociedad Civil.*

## I. PUNTOS DE ACUERDO.



**PRIMERO.** - Se aprueba la implementación del programa municipal “Becas para la Atención de Adicciones 2026, a través de sus componentes “Becas de Rehabilitación Familiar”, y “Una Oportunidad de Bienestar”, con un total de 90 becas de rehabilitación, 60 y 30 respectivamente.

**SEGUNDO.** –Se aprueba el monto asignado a cada programa conforme a lo establecido en el presente dictamen.

**TERCERO.**- Durante la vigencia del Programa, esté será ampliado hasta \$990,000, una vez que la Tesorería Municipal solicite a Cabildo Municipal y este autorice la ampliación presupuestal de la partida correspondiente, para hacer frente a la ampliación del Programa.

**CUARTO.**-Se autoriza a la Presidenta Municipal para celebrar los convenios de colaboración con los centros de rehabilitación seleccionados mediante convocatoria pública.

**QUINTO.** –Se instruye a la Secretaría de Bienestar Social Municipal para la ejecución, supervisión y seguimiento del programa.

**SEXTO.** -El presente dictamen entrara en vigor al momento de su aprobación por parte del H. Cabildo.

**SÉPTIMO.** - Túrnese el presente dictamen a la Secretaría general del Ayuntamiento, a fin de que ordene su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

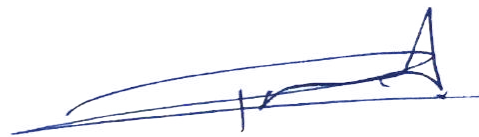
**ATENTAMENTE.**

**POR LA COMISIÓN DE BIENESTAR SOCIAL**



**PRESIDENTA**

LIC. YOSELIN DELLANIRA  
PEÑA MELENDREZ



**SECRETARIO**

LIC. LUIS RICARDO  
MARTÍNEZ CABRALES

**VOCAL**

C. YANNETT SEPÚLVEDA  
CARREÓN

**VOCAL**

C. GUSTAVO FIDEL  
ORTÍZ MENDOZA



**VOCAL**

MTRA. STHEPHANIE  
CELESTE ESQUIVEL ORTIZ



## PROGRAMA DE BECAS PARA LA ATENCIÓN DE ADICCIONES 2026

### Diagnóstico de la Problemática de Adicciones en Playas de Rosarito

La ciudad de Playas de Rosarito, Baja California, enfrenta una grave problemática de adicciones con características particulares por su contexto geoestratégico. Este municipio (el quinto de Baja California) tiene aproximadamente 126,890 habitantes (censo 2020), con un crecimiento poblacional del 40% desde 2010 y predominio de población joven. Su ubicación entre Tijuana y Ensenada, en la franja fronteriza y corredor turístico-costero, la convierte en una zona vulnerable al tráfico y consumo de drogas. Grandes aseguramientos de narcóticos han tenido lugar en la región, esta situación evidencia la fuerte presencia de sustancias ilícitas en el entorno local, no solo en tránsito sino también con impacto en la disponibilidad para la población.

En línea con tendencias estatales y nacionales, las sustancias de mayor consumo y preocupación en Rosarito son los estimulantes como anfetaminas conocidas localmente como "cristal"- junto al alcohol y la marihuana. A nivel nacional se ha observado una "epidemia" de drogas sintéticas, donde las anfetaminas y metanfetaminas se han convertido en la principal causa de demanda de tratamiento (46.2% de los casos en 2022), superando al alcohol (24.6%) y a la marihuana (13.3%). Baja California no es la excepción; autoridades locales señalan que en el estado las metanfetaminas, marihuana y alcohol son las sustancias de inicio más comunes. Los jóvenes comienzan a experimentar **alrededor de los 15 años**, y en un lapso de cinco años muchos progresan hacia drogas de mayor impacto; **transcurren en promedio 10 años de consumo antes de buscar ayuda profesional**, periodo en el cual suelen **abandonar la escuela, romper lazos familiares y sufrir serios daños a su salud**, desperdiciando años vitales. Este patrón generacional de consumo temprano y tardía intervención agrava el daño social y sanitario en la comunidad.

Otro aspecto crítico del diagnóstico es la vinculación de las adicciones con problemas sociales como la **situación de calle y la delincuencia menor** y cerca del **70% de los consumidores de opioides como fentanilo son personas en situación de calle**. En Playas de Rosarito se observa un fenómeno similar: la ciudad registra población vulnerable viviendo en la calle o en condiciones de marginación, muchos de ellos con problemas de drogadicción que los llevan a cometer faltas administrativas o delitos menores para sostener su consumo. Esto genera un **círculo vicioso** entre la adicción, el deterioro físico/mental, la ruptura de redes de apoyo (familia) y la reincidencia en conductas antisociales. A nivel familiar, la presencia de un integrante con adicción suele traducirse en **violencia intrafamiliar, problemas económicos y desintegración familiar**, afectando el tejido social. Pese a la existencia de centros de rehabilitación y un Centro Comunitario de Salud Mental y Adicciones en Rosarito, la **brecha de atención sigue siendo amplia**, muchas personas no acceden a tratamiento oportunamente por estigma, falta de recursos o desconocimiento, y los esfuerzos preventivos deben reforzarse.

En síntesis, Playas de Rosarito enfrenta una emergencia de salud pública en materia de adicciones, caracterizada por el alto consumo de drogas (especialmente "cristal") entre jóvenes, la vinculación con problemáticas de calle y delincuencia, y el sufrimiento de numerosas familias con algún miembro adicto. Estos "datos duros" y condiciones geoestratégicas (ubicación fronteriza y turística, rutas del narco, población joven creciente) fundamentan la urgente necesidad de un programa



integral que apoye la rehabilitación y reinserción, involucrando a la sociedad civil organizada y a las autoridades locales para reducir el impacto devastador de las drogas en la comunidad rosaritense.

### Objetivos del Programa

El Programa de Becas para la Atención de Adicciones 2026 en Playas de Rosarito tiene como propósito general mitigar el impacto de las adicciones en el municipio, a través del apoyo financiero y acompañamiento a procesos de rehabilitación de personas con trastornos por consumo de sustancias, fortaleciendo a sus familias y facilitando la reintegración social.

#### Los objetivos específicos son:

- Brindar acceso a tratamientos de rehabilitación a ciudadanos afectados por adicciones, mediante la entrega de becas con valor de \$5,500 MXN que cubra alojamiento, atención médica, terapias psicológicas y gastos básicos durante el proceso de rehabilitación que tiene duración de tres meses.
- Apoyar a familias del municipio que tienen un integrante con problemas de adicción, aliviando la carga económica que implica su tratamiento e involucrándolas en un compromiso activo para la recuperación integral de su ser querido (Componente "Becas Familiares").
- Rescatar e impulsar la reinserción social de personas en situación de calle o infractores menores con adicciones, ofreciéndoles una alternativa de tratamiento voluntario (Becas Una Oportunidad de Bienestar) en lugar de la vía punitiva, con seguimiento para que logren rehabilitarse y reencauzar sus vidas hacia el bienestar.
- Fortalecer la colaboración intersectorial entre el gobierno municipal y las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) especializadas en adicciones, estableciendo convenios claros de financiamiento, supervisión y evaluación de resultado, asegurando la calidad de la atención conforme a la normativa vigente.
- Contribuir a la disminución de la incidencia de adicciones en Playas de Rosarito y sus consecuencias (delitos, violencia, problemas de salud), mediante la atención oportuna de casos y la generación de modelos de intervención replicables en el futuro.

Estos objetivos se alinean con la estrategia de salud pública de priorizar la prevención y el tratamiento de adicciones por encima de la criminalización, y de reconstruir el tejido social afectado por las drogas, colocando a la persona y su familia en el centro de las acciones.

### Componentes del Programa

El programa consta de dos componentes principales, "Becas de Rehabilitación Familiar" y "Becas Una Oportunidad de Bienestar", dirigidos a distintos grupos beneficiarios dentro de la población objetivo. Cada componente implica la asignación de becas individuales por \$5,500 MXN, que serán canalizadas a través de OSC especializadas (centros de rehabilitación) para cubrir los costos de



tratamiento integral de cada persona beneficiaria. A continuación, se describen ambos tipos de becas, incluyendo su alcance, población meta y condiciones de otorgamiento:

### COMPONENTE 1. Becas de Rehabilitación Familiar.

Las Becas de Rehabilitación Familiar están dirigidas a familias del municipio que cuentan con al menos un integrante con problemas severos de adicción y que requieren apoyo económico para internarlo(a) en un programa de rehabilitación. El objetivo específico de este componente es involucrar y aliviar a la familia en el proceso, reconociendo que el entorno familiar es clave tanto en la génesis como en la recuperación de una adicción.

#### Características y alcances:

- Se otorgarán a familias residentes de Playas de Rosarito con un miembro (hijo, padre/madre u otro dependiente) que padezca adicción a sustancias y desee ingresar a tratamiento. La familia fungirá como solicitante de la beca, comprometiéndose a apoyar al paciente durante y después de la rehabilitación.
- Cada beca, con valor de \$5,5000 MXN, financiará en un centro de rehabilitación acreditado los gastos principales de un tratamiento residencial típico (durante tres meses de internamiento, según el modelo): esto incluye alojamiento seguro, alimentación, atención médica general y especializada (por ejemplo, manejo de síndrome de abstinencia), terapias psicológicas y de consejería para el paciente, y en su caso terapias familiares o actividades de reintegración. También puede cubrir materiales terapéuticos, medicamentos básicos y gastos operativos directamente relacionados con la atención del beneficiario.
- Para garantizar la continuidad del tratamiento y la participación responsable de la familia, los padres/tutores o familiares directos deberán firmar una Carta Compromiso al momento de recibir la beca. En dicha carta, la familia se compromete a:
  - a) Mantener al paciente en tratamiento por el periodo recomendado, respetando el reglamento del centro;
  - b) Participar en las sesiones de terapia familiar o de educación sobre adicciones que ofrezca la OSC;
  - c) No interrumpir el proceso salvo causas de fuerza mayor. Este compromiso busca garantizar que el apoyo económico resulte en una rehabilitación completa e integral, evitando abandonos prematuros;
  - d) Las OSC (centros de rehabilitación) serán las encargadas de proporcionar el servicio. Una vez asignada la beca, el beneficiario ingresará al centro afiliado donde recibirá el tratamiento. Se espera un enfoque integral: abordaje médico (desintoxicación, evaluaciones de salud), psicológico (terapia individual y grupal, prevención de recaídas), ocupacional (talleres, actividades productivas) y de reinserción social. Al egreso, la familia y el paciente contarán con un plan de seguimiento (por ejemplo, asistencia a grupos de apoyo tipo NA/AA en la comunidad).

En resumen, "Becas Familiares" facilita que las familias con recursos limitados puedan internar a su ser querido en una institución especializada, asegurando que cuenten con el acompañamiento y compromiso necesario para lograr una recuperación sólida y sostenida en el tiempo.



## COMPONENTE 2. Becas Una Oportunidad de Bienestar

El componente "Una Oportunidad de Bienestar" está orientado a atender a personas que se encuentran en situación de calle o que han incurrido en faltas administrativas o delitos menores motivados por sus adicciones, ofreciéndoles una alternativa voluntaria de rehabilitación como vía hacia su reinserción social. Este tipo de beca busca dar una segunda oportunidad a individuos altamente vulnerables, rompiendo el ciclo de consumo-criminalización-marginalidad.

### Características y alcances:

- Aplicará a personas adultas (generalmente jóvenes o en edad productiva) que vivan en las calles de Rosarito, sin red de apoyo y/o a infractores con consumo de drogas detenidos por autoridades locales por conductas no graves (por ejemplo, faltas cívicas, consumo en vía pública, delitos menores no violentos), que manifiesten voluntariamente su deseo de rehabilitarse en lugar de enfrentar sanciones punitivas.
- La participación es voluntaria, es decir, el individuo debe aceptar ingresar al tratamiento como condición para otorgarle la beca.
- Cada beca de \$5,500 MXN cubrirá los costos de internamiento y tratamiento integral de la persona beneficiaria en un centro de rehabilitación participante. Al igual que en las Becas Familiares, esto incluye hospedaje, alimentación, atención de la salud física (que en población de calle suele requerir cuidados médicos iniciales importantes), soporte psicológico/psiquiátrico, terapia ocupacional y actividades de desarrollo de habilidades para la vida (p. ej., manejo de emociones, reeducación en hábitos de higiene y convivencia).
- Dado que muchos beneficiarios carecen de familia que los respalde, el programa establece una coordinación con la Secretaría de Seguridad Ciudadana y autoridades municipales para su seguimiento. El beneficiario, al ser canalizado a la beca, deberá firmar (él mismo) una Carta de Aceptación ante la autoridad correspondiente -por ejemplo, ante un juez cívico o personal de seguridad pública- en la cual reconoce las condiciones de su ingreso voluntario al centro de rehabilitación y se compromete a cumplir el programa terapéutico completo. Esta carta de aceptación (similar a un acuerdo de tratamiento) garantiza que la persona entienda que la beca es "una oportunidad" para su bienestar a cambio de su compromiso de permanecer en rehabilitación, bajo supervisión, por el periodo estipulado.
- Durante el tratamiento, además de la rehabilitación en sí, se trabajará en la reinserción social del individuo: obtención de documentos de identidad si carece de ellos, reconexión con algún familiar (cuando sea posible) capacitación en oficios simples o remisión a programas sociales e continuación (por ejemplo, apoyo del DIF o bolsas de trabajo municipales) una vez egresado. La visión es que al terminar la estancia el beneficiario cuente con un plan para no retornar a la calle, disminuyendo la probabilidad de recaída y reincidencia delictiva.



- Este componente implica un fuerte acompañamiento institucional. Las autoridades de seguridad pública, trabajo social municipal y las OSC trabajan de la mano: las primeras identifican candidatos elegibles (individuos detenidos por infracciones relacionadas con consumo, o detectados por brigadas en la calle) y los canalizan al programa; las OSC reciben al beneficiario en sus instalaciones y reportan periódicamente su progreso. En caso de abandono o incumplimiento grave por parte del beneficiario, se notificará a la autoridad para tomar las medidas pertinentes (por ejemplo, reactivación del proceso administrativo que hubiera quedado en suspenso).

En síntesis, "Becas Una Oportunidad de Bienestar" brinda un camino de rehabilitación a quienes más lo necesitan y usualmente no lo buscarían por cuenta propia. El nombre refleja su esencia: ofrecer una oportunidad real de mejora de vida y bienestar a personas inmersas en la adicción y la marginalidad, con el respaldo conjunto de la OSC especializada y del gobierno municipal.

## EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

Para la ejecución del programa, se recurrirá a la participación de Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) establecidas que operen centros de rehabilitación y programas de atención a adicciones. Dado que se invertirá recurso público y se atenderán poblaciones vulnerables, es fundamental asegurar que las OSC seleccionadas cumplan con un perfil de capacidad y legalidad apropiado. A continuación, se describen los requisitos y características que deberán reunir las OSC interesadas en participar:

1. **Constitución Legal y Registro:** Deben ser Asociaciones Civiles legalmente constituidas (contar con Acta Constitutiva protocolizada ante notario) y estar registradas ante las instancias correspondientes. Idealmente, deberán poseer la CLUNI (Clave Única de Inscripción) vigente del Registro Federal de OSC de México, o bien estar inscritas en el registro estatal/municipal de organizaciones civiles. Esto garantiza su formalidad y transparencia básica.
2. **Experiencia en Atención de Adicciones:** Se requiere que las OSC tengan trayectoria comprobable en la prevención, tratamiento y rehabilitación de adicciones. Por ejemplo, haber operado un centro de rehabilitación, comunidad terapéutica o programa similar por un mínimo de 2 a 3 años, atendiendo a población con consumo de sustancias. Deberán presentar evidencia de su experiencia, como informes de actividades, convenios previos, número de egresados atendidos, testimonios o cartas de colaboración con autoridades sanitarias.
3. **Cumplimiento de Normativa Vigente:** Las organizaciones/centros deberán cumplir con las normas oficiales mexicanas y regulaciones vigentes en materia de adicciones y salud. En particular, deberán ajustarse a los lineamientos de la NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones, que establece criterios para la operación de establecimientos de tratamiento residencial. También deberán contar con cualquier permiso o aviso de funcionamiento emitido por la autoridad de salud (COFEPRIS) a nivel estatal o federal para centros de atención a adictos. Asimismo, su personal e instalaciones deben apearse a estándares de seguridad, higiene y respeto a los derechos humanos de los pacientes, conforme a la legislación aplicable.
4. **Capacidad Instalada y Recursos Humanos:** Es indispensable que las OSC cuenten con la capacidad física y técnica para brindar los servicios. Esto implica tener instalaciones adecuadas para la estancia de los internos (camas suficientes, áreas de atención médica, espacios para terapia y recreación), así como personal capacitado: médicos generales o enfermeros para primeros auxilios, psicólogos o consejeros en adicciones, personal de trabajo social y cuidadores capacitados. Se



valorará que cuenten con profesionales certificados en tratamiento de adicciones. La capacidad de atención (número de pacientes que pueden atender simultáneamente) deberá ser acorde con el número de becas que soliciten manejar.

5. Solvencia Administrativa y Buen Gobierno: Las OSC participantes deben demostrar manejo transparente de recursos y estructuras internas sólidas. Deberán presentar documentación como: estado financiero básico o presupuesto, directorio de su mesa directiva, y políticas internas de manejo de donativos. Esto es importante ya que administrarán fondos públicos; su historial debe estar libre de incumplimientos en subsidios previos o señalamientos por mal manejo.

6. Alianzas y Aceptación de Supervisión: Se espera que las organizaciones tengan una actitud colaborativa con autoridades y otras instituciones. Deben aceptar la supervisión y control por parte del municipio (visitas de verificación, auditorías de uso de recursos, seguimiento de casos) y acatar las reglas del programa. Idealmente, deberán estar interconectadas con redes como el Consejo Municipal contra las Adicciones (COMCA) o el Consejo Estatal correspondiente, lo que indica su integración en esfuerzos conjuntos.

7. Enfoque Ético y de Perspectiva de Género/Derechos: Aunque no excluyente, se valorará que las OSC cuenten con protocolos que garanticen un trato digno, no discriminatorio a los usuarios. Si atienden a mujeres o menores, que tengan áreas separadas y personal adecuado (por este programa probablemente solo varones y mujeres adultas, pero hay que considerar el perfil). Cualquier OSC con antecedentes de prácticas inadecuadas (tratos crueles, métodos no científicos) quedará descartada.

En resumen, las OSC postulantes deberán ser organizaciones serias, formalmente establecidas, con experiencia demostrada en rehabilitación de adicciones, infraestructura suficiente y cumplimiento normativo al 100%. Solo aquellas que reúnan todos los requisitos y ofrezcan garantías de un servicio de calidad y transparente serán seleccionadas para operar las becas. Esto asegura que los beneficiarios reciban atención efectiva y que los recursos públicos se apliquen correctamente.

### Calendario de Ejecución Propuesto (Mayo - Julio 2026)

El programa se desarrollará a lo largo de 3 meses (de Mayo – Julio de 2026), con diversas fases desde la planeación, selección de OSC, otorgamiento de becas, seguimiento de los tratamientos y cierre con evaluación. A continuación, se presenta un calendario tentativo de las actividades clave, distribuidas por mes:

#### Abril 2026:

Lanzamiento oficial del programa y publicación de la convocatoria abierta para las OSC en medios locales y plataformas oficiales. Socialización del programa con actores clave (DIF municipal, policía municipal, sector salud) para identificar posibles beneficiarios de "Una Oportunidad de Bienestar".

Periodo de recepción de propuestas y documentación por parte de las OSC interesadas. Simultáneamente, difusión del programa a la ciudadanía: se informará a las familias que pronto podrán acceder a becas, y se prepararán dependencias (Seguridad Ciudadana, Desarrollo Social) para canalizar casos de personas en calle/infractores.

Cierre de convocatoria (fecha límite para que OSC entreguen sus solicitudes). Inicio de la etapa de evaluación de las propuestas por el comité correspondiente.



Evaluación y dictamen de las OSC postulantes. La Secretaría de Bienestar Social, revisará el cumplimiento de requisitos de cada OSC, pudiendo incluir visitas de verificación a sus centros durante esta semana. Se calificará su capacidad y se determinará cuántas becas se les asignarían.

Publicación de resultados de OSC seleccionadas. Notificación formal a las elegidas (vía oficio o correo) especificando el número de becas asignadas a cada una (por componente "Becas Familiares" y/o "Oportunidad de Bienestar").

Firma de convenios de colaboración entre el Ayuntamiento (u organismo ejecutor) y cada OSC seleccionada. En el convenio se establecerán las obligaciones, número de beneficiarios a atender, montos y cronograma de pagos, indicadores de éxito, etc. Entrega del 50% inicial del financiamiento a cada OSC (vía transferencia) una vez firmado el convenio.

Inicio formal de la atención a beneficiarios: Las OSC ya con recurso comienzan a admitir a los primeros beneficiarios de las becas. Las familias identificadas para "Becas Familiares" llenan sus solicitudes con apoyo de la OSC o la autoridad (si no lo hicieron antes) y firman las Cartas Compromiso al ingresar sus pacientes. Asimismo, la policía municipal/jueces cívicos canalizan a personas candidatas para "Oportunidad de Bienestar"; aquellos que aceptan, firman su Carta de Aceptación y son trasladados al centro correspondiente. Se espera que para finales de junio se hayan cubierto las primeras plazas de becarios en los centros.

#### **Fase de implementación y seguimiento prolongado**

**Atención continua:** Durante estos meses, los beneficiarios estarán cursando sus procesos de rehabilitación en las OSC. Es un periodo de operación activa donde los centros brindan los servicios terapéuticos y el municipio realiza monitoreo constante.

**Junio** - Ajuste inicial y primer reporte. (aprox. un mes de operaciones) las OSC presentarán un informe parcial inicial: número de becarios atendidos hasta la fecha, altas/ bajas, estado de los tratamientos. El personal del municipio (coordinador del programa) realiza visitas de supervisión a cada centro para verificar condiciones, entrevistar a algunos beneficiarios y apoyar en la resolución de problemas logísticos. Si alguna beca no se utilizó (por ejemplo, un beneficiario designado que no se presentó), se puede reasignar a un nuevo caso en lista de espera.

Consolidación. Los tratamientos en curso continúan; algunos beneficiarios que iniciaron en mayo/junio podrían concluir su programa de rehabilitación en agosto/septiembre (si eran estancias breves de -90 días) - en esos casos, se les da de alta con su plan de seguimiento, y se podría asignar una nueva persona a esa beca vacante, buscando mantener el cupo total en la medida de lo posible. Se organiza a inicios de septiembre una reunión de evaluación intermedia con todas las OSC y autoridades involucradas (Seguridad, Salud), para revisar avances cuantitativos (ej. cuántos beneficiarios han completado tratamiento, cuántos continúan, deserciones) y cualitativos (historias de éxito, dificultades encontradas). Esta reunión permite hacer ajustes operativos para la recta final.

Fase final de tratamientos. Los beneficiarios ingresados en meses previos van concluyendo sus procesos de rehabilitación escalonadamente. En esta fase las OSC enfocan esfuerzos en la reinserción post-tratamiento: enlace de quienes egresan con grupos de autoayuda locales, seguimiento telefónico con familias, etc. Para finales de noviembre se procura que todas las becas



otorgadas hayan sido efectivamente utilizadas, es decir, que se hayan atendido alrededor de 90 personas (sumando ambos componentes, considerando algunos relevos si hubo abandonos). Se comienza la recopilación de datos finales y evidencias de cada OSC. El municipio prepara el cierre.

Cierre y evaluación final. Las OSC participantes entregan un informe final que incluye: listado nominal de beneficiarios atendidos con su estatus (concluyó/abandonó/etc.), resultados logrados (ej. X personas lograron terminar el programa, Y reinsertados con empleo o reunificados con familia), relato de casos emblemáticos, y comprobación del uso de los recursos (reportes de gastos, facturas). El comité del programa verifica la información y realiza visitas finales de inspección si lo considera necesario para validar la correcta ejecución.

Segunda dispersión de recursos: Una vez aprobados los informes finales y constatado el cumplimiento satisfactorio, el Ayuntamiento procede a entregar a cada OSC el 50% restante del financiamiento comprometido. Este pago final se condiciona a que la OSC haya cumplido sus metas (p. ej., atendido al número acordado de personas y presentado documentación comprobatoria). Si alguna organización incumplió parcialmente, podría aplicarse un ajuste o retención proporcional de este pago, según cláusulas del convenio.

Evento de cierre y difusión de resultados: Se organiza un evento público o rueda de prensa para presentar los resultados del programa a la comunidad. Aquí se destacan cifras (160 becas otorgadas, porcentaje de recuperados, etc.), se comparten testimonios de beneficiarios/ familiares que deseen participar y se reconoce la labor de las ose colaboradoras. También se anuncian perspectivas a futuro (por ejemplo, la intención de dar continuidad al programa en años siguientes dependiendo de los resultados). Esta difusión final cumple con la rendición de cuentas y sensibiliza a la sociedad sobre la importancia de la rehabilitación y el apoyo a personas con adicciones.

Cabe señalar que el calendario propuesto puede ajustarse ligeramente en función de imprevistos o de la retroalimentación que se reciba en la marcha. Sin embargo, en términos generales, estos hitos aseguran una implementación ordenada y dentro del plazo establecido (antes de finalizar 2026), con controles en distintos puntos para evaluar el progreso.

### **Criterios de Selección de OSC y Proceso de Convocatoria Abierta**

Para garantizar transparencia y eficacia, la convocatoria será abierta a todas las OSC elegibles, y se seguirá un proceso de selección por méritos y cumplimiento de requisitos. Los criterios de selección y el procedimiento serán los siguientes:

Convocatoria: Se emitirá una convocatoria pública (en Abril 2026) describiendo el programa y solicitando postulaciones de OSC. La convocatoria detallará:

1. Objetivo del programa,
4. Requisitos del participante (perfil de OSC, documentación a entregar),
5. Fechas clave y método de selección.
6. Se difundirá en la página web municipal, redes sociales, periódicos locales y mediante oficio a OSC registradas en padrones municipales/estatales.



Documentación requerida: Las OSC interesadas deberán presentar un expediente de postulación con al menos:

1. Solicitud o carta de intención formal, indicando interés en "Becas Familiares", "Becas Oportunidad de Bienestar", o ambas, y cuántos beneficiarios podrían atender (estimado).
2. Copia de sus documentos legales: Acta constitutiva y estatutos, RFC, comprobante de registro (CLUNI u otro), y copia de identificaciones de su representante legal.
3. Evidencia de su experiencia y capacidad: descripción de su centro/programa, años de servicio, número de empleados o voluntarios, número de personas atendidas históricamente, testimonios o referencias.
4. Documentos que acrediten el cumplimiento normativo: por ejemplo, certificado de cumplimiento de la NOM-028 (o carta de la autoridad de salud), licencias de funcionamiento, dictamen de Protección Civil de sus instalaciones.
5. Propuesta técnica resumida: cómo planean usar las becas, su modelo de atención, qué aportaciones propias tienen (por ejemplo, si la beca no cubre todo el costo, la OSC suele absorber el resto como donativo).
6. Plan de trabajo preliminar: calendario interno de cómo ingresarían a los becarios, actividades terapéuticas planeadas, y cómo medirán el éxito (indicadores de rehabilitación).
7. Aceptación por escrito de los términos de la convocatoria, incluyendo disposición a ser supervisados y a entregar informes y comprobantes.

Criterios de selección: La Secretaría de Bienestar Social, calificará a las OSC postulantes con base en criterios objetivos, tales como:

1. Cumplimiento legal y documental.' que la OSC entregue todo lo solicitado y esté al día en sus registros (este es un criterio eliminatorio; quien no cumpla requisitos básicos queda descartado).
2. Experiencia y especialización: se otorgarán puntos según los años de experiencia en rehabilitación de adicciones, personal calificado y éxitos demostrados. OSC con mayor trayectoria comprobada tendrán ventaja.
3. Capacidad de atención: número de camas disponibles o cupo para internamiento , infraestructura, alcance de sus servicios (por ejemplo, si ofrecen atención médica integral vs. solo grupos de apoyo). Se procurará seleccionar un conjunto de OSC que en total sumen la capacidad de atender 90 personas.
4. Propuesta de valor: la calidad del modelo terapéutico propuesto. Se valorará si la OSC tiene enfoques integrales, si involucra a la familia, si maneja perspectiva de género, etc. También si tiene co-financiamiento o recursos adicionales que potencien la beca (por ejemplo, voluntarios, convenios con clínicas para referir casos que requieran hospitalización).
5. Cobertura y arraigo local.' se privilegiará a OSC radicadas en Playas de Rosarito o que al menos tengan alcance operativo en el municipio, para asegurar proximidad con beneficiarios. Si alguna OSC de fuera se postula, deberá demostrar que podrá trasladar y atender a los rosaritenses sin inconvenientes {por ejemplo, que Tijuana está a media hora, etc.}.
6. Transparencia y referencias: se considerarán antecedentes de la OSC en manejo de fondos públicos o donativos. Si ha recibido apoyos municipales anteriores (y los ejerció correctamente), es un punto a favor. También se pueden consultar referencias con instituciones como IPEBC (Instituto de Psiquiatría del Estado) u otras instancias que la conozcan.



7. Equidad en la distribución: En caso de que varias OSC altamente calificadas compitan y sumen más capacidad que las becas disponibles, el comité podrá distribuir el número de becas de forma equilibrada. Por ejemplo, no asignar todo a una sola OSC, sino a varias, para diversificar y no sobrecargar a una sola institución. También se buscará cubrir ambos componentes: al menos una OSC que atienda a población de calle/infractores y otras a población general familiar.

Procedimiento de selección: Tras la evaluación, la Secretaría de Bienestar levantará un acta con los resultados. Se listarán las OSC aceptadas, con el número de becas adjudicadas a cada una. Si alguna OSC no alcanzó a ser seleccionada por limitación presupuestal pese a ser elegible, se le notificará que queda en lista de reserva (por si alguna seleccionada declina o falla). Los resultados se harán públicos para transparencia. Luego se pasará a la formalización (firma de convenios), como descrito en el calendario.

Convocatoria desierta o adicional: En el improbable caso de que no se presenten suficientes OSC que cumplan los requisitos, el municipio podría ampliar la convocatoria a nivel estatal para invitar a centros de Tijuana/Ensenada cercanos, o flexibilizar tiempos para una segunda ronda. El objetivo es garantizar el uso completo del recurso.

Con este proceso de convocatoria y selección, se asegura que las organizaciones participantes sean las más idóneas y que el programa se lleve a cabo de manera abierta, justa y enfocada a la calidad en la atención de los beneficiarios.

### Esquema de Financiamiento y Supervisión del Programa

El esquema financiero del programa está diseñado para garantizar que los recursos lleguen efectivamente a la rehabilitación de las personas beneficiarias, al mismo tiempo que se establecen controles para su correcta aplicación. A continuación, se detalla la distribución de los fondos, el mecanismo de pagos y las estrategias de supervisión:

No se contemplan gastos operativos distintos a las becas; la administración del programa la realiza el personal municipal con recursos propios existentes.

Asignación a OSC: Cada OSC tendrá asignado un número determinado de becas (p. ej., una organización podría manejar 10 becas = \$55,000, otras 30 becas = \$165,000, etc., sumando los \$495,000 MXN). En los convenios se especificará la cantidad máxima que cada OSC puede ejercer. Es importante destacar que los fondos no se entregan en una sola exhibición sino en dos etapas, condicionadas al desempeño:

Primer pago (50% inicial): Una vez firmado el convenio con la OSC y comprobado que tiene todo en regla, el municipio le transfiere el 50% del monto total asignado (por ejemplo, si le asignaron \$165,000 por 30 becas, se le darán \$82,500.00 iniciales). Este anticipo permite a la OSC iniciar las atenciones de inmediato, cubriendo gastos iniciales de los internamientos (insumos, alimentación, salarios de personal, etc.).



Segundo pago (50% restante): El monto complementario se entregará al concluir satisfactoriamente el programa, es decir, tras la comprobación de resultados. Para recibir este pago, la OSC deberá haber cumplido sus compromisos: atender al número de beneficiarios estipulados (o justificadamente a la mayoría, si hubo alguna baja), presentar los informes finales y comprobantes de gasto. Solo al validar esto, se libera el segundo pago.

Este esquema garantiza que la OSC tenga incentivos para completar el tratamiento de los becarios con calidad, ya que parte del recurso depende de ello.

Control del uso de recursos: Las OSC tendrán que ejercer los fondos exclusivamente en los rubros relacionados con la atención de los beneficiarios. Gastos elegibles típicos incluyen: alimentación diaria de internos, suministros médicos básicos, sueldos o apoyos para el personal terapéutico que los atiende, material para talleres o actividades, transporte de beneficiarios (si aplicara), etc.

No se podrán destinar a gastos ajenos (por ejemplo, construcción no relacionada, pago de deudas antiguas de la OSC, etc.) . Para asegurar esto:

- Se les pedirá llevar una contabilidad separada o folio contable específico del subsidio municipal. Deberán conservar facturas, recibos de nómina, tickets de compra correspondientes.
- En el informe final, anexarán un reporte financiero donde relacionen el dinero entregado contra los gastos efectuados por categoría, incluyendo copias de comprobantes. La Contraloría municipal o Tesorería revisará este reporte antes de autorizar el segundo pago.
- De encontrarse anomalías (gastos no comprobados, o que no cuadran con la operación reportada), el Ayuntamiento puede retener parte del pago final o, en casos graves, solicitar la devolución de fondos o proceder legalmente. Este candado de supervisión financiera busca que cada peso se use correctamente en la rehabilitación.

Supervisión de la ejecución: La supervisión del programa será tanto administrativa como técnica. Por el lado administrativo-financiero, ya se describió el control de pagos y comprobaciones. Por el lado técnico operativo, se implementarán las siguientes acciones de seguimiento:

·Monitoreo periódico: Personal designado por el Ayuntamiento (por ejemplo, de la Dirección de Bienestar Social o Salud Municipal) realizará visitas mensuales a cada centro participante. En estas visitas se verificará el estado de las instalaciones, se pasará lista de los becarios atendidos, se entrevistará confidencialmente a algunos para conocer su progreso y trato recibido, y se llenará una lista de verificación de calidad (checklist). Cualquier observación (p.ej. falta de higiene, atención inadecuada, etc.) se documentará y notificará a la OSC para corregirla de inmediato.

Coordinación interinstitucional: Se mantendrán reuniones bimestrales (cada dos meses) entre el comité del programa y representantes de las OSC para evaluar conjuntamente el avance. Asimismo, la Secretaría de Seguridad Ciudadana participará en la supervisión de los casos de "Oportunidad de Bienestar", asegurando que las personas canalizadas desde su ámbito estén siguiendo el tratamiento. Es posible que también el Instituto de Psiquiatría del Estado (u otro experto) colabore brindando asesoría técnica en la supervisión, para evaluar la calidad de las intervenciones terapéuticas.



Indicadores y reportes: Las OSC deberán reportar indicadores clave: número de ingresos, número de egresos exitosos, número de abandonos, entre otros. Un indicador de resultado relevante será el porcentaje de beneficiarios que completaron el programa respecto a los que iniciaron. Otro, más a mediano plazo, podría ser el porcentaje que no ha reincidido en consumo o en faltas después de cierto tiempo (aunque ese seguimiento tras diciembre podría exceder el programa, se puede recomendar). Durante la ejecución, los reportes mensuales servirán para detectar problemas tempranos (ejemplo: si una OSC muestra muchas deserciones, se investiga la causa y se corrige).

Participación de beneficiarios/familias: Como parte de la supervisión, se habilitará una línea de contacto o quejas donde familiares de becarios (en el caso de Becas Familiares) o los propios beneficiarios (una vez egresados, o durante salidas programadas) puedan comunicar al Ayuntamiento cualquier inquietud, queja o denuncia sobre el trato en las OSC. Esto permite tener un canal directo de retroalimentación independiente de los informes que den las organizaciones.

Evaluación final externa: Al término del programa (diciembre), además del informe que cada OSC presenta, el comité evaluador realizará una evaluación global de resultados. Posiblemente se podrá invitar a un experto externo (por ejemplo, del Observatorio Estatal de Adicciones o una universidad local) para que revise los logros y formule recomendaciones. Esta evaluación buscará medir el impacto: ¿Se cumplieron las 160 atenciones? ¿qué porcentaje de éxito hubo? ¿qué aprendizajes quedan para mejorar futuras ediciones?

Transparencia y rendición de cuentas: Todo el proceso financiero y de supervisión estará regido por la transparencia. Se publicarán informes ejecutivos del avance (por ejemplo, a mitad del periodo y al final) para que la ciudadanía conozca en qué se está utilizando el presupuesto. La rendición de cuentas final incluirá la relación de OSC beneficiadas y el monto que recibieron, así como las metas cumplidas. De esta manera, se asegura que el programa no solo tenga buenos resultados, sino que sea creíble y confiable ante los ojos de la población.

Conclusión: El Proyecto Ejecutivo y Conceptual aquí presentado establece las bases para un programa estructurado, profesional y de alto impacto social, dirigido a combatir la problemática de adicciones en Playas de Rosarito durante 2026. A través de un diagnóstico riguroso, objetivos claros, componentes bien definidos (Becas Familiares y Una Oportunidad de Bienestar), criterios estrictos para las OSC participantes, una planeación temporal detallada, transparencia en la selección y un robusto esquema de financiamiento con supervisión, se busca garantizar que los \$495,000 mil pesos asignados se traduzcan en 90 historias de vida rescatadas del flagelo de las drogas.

Este programa no solo apoyará a quienes más lo necesitan para rehabilitarse, sino que también fortalecerá la colaboración gobierno-sociedad civil, sentando un precedente positivo para políticas públicas de salud y seguridad ciudadana en el municipio. Con voluntad política, técnica y comunitaria, Playas de Rosarito puede dar un paso firme hacia el bienestar y la reconstrucción del tejido social, ofreciendo esperanza y una nueva oportunidad tanto a las personas con adicción como a sus familias.



**LA PRESIDENTA MUNICIPAL, MTRA. MARÍA DEL ROCÍO ADAME MUÑOZ EN CONJUNTO CON EL LICENCIADO, JOSÉ LUIS ALCALÁ MURILLO, SECRETARIO FEDATARIO DEL H. X AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.**

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

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 09 de abril del dos mil veintiseis, según consta en el Acta respectiva identificada con el número **X-009/2026**, en el **Punto Cuarto, inciso a)** correspondiente a Dictámenes de Comisiones, se tomó el siguiente: - - - -

**-PUNTO DEACUERDO -**

- Se aprueba por **Unanimidad** de votos de los miembros de Cabildo, el **DICTAMEN SC-004/2026**, que presenta la Regidora Stephanie Celeste Esquivel Ortiz, Presidenta de la Comisión de Seguridad Ciudadana, **relativo al Proyecto de Propuesta Normativa "Reglamento del Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito"**.

- Se extiende la presente certificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

**ATENTAMENTE:  
PLAYAS DE ROSARITO, B.C., A 9 DE ABRIL DEL 2026**



**MTRA. MARIA DEL ROCÍO ADAME MUÑOZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. 10MO AYUNTAMIENTO  
DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.**



**LIC. JOSÉ LUIS ALCALÁ MURILLO  
SECRETARIO FEDATARIO DEL H. 10MO AYUNTAMIENTO  
DE PLAYAS DE ROSARITO B. C.**



**DICTAMEN SC-004/2025**

**ASUNTO:** PROPUESTA NORMATIVA “REGLAMENTO DEL COMITÉ CIUDADANO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO”.

Playas de Rosarito, B.C., a los seis días de abril de 2026.

**DICTAMEN NÚMERO SC-004/2026 DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA, RELATIVO AL PROYECTO DE PROPUESTA NORMATIVA “REGLAMENTO DEL COMITÉ CIUDADANO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO”.**

**HONORABLES MIEMBROS DEL CABILDO:**

Con fecha seis de abril de dos mil veintiséis, la Comisión de Seguridad Ciudadana del Honorable X Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, dictaminó la propuesta denominada “*Reglamento del Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito*”, misma que fue aprobada por unanimidad en sesión ordinaria celebrada en dicha fecha, por lo que se presenta el presente dictamen para los efectos legales y administrativos conducentes.

**I. FUNDAMENTO**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y administrarán libremente su patrimonio, teniendo facultades para aprobar bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción.



En congruencia con lo anterior, y con fundamento en los artículos 86 fracciones I, II, III, IV, V, IX y X; 89, 90, 91, 92, 94 y 96 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, esta Comisión es competente para emitir el presente dictamen.

---

## II. ANTECEDENTES

**PRIMERO.** En fecha once de febrero de dos mil veintiséis, la Mtra. Stephanie Celeste Esquivel Ortiz, en su carácter de Presidenta de la Comisión de Seguridad Ciudadana del Honorable X Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, emitió el oficio número SCEO/012/2026, dirigido al Lic. José Luis Alcalá Murillo, Secretario General de Gobierno del citado Ayuntamiento, mediante el cual remitió la propuesta normativa denominada *“Reglamento del Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito”*, para su trámite correspondiente, incluyendo su promulgación, así como la abrogación de la reglamentación vigente en la materia. Lo anterior, previa discusión, análisis y dictaminación de la Comisión, integrándose como **ANEXO I** del presente dictamen.

**SEGUNDO.** En fecha treinta de marzo de dos mil veintiséis, se giraron oficios a la Consejería Jurídica y al área de Asuntos Reglamentarios del Ayuntamiento, a efecto de solicitar la revisión y análisis del proyecto, así como la emisión de observaciones y recomendaciones, cuyos acuses de recibo obran como **ANEXO II**.

**TERCERO.** En fecha uno de abril de dos mil veintiséis, se convocó a las y los integrantes de la Comisión de Seguridad Ciudadana a sesión ordinaria, con el objeto de analizar, discutir y, en su caso, dictaminar la propuesta normativa. Los acuses de notificación obran como **ANEXO III**.



**CUARTO.** En fecha seis de abril de dos mil veintiséis, se celebró sesión ordinaria de la Comisión de Seguridad Ciudadana en la Sala de Regidores “Sergio F. Brown Higuera”, conforme a la convocatoria previamente emitida, desarrollándose el siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal;
2. Lectura y aprobación del orden del día;
3. Análisis, revisión y, en su caso, aprobación del proyecto de reglamento;
4. Asuntos generales;
5. Clausura de la sesión.

Derivado del análisis realizado, así como de la exposición de la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, la propuesta fue aprobada por unanimidad, acordándose la derogación del reglamento vigente y la emisión del nuevo ordenamiento. La documentación correspondiente obra como **ANEXO IV**.

En consecuencia, se determinó procedente someter la propuesta al Honorable Cabildo para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

---

### III. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**PRIMERO.** La presente propuesta se sustenta en el marco constitucional, estatal y municipal aplicable, que faculta a los ayuntamientos para expedir disposiciones administrativas de observancia general.

**SEGUNDO.** Derivado de la necesidad de actualizar el marco normativo en materia de seguridad, se propone transitar de un enfoque de seguridad pública a uno de seguridad ciudadana, centrado en la prevención del delito, la participación social y la atención de las causas estructurales de la violencia.

El reglamento vigente, publicado el cinco de octubre de dos mil doce en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, resulta obsoleto al no responder a



las necesidades actuales ni a las políticas públicas contemporáneas, por lo que se considera necesario su abrogación.

Asimismo, el nuevo reglamento fortalece la participación ciudadana, elimina lenguaje excluyente y promueve la corresponsabilidad entre sociedad y gobierno en la construcción de entornos seguros.

---

#### **IV. CONSIDERACIONES**

**PRIMERO.** Que la propuesta normativa cumple con los requisitos de legalidad y técnica jurídica aplicables.

**SEGUNDO.** Que fortalece la participación ciudadana en materia de seguridad.

**TERCERO.** Que se encuentra alineada con el marco constitucional y legal vigente.

**CUARTO.** Que contribuye a la mejora de la política pública en materia de seguridad ciudadana en el municipio.

---

#### **V. RÉGIMEN TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, abrogándose el Reglamento del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Playas de Rosarito, publicado el cinco de octubre de dos mil doce.

---

#### **VI. PUNTOS DE ACUERDO**



**PRIMERO.** Se aprueba el Dictamen relativo al proyecto de Reglamento del Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.


**SEGUNDO.** Remítase el presente dictamen a la Secretaría General de Gobierno para su inclusión en el orden del día de la sesión de Cabildo correspondiente.

**TERCERO.** Se aprueba la abrogación del Reglamento del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Playas de Rosarito, publicado el cinco de octubre de dos mil doce.

**CUARTO.** Se aprueba la expedición del Reglamento del Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito.

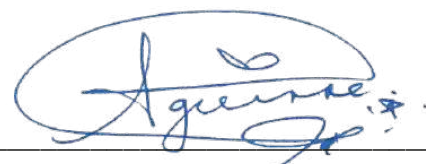
**QUINTO.** Instrúyase a la Secretaría General de Gobierno para que realice las gestiones necesarias para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL H. 10MO AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.**

  
MTRA. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL  
ORTIZ  
REGIDORA PRESIDENTA

  
LIC. LUISA VANESSA DE LA CRUZ DIAZ  
REGIDORA SECRETARIA

  
C. GUSTAVO FIDEL ORTIZ MENDOZA  
REGIDOR VOCAL

  
LIC. GRACIELA AGUIRRE HIGUERA  
REGIDORA VOCAL

gro  
2/



## REGLAMENTO DEL COMITÉ CIUDADANO DE SEGURIDAD DE CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO.

### CAPÍTULO I DE SU NATURALEZA Y OBJETO

**ARTÍCULO 1.-** De conformidad con lo dispuesto por la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, se instituye el Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito como instancia colegiada de participación ciudadana y consulta en materia de seguridad ciudadana.

**ARTÍCULO 2.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones, integración y funcionamiento del Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio, garantizando la consulta ciudadana y la correspondiente atención por parte de la autoridad municipal.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. COMITÉ. - Al Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

II. CONSEJO. - Al Consejo Ciudadano de Seguridad Pública del Estado de Baja California.

III. LEY. A la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California.

IV. PLENO. Al Comité erigido en sesión.

V. PRESIDENTA O PRESIDENTE: A la persona titular de la presidencia del Comité Ciudadano de Seguridad Pública.

VI. REGLAMENTO. - Al Reglamento del Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito.

VII. SECRETARÍA. - Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito.



## CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**ARTÍCULO 4.-** El Comité se integra de la siguiente manera:

I. Por consejeras y consejeros ciudadanos, distribuidos de la forma siguiente:

- A) Tres representantes de Organizaciones de la Sociedad Civil;
- B) Tres representantes del Sector Empresarial,
- C) Dos representantes de Instituciones Educativas y;
- D) Tres representantes de agrupaciones de colonos.

II. Por siete consejeras y consejeros gubernamentales integrados por las siguientes personas titulares de la administración pública del Ayuntamiento;

- A) La persona titular de la Regiduría que presida la Comisión de Seguridad Ciudadana;
- B) La persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- C) La persona Titular de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito;
- D) La persona Titular de la Secretaría General de Gobierno del Ayuntamiento;
- E) La persona Titular de la Fiscalía Regional en Playas de Rosarito.
- F) Por un representante de las delegaciones municipales de Playas de Rosarito.
- G) La persona titular de la Sindicatura Municipal.

Las personas titulares de las delegaciones municipales durarán en su encargo el periodo de tiempo correspondiente de la administración pública municipal.

Por cada representante propietario, se designará un suplente, quien sustituirá al propietario en caso de ausencias temporales, teniendo los mismos derechos y obligaciones que el propietario, en tanto ejerza esa función.

En caso de ausencia definitiva de un representante propietario, el suplente tomará su lugar, designando a un nuevo suplente en los términos establecidos en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 5.-** La representación de las Organizaciones de la Sociedad Civil estará integrada por representantes propietarios de asociaciones civiles e instituciones educativas existentes en la localidad.



**ARTÍCULO 6.-** La representación del sector empresarial estará integrada por tres representantes propietarios designados por el Consejo Coordinador Empresarial del Municipio.

**ARTÍCULO 7.-** Los integrantes propietarios y suplentes representantes de la sociedad serán elegidos para formar parte del Comité dentro de los primeros sesenta días naturales posteriores al inicio del periodo de la administración pública municipal, así mismo su encargo tendrá duración igual al periodo de la administración pública municipal, durarán en el ejercicio de su cargo o comisión pudiendo ser reelectos por un solo periodo inmediato posterior, y desempeñarán sus funciones en forma honorífica, sin excepción alguna.

Los integrantes propietarios pertenecientes a la administración pública serán nombrados al inicio de la gestión de la administración municipal, y ejercerán su comisión durante el tiempo que estén en el cargo.

El comité sesionará de manera permanente con la periodicidad que determine la mesa directiva o cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo amerite.

**ARTÍCULO 8.-** La convocatoria para integrar el Comité deberá realizarse mediante publicación que emita el Ayuntamiento del Municipio, en uno de los diarios de mayor circulación en la ciudad; en el portal digital oficial del Ayuntamiento, así como en las diferentes dependencias y delegaciones del gobierno municipal, especialmente en aquellas de Seguridad Ciudadana.

La convocatoria de referencia será dirigida a las Organización de la Sociedad Civil y representantes de organizaciones de colonos, a fin de que propongan representantes para formar parte del Comité Ciudadano de Seguridad Pública.

Las propuestas de representante de las Organización de la Sociedad Civil y grupo de colonos deberán dirigirse a la persona titular de las Secretaría General de Gobierno del Ayuntamiento, para que, a través de un proceso de insaculación, la persona Titular de la Presidencia Municipal elija a las personas integrantes del Concejo Ciudadano. Dicha insaculación se realizará ante la Comisión de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento.

**ARTÍCULO 9.-** En la primera sesión que se celebre de entre las personas consejeras ciudadanos del Comité elegirá a una persona titular de la Presidencia y persona titular de la Secretaría Técnica, quienes tendrán las facultades y responsabilidades que les asignan la Ley y el presente reglamento.

La persona titular de la Presidencia del Comité será electa con la aprobación de las dos terceras partes de las consejeras y consejeros ciudadanos, mientras que la persona titular de la Secretaría Técnica será elegida por la mayoría simple.



Las personas consejeras así electas integrarán la Mesa Directiva del Comité y tomarán inmediatamente la responsabilidad de su cargo. Las personas integrantes de la Mesa Directiva durarán en su encargo un año, pudiendo ser reelectas.

En la primera reunión a que convoque la Presidencia del Comité una vez electo, deberá presentar para la aprobación del Pleno un plan de trabajo.

**ARTÍCULO 10.-** Los nombramientos de las y los representantes empresariales y ciudadanos, así como de quienes representen a las Organizaciones de la Sociedad Civil serán integrados por la persona titular de la Presidencia Municipal.

**ARTÍCULO 11.-** Para ser consejera o consejero, se deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Tener residencia en el Municipio durante los últimos cinco años;
- III. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de elección popular, ni haber sido registrado como candidato, en los tres años anteriores a su designación;
- IV. No desempeñar cargo de Presidencia del Comité Ejecutivo Nacional, Estatal o Municipal o su equivalente, de algún partido político;
- V. No haber ocupado cargo de primer o segundo nivel en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, durante el año anterior a la fecha de su designación;
- VI. No haber sido condenado por delito alguno;
- VII. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

**ARTÍCULO 12.-** Para el caso de que alguna consejera o consejero dejase de cumplir con dichos requisitos, su nombramiento será revocado de manera inmediata, debiendo resolver el Pleno sobre su reemplazo.

### **CAPÍTULO III DEL SECRETARIO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 13.-** El Comité contará con una Secretaría Técnica, que deberá ser ocupada por alguna consejera o consejero a propuesta de la persona titular de la Presidencia, misma que podrá durar en su encargo por un periodo igual a la duración del Comité mismo.

La persona titular de la Secretaría Técnica podrá pertenecer a la estructura orgánica del Ayuntamiento, pudiendo ser removidos en cualquier momento por el Comité.



**ARTÍCULO 14.-** Será responsabilidad de la Secretaría Técnica coordinar junto con la Presidencia las sesiones del Pleno, sus convocatorias, los trabajos del Comité y en general ejecutar los acuerdos tomados por el Pleno, vigilando en todo momento su debido cumplimiento.

Asimismo, será responsable del apropiado funcionamiento administrativo del Comité y vigilar el debido y transparente uso de los recursos con que cuente el mismo.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 15.-** Corresponde al Comité Ciudadano de Seguridad Ciudadana del Municipio lo siguiente:

- I. Ser órgano de consulta, análisis y opinión en materia de Seguridad Ciudadana;
- II. Emitir opiniones, recomendaciones y sugerencias para la organización, elaboración y aprobación de los programas municipales de Seguridad Ciudadana, así como promover iniciativas de leyes, reglamentos, decretos o acuerdos en la materia;
- III. Informar ante las autoridades competentes, sobre las zonas que en su concepto tengan mayor índice de delincuencia dentro de la circunscripción del comité;
- IV. Emitir lineamientos para el mejor funcionamiento del Comité, así como fijar políticas y programas de este;
- V. Elaborar estudios en materia de seguridad pública;
- VI. Evaluar el cumplimiento de las líneas de acción y programas preventivos;
- VII. Promover programas a fin de contribuir a la vinculación y arraigo de al cuerpo de la policía municipal con la comunidad, con el objetivo de conllevar un sentido de integración y participación ciudadana;
- VIII. Proponer proyectos de acciones concretas en materia de Seguridad Ciudadana ante las instancias correspondientes;
- IX. Proponer a las personas titulares y a quienes ejerzan el mando directo de las instituciones policiales, la entrega de la Condecoración al Mérito, a las y los policías que a su juicio hayan prestado un trabajo observando los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos;



X. Promover la vinculación y coordinación con instituciones que tengan competencia directa o circunstancial en materia de Seguridad Ciudadana;

XI. Conocer y opinar la conducente respecto de los informes que rinda la Secretaría, y en general, coadyuvar en la promoción y desarrollo de sus programas y actividades;

XII. Establecer acciones de vinculación con el Consejo Consultivo Ciudadano de Seguridad Ciudadana;

XIII. Celebrar convenios con instituciones y organismos públicos y privados que tiendan al cumplimiento de sus fines;

XIV. Solicitar a las autoridades municipales competentes la información que le sea necesaria para el cumplimiento de sus atribuciones, con excepción de aquella que sea clasificada como confidencial;

XV. Fomentar la cooperación y participación ciudadana de la comunidad en los siguientes aspectos:

- a) La difusión amplia del Programa Anual de Trabajo;
- b) La difusión de Programas de Reclutamiento;
- c) Dar a conocer información fundamental de reglamentos aplicables, así como reformas que impacten directamente a la comunidad;
- d) En todas aquellas actividades que por su naturaleza no interfieran y/o contravengan la comunicación de la información de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- e) El establecimiento de mecanismos de vigilancia vecinal, auto seguridad, instalación de alarmas, creación de Comités de padres de familia, de jóvenes, entre otros;
- f) En la vinculación de las Organizaciones de la Sociedad Civil, dentro de los mecanismos de vigilancia vecinal.

XVI. Promover programas a fin de arraigar y vincular al policía con la comunidad, que conlleven un sentido de integración y participación social, así como promover su profesionalización y actualización en todos los ámbitos de su competencia;

XVII. Informar a la Contraloría Interna del Ayuntamiento de aquellas situaciones que a su juicio constituyan faltas graves a los principios de actuación previstos en las leyes y reglamentos en la materia;

XVIII. Proponer la modificación de normas y procedimientos que permitan mejorar la atención de las quejas que formulen la ciudadanía contra los abusos y actuaciones en que incurran los elementos Seguridad Ciudadana;

XIX. Proponer a las autoridades competentes, de conformidad con sus atribuciones, programas de participación ciudadana en las actividades que no



sean confidenciales o pongan en riesgo el buen desempeño en la prestación de la Seguridad Ciudadana;

XX. Promover la oportuna integración y funcionamiento de las Comisiones que se lleguen a formar en los términos de este Reglamento, así como conocer los informes de los mismos;

XXI. Promover, impulsar y difundir la cultura de la legalidad y prevención del delito, así como la seguridad escolar en las escuelas públicas y privadas en niveles básico, bachillerato y profesional;

XXII. Promover, impulsar y difundir la cultura de la denuncia ciudadana y la denuncia anónima.

XXIII. Difundir e impulsar políticas y acciones en materia de salud pública destinadas a la prevención de adicciones; y

XXIV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 16.-** Para efecto del cumplimiento de estas facultades el Comité constituirá las comisiones de trabajo que al efecto determine este reglamento, así como aquellas subcomisiones que dada su naturaleza conveniente.

**ARTÍCULO 17.-** El Comité tendrá derecho a recibir respuestas por escrito a sus peticiones o comentarios, por parte de la autoridad correspondiente.

## **CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 18.-** Son derechos y obligaciones de los integrantes del Comité las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones previamente convocadas;
- II. Participar en las sesiones, proponer acuerdos y votar aquellas que sean sujetos a su consideración, así como firmar las minutas correspondientes a cada sesión;
- III. Participar y en su caso presidir las comisiones de trabajo que se les asignen;
- IV. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo;
- V. Ejecutar los acuerdos y compromisos que adquieren en pleno, o en su caso vigilar y proveer lo necesario para su ejecución;



VI. Rendir un informe al término de sus funciones, y

VII. Las demás que les confieran el presente Reglamento y las disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 19.-** Las personas integrantes del Comité Ciudadano deberán iniciar las funciones inherentes a su cargo una vez hayan sido electos, sin embargo, los consejeros salientes seguirán en su cargo hasta que formalmente inician sus funciones los titulares de las consejerías entrantes.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 20.-** Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia del Comité las siguientes:

I. Presidir y representar al Comité respectivamente;

II. Convocar por sí o por conducto de la Secretaría Técnica a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité;

III. Iniciar, concluir o suspender, en su caso, las sesiones y fungir como moderador en las mismas;

IV. Proponer el orden del día que deberá desahogarse en la sesión correspondiente;

V. Proporcionar a los miembros por conducto de la Secretaría Técnica, la información necesaria para el estudio y análisis de los asuntos que deban desahogarse conforme al orden del día propuesto;

VI. Someter a consenso a través de la Secretaría Técnica los asuntos en las sesiones, y en su caso, emitir voto de calidad;

VII. Expedir y validar con su firma, asistido por la Secretaría Técnica, las opiniones, recomendaciones, programas, políticas o acuerdos que se emitan;

VIII. Ser el conducto para informar a las autoridades sobre las opiniones y recomendaciones que emitan;

IX. Solicitar a los miembros la dispensa de la lectura del acta de la sesión anterior, previa remisión que se haga de la misma junto con la convocatoria y demás información en su caso;

X. Promover y supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesión;



- XI. Elaborar y publicar los informes periódicos de las actividades realizadas;
- XII. Convocar a las personas titulares de las delegaciones municipales a rendir informes de actividades de prevención y seguridad que tratan con la Secretaría de Seguridad Ciudadana, y;
- XIII. Las demás que le confiera el presente Reglamento, y/o las disposiciones legales aplicables o le asigne el Comité.

**ARTÍCULO 21.-** Son atribuciones de la Secretaría Técnica las siguientes:

- I. Recibir la documentación en que consten los nombramientos y sustituciones de los integrantes del Comité, llevando para tal efecto el registro correspondiente;
- II. Elaborar el orden del día para las sesiones que deban celebrarse, conforme a las indicaciones de la Presidencia;
- III. Remitir las convocatorias y la información correspondiente de las sesiones, cuando menos con 72 horas de anticipación a la fecha de la sesión, si esta es ordinaria o 48 horas previas si se trata de extraordinaria;
- IV. Verificar y computar el quórum en las sesiones, dando cuenta de ello a la Presidencia;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior y formular la correspondiente a la que se celebre, firmándolas y asentando en forma detallada los acuerdos tomados y sus fundamentos;
- VI. Fungir como relator de proyectos, solicitudes y demás asuntos que se pretendan o le encomiende la Presidencia;
- VII. Llevar el escrutinio al momento que la Presidencia le solicite someter a votación los asuntos tratados en las sesiones
- VIII. Resguardar los archivos y dar cuenta de la correspondencia recibida y despachada, y
- IX. Las demás que le confieran el Reglamento y el propio Comité.

## **CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 22.-** El Comité sesionará ordinariamente cuando menos una vez por mes, y en forma extraordinaria en cualquier tiempo, principalmente por circunstancias urgentes o graves, previa convocatoria de la Presidencia, siempre y cuando cuente con la anuencia de alguna persona integrante del Comité Ciudadano.



**ARTÍCULO 23.-** La Presidencia emitirá una convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran, por lo menos con setenta y dos horas de anticipación para las primeras, y con cuarenta y ocho horas para las segundas, acompañando en su caso la documentación o información necesaria para el desahogo de las mismas haciendo público el orden del día el cual deberá incluir cuando menos los siguientes puntos: confirmación de quórum legal, seguimiento de acuerdo, informe mensual de la Presidencia, informe de Comisiones, confirmación de acuerdos tomados y asuntos generales.

De manera excepcional, en caso de urgencia o emergencia, podrá convocarse con la anticipación suficiente que permita la asistencia de la mayoría de las y los integrantes del Comité y la atención del asunto que motivó su convocatoria.

Una vez comprobado el quórum legal, la Secretaría Técnica, a petición de las y los integrantes del Comité incluirá en el orden del día aquellos asuntos que éstos propongan y bajo su responsabilidad ampliará el orden del día o bien se incluirán aquellos en asuntos generales.

**ARTÍCULO 24.-** El quórum legal para sesionar, se integrará con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, debiéndose sujetar al orden del día previamente enviado a los miembros del Comité. Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no se encuentran presentes integrantes en número suficiente para la declaración de quórum legal, se espera a los ausentes hasta por 15 minutos; si transcurrido este plazo no se cumpliere con este requisito, la sesión será diferida y se llevará a cabo en segunda convocatoria, en la que se podrá sesionar válidamente con los miembros que se encuentren presentes.

La persona titular de la Secretaría Técnica comprobará que existe quórum legal dando cuenta de ello a la persona titular de la Presidencia.

**ARTÍCULO 25.-** Cuando por causas de fuerza mayor, alguno de los integrantes del Comité no pudiera asistir a sesión oportunamente convocada, podrá representarlo su suplente, quien podrá presentar informes a nombre del titular, ofrecer opiniones, proponer y votar acuerdos.

Para efectos de lo anterior, los representantes deberán presentar la justificación de la inasistencia mediante oficio, misma que será sometida a consideración del pleno.

Cuando alguna o algún integrante del Comité deje de asistir a dos sesiones consecutivas en forma injustificada, la Presidencia lo exhortará para que asista con regularidad. En caso de no presentarse a una tercera sesión sin causa justificada, la persona integrante del consejo será removida de su cargo y se llamará al suplente.



**ARTÍCULO 26.-** Las inasistencias o ausencias temporales de la Persona Titular de la Presidencia del Comité serán cubiertas por su suplente, en ausencia de ambos por la persona que sea designada por el Pleno.

**ARTÍCULO 27.-** En caso de ausencia definitiva de la persona titular de la Presidencia del Comité, su suplente será quien lo cubra en forma interina, hasta en tanto el Pleno elija dentro de las y los integrantes de Consejo que quisieran participar.

**ARTÍCULO 28.-** La persona titular de la Presidencia del Comité, podrá invitar a participar a las sesiones a los representantes de otras dependencias, entidades, agrupaciones o miembros de la sociedad en general, cuya opinión considere conveniente escuchar en virtud de los asuntos que se traten; los invitados a participar tendrán derecho al uso de la voz, pero no a voto.

**ARTÍCULO 29.-** La Presidencia del Comité debe rendir un informe semestral ante el Pleno sobre los trabajos realizados, así como de los avances en la ejecución de los acuerdos, asimismo, un informe final que rendirán el último día hábil de sus funciones ante los miembros salientes y entrantes, de ambos se remitirá una copia al Cabildo para conocimiento.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS ACUERDOS DEL COMITÉ**

**ARTÍCULO 30.-** Una vez que la persona titular de la Secretaría Técnica haya expresado los asuntos contenidos en el orden del día, y escuchados los planteamientos vertidos por los demás miembros al respecto de la Presidencia le solicitará poner a votación del Pleno los acuerdos que resulten de los mismos, debiéndose anotar si la resolución fue aprobada por mayoría, por unanimidad o en su caso fue rechazada.

**ARTÍCULO 31.-** Las resoluciones o acuerdos se tomarán por consenso de la mayoría de las y los integrantes presentes en las sesiones, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia podrá emitir su voto de calidad.

La votación podrá realizarse en forma nominal o mediante cédula, a petición de la persona titular de la Presidencia o de alguna o algún integrante, resolviéndose la solicitud mediante votación económica.

**ARTÍCULO 32.-** Una vez realizada la votación a que se refiere el artículo anterior se designará al miembro integrante funcionario o ciudadano responsable para su seguimiento y cumplimiento.

**ARTÍCULO 33.-** De todas las sesiones se levantará un acta por escrito, la que deberá ser firmada por los asistentes, y deberá contener cuando menos la lista de



asistencia, el orden del día, una relación sucinta de las discusiones, el acuerdo tomado y el responsable de su seguimiento. La persona titular de la Presidencia podrá ordenar la videograbación de las sesiones del Comité.

## **CAPÍTULO IX DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS CONSEJEROS GUBERNAMENTALES**

**ARTÍCULO 34.-** Los servidores públicos integrantes del Comité deberán asistir personalmente o a través de sus suplentes a las sesiones formalmente convocadas en los términos del presente Reglamento, debiendo participar en la deliberación de los asuntos que se sometan a la consideración del pleno y votar de acuerdo a sus atribuciones y facultades.

Así mismo deberán participar en las Comisiones de trabajo que de acuerdo a su perfil oficial les corresponda dar seguimiento a los acuerdos del pleno y colaborar en el ejercicio de sus funciones para los fines del Comité.

## **CAPÍTULO X DE LAS COMISIONES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 35.-** Para el adecuado funcionamiento del Comité, operaran cuando menos las siguientes comisiones de trabajo:

- I. Atención a delegaciones municipales;
- II. Acciones de prevención del delito;
- III. Vinculación y atención ciudadana;
- IV. Evaluación de estadística y reconocimientos, y
- V. Vinculación institucional y administración.

El Comité podrá crear adicionalmente las comisiones de trabajos temporales o eventuales que estime conveniente, así como las subcomisiones necesarias para el apropiado desarrollo de las mismas.

**ARTÍCULO 36.-** Las comisiones de trabajos referidas en el artículo anterior serán coordinadas por uno de los miembros ciudadanos referidos en el presente Reglamento.

La asignación de las coordinaciones será realizada por el Pleno del Comité en su primera sesión de trabajo.

**ARTÍCULO 37.-** Es responsabilidad de los coordinadores de los comités.



- I. Coordinar los trabajos de las comisiones que se les asignen;
- II. Presentar un programa de trabajo anual, al mes siguiente del inicio de su gestión;
- III. Informar al Pleno de las acciones y gestiones que se encuentra realizando, y
- IV. Involucrar a los demás integrantes del Comité e invitar a miembros de la sociedad civil a participar en las comisiones que le fueron encargadas.

**ARTÍCULO 38.-** La persona integrante del comité que coordine cada comisión deberá rendir al pleno un informe mensual de sus actividades que incluirá el avance de su programa de trabajo, así como un informe anual al término de cada ejercicio.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** - El presente Reglamento Abroga, dejando sin efecto el Reglamento del Comité Ciudadano de Seguridad Pública del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, publicado en el Periódico Oficial No. 25, de fecha 9 de junio de 2012, Tomo CVII



**LA PRESIDENTA MUNICIPAL, MTRA. MARÍA DEL ROCÍO ADAME MUÑOZ EN CONJUNTO CON EL LICENCIADO, JOSÉ LUIS ALCALÁ MURILLO, SECRETARIO FEDATARIO DEL H. X AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.**

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

Que en Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada en fecha 12 de marzo del dos mil veintiseis, según consta en el Acta respectiva identificada con el número **X-007/2026**, en el **Punto Cuarto, inciso b)** correspondiente a Dictámenes de Comisiones, se tomó el siguiente: - - - -

-----  
-----**PUNTO DEACUERDO**-----  
-----

Se aprueba por **Mayoría** de votos de los miembros de Cabildo, el **DICTAMEN SC-002/2025**, que presenta la **Regidora Stephanie Celeste Esquivel Ortiz, Presidenta de la Comisión de Seguridad Ciudadana**, referente a la **Propuesta Normativa del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito**". - - - -

-----  
-----  
Se extiende la presente certificación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 fracciones III, IV y V del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.- - - - -  
-----



**ATENTAMENTE:**

**PLAYAS DE ROSARITO, B.C., A 12 DE MARZO DEL 2026**

**MTRA. MARIA DEL ROCÍO ADAME MUÑOZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL DEL H. 10MO AYUNTAMIENTO  
DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.**

**LIC. JOSÉ LUIS ALCALÁ MURILLO  
SECRETARIO FEDATARIO DEL H. 10MO AYUNTAMIENTO  
DE PLAYAS DE ROSARITO B. C.**





**DICTAMEN SC-002/2025**  
**ASUNTO: PROPUESTA NORMATIVA “REGLAMENTO**  
**INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD**  
**CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO”.**

Playas de Rosarito, B.C., a los 08 días de diciembre de 2025.

**DICTAMEN**

**DICTAMEN SC-002/2025 DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA AL PROYECTO DE PROPUESTA NORMATIVA “REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO”.**

**HONORABLES MIEMBROS DE CABILDO:**

Con fecha del 10 de diciembre de dos mil veinticinco se dictaminó la propuesta del “*Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito*” presentado por la Comisión de Seguridad Ciudadana del Honorable 10mo Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California y aprobado por unanimidad en sesión extraordinaria de fecha 10 de noviembre de 2025, dictamen que se presenta a continuación para los efectos administrativos que haya lugar.

---

**I. FUNDAMENTO**

En acuerdo con el Artículo 115 fracción IV de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** que establece que: “*Los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el municipio libre, conforme a las bases siguientes:*

*II. Los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley.*



*Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.*

...

*VII. La policía preventiva estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado. Aquélla acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.*

En congruencia con lo anterior, se reconoce la facultad de los Ayuntamientos para en ejercicio de su autonomía disponer y reformar su marco jurídico, en concordancia con lo dispuesto en el Artículos 86 fracciones I, II, III, IV, V, IX y X, 89, 90, 91, 92, 96 94 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, esta Comisión es competente para emitir el siguiente Dictamen, por lo que en función de sus facultades se procedió al análisis, discusión, valoración y dictamen, el cual tiene por objeto los presentes:

---

## II. ANTECEDENTES

- I. En fecha 08 de julio de esta anualidad, Mtra. Stephanie Celeste Esquivel Ortiz, en calidad de presidenta de la Comisión de Seguridad Ciudadana de este H. Ayuntamiento de Playas de Rosarito, recibió oficio número SSC-X/DJ/0778/2025, de fecha 07 de julio de 2025, signado por el **Lic. Héctor Manzo Ruvalcaba**, en su calidad de Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del municipio de Playas de Rosarito, B.C., a través del cual turnó la propuesta del **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad**



**Ciudadana de Playas de Rosarito** para su promulgación, así como, también la derogación de la reglamentación de la materia vigente. Lo anterior, previa discusión, análisis y dictaminación de la Comisión de Seguridad, y a su vez, someter a consideración del Honorable Cabildo del 10mo. Ayuntamiento lo citado con antelación. Lo anterior obra en original en el presente dictamen como anexo I.

- II. En fecha 10 de julio se giró oficio número SCEO/081/2025, signado por la Mtra. Stephanie Celeste Esquivel Ortiz, en su calidad de presidenta de la Comisión de Seguridad Ciudadana, dirigido al **Lic. Héctor Manzo Ruvalcaba**, titular de la Secretaría de Seguridad del 10mo. Ayuntamiento de este municipio, mediante el cual se le informa que se recibió la propuesta de la nueva reglamentación en materia de seguridad ciudadana, misma que con base a su contenido, se considera conveniente analizar, discutir y en su caso, dictaminar a través de la comisión de Seguridad Ciudadana. El acuse de recibido de la misma obra en original como anexo II.
- III. Con fecha 15 de julio de 2025 se recibe oficio número SSC-X/D/0804/2025, de fecha 14 de julio de 2025, signado por el **Lic. Héctor Manzo Ruvalcaba**, en su calidad de Secretario de Seguridad Ciudadana del municipio de Playas de Rosarito, B.C., a través del cual turnó la propuesta de la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de este Ayuntamiento, así como los cambios a nivel presupuestal como consecuencia de la comparativa entre la reglamentación vigente y la propuesta presentada. Lo anterior consta en el presente dictamen como anexo III.
- IV. En fecha 18 de julio de 2025 se envía oficio número SCEO/083/2025 de fecha signado por la **Mtra. Stephanie Celeste Esquivel Ortiz**, en calidad de Presidenta de la Comisión de Seguridad mediante el cual remite la propuesta de Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dirigido al Lic. José Luis Alcalá Murillo, titular de la Secretaría General de este H. 10mo Ayuntamiento, el **Lic. José Luis Alcalá Murillo**, con el objeto de previo análisis de la propuesta de marco normativo en materia de seguridad ciudadana, emita su opinión, lo anterior a través de la Dirección de Cabildo, y



así mismo, se remita a su vez a la Consejería Jurídica de este H. 10mo Ayuntamiento, solicitando a la entidad administrativa en comento, la recepción de la propuesta del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana a fin de analizar que la propuesta reglamentaria en materia de seguridad tenga plena observancia de la jerarquía normativa, el principio de legalidad, control de constitucionalidad y aunado a los anterior, tenga a bien emitir opinión jurídica mediante la cual exponga sus consideraciones respecto a la viabilidad y el objetivo en cuanto a su aplicación, previendo la facilitación y fortalecimiento en la aplicación de leyes conservando el espíritu de las mismas. Lo anterior consta a través del acuse de recibido, mismo que obra como anexo IV.

- V. En fecha 10 de noviembre de dos mil veinticinco, se lleva a cabo la sesión extraordinaria de la Comisión de Seguridad Ciudadana tuvo verificativo en la Sala de Regidores “Sergio F. Brown Higuera” de la Casa Municipal, conforme a la convocatoria formal previamente remitida, la cual contenía el siguiente:

#### Orden del Día

1. Lista de asistencia y declaración del quórum legal.
2. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día.
3. Análisis, revisión y, en su caso, aprobación de la propuesta normativa en materia de seguridad denominada “Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito.”
4. Clausura de la sesión.

Previo estudio en mesas de trabajo, las regidoras y el regidor integrantes de la Comisión en comento tuvieron a bien revisar las propuestas y justificación aportadas en el mismo acto por la persona Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de este Ayuntamiento, así mismo, nos hizo llegar en el mismo acto copia del acuse de recibido de la justificación técnica presentada a la persona titular de la Presidencia Municipal. Lo anterior se agrega al presente dictamen mismo que al igual que el acta de sesión extraordinaria, lista de asistencia y minuta de la sesión obran como anexo V.



De conformidad a lo anteriormente establecido, se propone como consecuencia la derogación del Reglamento de Seguridad Ciudadana de Playas de Rosarito vigente mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California en fecha 28 de octubre de 2021, y la promulgación de la propuesta de normatividad en la materia, lo cual resulta procedente y votado a favor por unanimidad de los presentes de la Comisión.

En términos de lo establecido en los artículos 86 y 92 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, es que se procedió a realizar el presente dictamen, de manera que las disposiciones antes dispuestas sean aprobadas en forma debida por las Comisiones en Conjunto y sometidas al Cabildo en pleno para su análisis, discusión, votación y, en su caso, aprobación, de manera que surtan todo efecto legal y administrativo. En virtud de lo anteriormente expuesto, se expresan para todo efecto legal los siguientes:

---

### III. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

**PRIMERO.-** Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 76, 82 y 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; los artículos 1, 3, 5 fracción IV, 9 fracciones II y III, y 18 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; así como los artículos 86 fracciones II, IV, IX y X; 96; 114, 116, 117, 118, 120 y 121 fracciones I y III, y 122 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.

**SEGUNDO. -** Derivado de una revisión minuciosa de los documentos presentados y analizados, así como de la necesidad impostergable de actualizar y adecuar los instrumentos normativos municipales, se determina la conveniencia de fortalecer las atribuciones y alcances en materia de seguridad.



El Reglamento vigente en la materia se considera inoperante, al no reflejar la realidad administrativa y social actual, además de presentar diversas deficiencias normativas, entre las que destacan:

1. Mencionar espacios laborales que sin bien se encuentran en el tabulador de sueldo del gobierno central, también cierto resulta que no existe razón de justificación para su creación, como el denominado “celador” que no cuenta con facultades para estar a cargo del área de celdas ni mucho menos ser un administrativo y formar parte del protocolo de actuación de los miembros policíacos.
2. La presencia de mecanismos preventivos que se han generado con la reestructuración e implementación de nuevas tecnologías deben ser supervisados y correctamente operados, monitoreados desde un C2, siendo un centro de monitoreo de cámaras de video vigilancia urbana que brindara un servicio de prevención de incidentes y para ellos el marco normativo resulta imperativo.
3. Es importante dignificar y general el acercamiento entre ciudadanía y autoridades correspondientes.

#### **IV. CONSIDERACIONES**

Esta Comisión considera procedente la propuesta del “*Reglamento Interior de la Secretaría de la Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito*”, a efecto de que la solicitud sea sometida a revisión, discusión y/o en su caso aprobación del H. Cabildo, en virtud de lo siguiente:

*Es fundamental actuar con apego a la normatividad vigente en todos los ámbitos de la administración pública, velando por la seguridad ciudadana, misma que se encuentra como pieza medular de la administración pública municipal, en coordinación con los instrumentos normativos estatales y federales, reconociendo siempre el más alto rango normativo al cual nos sujetamos en todo momento, siendo la Carta Magna en su artículo 21, mismo que establece que la seguridad ciudadana es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y municipios.*



## V. RÉGIMEN TRANSITORIO

Con base al punto anterior, y que la iniciativa cumple con la fundamentación necesaria, esta Comisión de Seguridad Ciudadana considera viable y adecuado el contenido del régimen transitorio propuesto.

**ÚNICO.** – La autorización del presente expediente surtirá efectos al primer día hábil siguiente contado a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, y a partir de esa fecha, se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Playas de Rosarito, Baja California, publicado el 28 de octubre de 2021, en el Periódico Oficial del Estado no. 89 SECCIÓN II TOMO CXXVIII.

---

## VI. RESOLUTIVO

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado conforme a derecho, los integrantes de la Comisión de Seguridad Ciudadana, se consideran los siguientes puntos de acuerdo:

### PUNTOS DE ACUERDO

**PRIMERO.** - SE APRUEBA LA ABROGACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. VIGENTE PUBLICADO EN FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2021 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NO. 89 SECCIÓN II TOMO CXXVIII.

**SEGUNDO.** - SE APRUEBA LA PROMULGACIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DE PLAYAS DE ROSARITO.

**TERCERO.** - SE INSTRUYE A LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO PARA REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.



**CUARTO.** – EL PRESENTE REGLAMENTO ENTRARÁ EN VIGOR AL SIGUIENTE DÍA DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

**INTEGRANTES DE LA  
COMISIÓN DE SEGURIDAD CIUDADANA**



---

**MTRA. STEPHANIE CELESTE ESQUIVEL ORTIZ**  
REGIDORA PRESIDENTA



---

**LIC. LUISA VANESSA DE LA CRUZ DIAZ**  
REGIDORA SECRETARIA



---

**C. GUSTAVO FIDEL ORTIZ MENDOZA**  
REGIDOR VOCAL

---

**LIC. GRACIELA AGUIRRE HIGUERA**  
REGIDORA VOCAL



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.

### CAPÍTULO UNO DEL OBJETO Y ORGANIZACIÓN

**Artículo 1.-** Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y observancia general obligatoria, y tienen por objeto cumplir con las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sus leyes reglamentarias, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California en materia de seguridad pública; asimismo, regular la estructura orgánica y funcional de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, como una dependencia de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California; así también, establecer las unidades administrativas que la conforman y fijar las atribuciones, las facultades y suplencias del personal del servicio público adscritos.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** Al Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.
- II. **Aportaciones:** Al monto que le corresponde cubrir al municipio y a la o el elemento de la policía para ser abonado convenio de incorporación al régimen obligatorio de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los elementos del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California.
- III. **Aportación Voluntaria:** Aportación al Fondo de Pensión y Jubilación de la Secretaría.
- IV. **Cabildo:** Se denomina Cabildo el Ayuntamiento reunido en sesión, y como cuerpo colegiado de Gobierno, le compete la definición de las políticas generales de la administración municipal, en los términos de las leyes aplicables.
- V. **Comisión del Servicio Profesional de Carrera:** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera en los términos del presente reglamento y demás disposiciones aplicables.
- VI. **Comisión de Honor y Justicia:** La Comisión de Honor y Justicia del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, es un órgano colegiado encargado de supervisar la honorabilidad y buena reputación de la y los elementos de la policía de la Secretaría de Seguridad Ciudadana.
- VII. **Derechohabiente:** Todo elemento de la policía de la Secretaría, que cuenta con el derecho a la Pensión y/o Jubilación según así lo dictamine la Comisión de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.



- VIII. **Director de Seguridad Comercial:** A la persona titular de Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia Auxiliar y de Detención Municipal.
- IX. **Dirección de Prevención, Planeación y Combate al Delito:** A la persona titular de la Dirección de Prevención, Planeación y Combate al Delito, dependiente de la Secretaría.
- X. **Dirección de Capacitación:** A la persona titular de la Dirección de Capacitación y Adiestramiento Profesional, dependiente de la Secretaría.
- XI. **Elemento Policiaco:** La o el elemento de la policía municipal, dependiente de la Secretaría, que cuente con nombramiento Policial otorgado por autoridad competente.
- XII. **Elementos Policiacos de Apoyo:** Todas aquellas personas servidoras públicas de la Secretaría, que no pertenecen a la Carrera Policial.
- XIII. **Ejecutivo Estatal:** A la persona titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California.
- XIV. **Estación de Policía:** A cualquier instalación fija, semi fija o móvil, donde se albergan las comandancias, jefaturas de distrito, jefaturas de sección, o cualquier otro espacio físico destinado para la operación y funcionamiento de la Institución Policial.
- XV. **Estudio Actuarial:** Estudio técnico que calcula flujos esperados de egresos, ingresos y saldos, mediante la utilización de estadística, probabilidad y matemáticas financieras, con los cuales se determina el costo actual y futuro de las obligaciones y prestaciones contingentes, así como la viabilidad financiera de un régimen de seguridad social.
- XVI. **Expediente de Servicio:** Documento oficial que la Secretaría utiliza para registrar y mantener un historial detallado de cada integrante que desempeña funciones administrativas, técnicas, de vigilancia u operativas en la Secretaría.
- XVII. **Fondo de Seguridad Complementaria:** Cuenta bancaria establecida en una institución financiera de banca múltiple mexicana, destinada al depósito de las aportaciones realizadas por cada elemento de la policía, las contribuciones del Ayuntamiento y los fondos proporcionados por el Estado y la Federación. Estos recursos se destinan exclusivamente a garantizar los Derechos Sociales, así como los beneficios de Jubilación y Pensiones de las y los elementos de la policía.
- XVIII. **Gabinete Interno:** El Gabinete Interno de la Secretaría, en los términos de este reglamento.



- XIX. **Haber de Retiro:** Es la compensación económica otorgada a las y los elementos de la policía de la Secretaría como reconocimiento por los años de servicio prestados. Este derecho, de carácter estrictamente personal, consiste en una liquidación cuyo monto se determina aplicando el porcentaje establecido en el presente Reglamento.
- XX. **Incidente de Haber de Retiro:** Procedimiento iniciado a solicitud de la o el elemento policiaco en Retiro, a través de la persona titular de la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, bajo la coordinación de la Secretaría. Este proceso tiene como finalidad remitir el Expediente de Servicio, a la Persona Titular que Presida la Comisión de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, quienes determinarán si Todo Elemento Policiaco, cumple con los requisitos necesarios para ser calificado y recibir el Haber de Retiro correspondiente.
- XXI. **Instituto (ISSSTECALI):** Al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los elementos del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California.
- XXII. **Junta Directiva del Fondo de Seguridad Complementaria:** Es el órgano que determina qué Elemento Policiacos Municipales, podrán incorporarse al régimen y establezca las condiciones, modalidades, requisitos y obligaciones para su ingreso; dicha incorporación deberá estar sustentada con el Estudio Actuarial respectivo.
- XXIII. **Ley:** Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California;
- XXIV. **Ley General:** La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XXV. **Ley del Instituto:** Se refiere a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Elementos del Gobierno del Estado y Municipios de Baja California y la Ley del Seguro Social.
- XXVI. **Mando:** Se entenderá por mando a la autoridad ejercida por un superior jerárquico de la Secretaría, en servicio activo, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía, cuando éstos se encuentren subordinados a él debido a su categoría, de su cargo o de su comisión.
- XXVII. **Municipio:** El Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- XXVIII. **Pensión:** Es la remuneración periódica quincenal que recibirá todo elemento de la policía en retiro, calculada con base en el último sueldo mensual integrado y las prestaciones correspondientes al momento de su retiro. Esta pensión será entregada de manera puntual cada catorcena al elemento policiaco en Retiro, descontando las deducciones aplicables.
- XXIX. **Pensionista:** Persona que recibe el monto de una pensión derivada del fallecimiento del elemento del policía pensionado, por tener la condición de familiar directo o dependiente económico del mismo.



- XXX. **Programa de Seguridad:** El Programa para la Convivencia y Seguridad Ciudadana de Playas de Rosarito, Baja California.
- XXXI. **Presidente (a) Municipal:** La persona titular de la Presidencia Municipal de Playas de Rosarito, Baja California; desempeñar la jefatura superior y de mando de la policía municipal, así como de todo el personal adscrito al municipio.
- XXXII. **Policía Municipal:** A la policía municipal de Playas de Rosarito, Baja California, dependiente de la Secretaría.
- XXXIII. **Reglamento:** El Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- XXXIV. **Salario Base de Cotización:** Es el sueldo que se tomará como base para los efectos en el presente reglamento y que se integrará con el sueldo presupuestal, sobresueldo, compensaciones y demás emolumentos con carácter permanente que perciba todo elemento de la policía y que, para efectos de este Reglamento, el Ayuntamiento tiene la obligación de informar al Instituto.
- XXXV. **Salario Regulador:** Al promedio del salario base de cotización que obtuvo cada Elemento policiaco sujeto al régimen de este Reglamento, de conformidad con lo que se establezca en las Leyes que regulan a los Elementos que se señalan en las fracciones I y II, Apartado C, del artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- XXXVI. **Seguridad Social:** La seguridad social es la protección que el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, ofrece a elementos de la policía para garantizar el acceso a asistencia médica gratuita y la seguridad en su ingreso, particularmente en situaciones de vejez, desempleo, enfermedad, invalidez, accidentes laborales, maternidad o pérdida del sostén de la familia, entre otras. Estos beneficios son adquiridos por todo elemento de la Policía por el simple hecho de prestar sus servicios a la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, a través del convenio de incorporación al régimen obligatorio establecido por la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Elementos del Gobierno y Municipios del Estado de Baja California. Convenio que fue firmado por el entonces IX Ayuntamiento Municipal de Playas de Rosarito en fecha 21 de noviembre de 2022.
- XXXVII. **Seguridad social complementaria:** La Seguridad social complementaria es la protección adicional que el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, mediante el **Fondo de Seguridad Complementaria** de la Secretaría ofrece a Elementos Policiacos.



- XXXVIII. **Sindicatura Municipal:** Es el órgano del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, que tiene a su cargo la función de contraloría interna, la procuración de la defensa de los intereses del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, y vigilar que no se afecten los intereses de los habitantes del municipio, en el ejercicio de las funciones y atribuciones de orden municipal.
- XXXIX. **Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.
- XL. **Secretario (a):** A la persona titular de la Secretaría.
- XLI. **Servicio Profesional de Carrera Policial:** El Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría.
- XLII. **Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría; y
- XLIII. **Unidades Administrativas:** La Oficina de la persona titular de la Secretaría, la Dirección de Prevención, Planeación y Combate al Delito, las Direcciones, las Subdirecciones, los Departamentos, las Coordinaciones, y demás órganos e instancias dependientes de la Secretaría, según corresponda.

**Artículo 3.** - La Seguridad Municipal es una función que corresponde otorgar al Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, por conducto de la Secretaría; mediante la cual se protege la integridad física de la ciudadanía y sus bienes, cuya prestación, en el marco del respeto a los derechos humanos, y tiene como objetivos:

- I. Mantener el orden y la tranquilidad pública en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, conforme a los artículos 21 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Salvaguardar la integridad y derechos de las personas; preservar sus libertades, el orden y la paz pública, así como el respeto y protección a los derechos humanos;
- III. Prevenir la comisión de delitos e infracciones a leyes y Reglamentos, propiciar la participación ciudadana en materia de seguridad, la promoción y atención de la denuncia ciudadana y la denuncia anónima, en el ámbito territorial del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, fomentando en la sociedad una cultura de legalidad;
- IV. Disminuir y contener la incidencia delictiva en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, identificando sus factores criminógenos;
- V. Orientar e informar a las víctimas y ofendidos del delito, procurando además que reciban una atención adecuada y oportuna por parte de las instituciones correspondientes;



- VI. Optimizar la labor de la Policía Municipal en el combate a la delincuencia, las conductas antisociales, la prevención y control del delito y de las infracciones administrativas, de tal forma que haga posible abatir la incidencia delictiva en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- VII. Establecer los mecanismos de coordinación y colaboración en la investigación y persecución de los delitos y de los delincuentes, combate al delito en el ámbito de su competencia, así como para el intercambio de información delictiva, en términos de las disposiciones aplicables; y
- VIII. Vigilar los reglamentos municipales; así como, presentar ante las autoridades competentes a los probables infractores para su sanción correspondiente

**Artículo 4.-** La representación de la Secretaría corresponde originalmente a la persona titular de la Secretaría, quien será nombrado por aprobación del Cabildo a propuesta de la persona titular de la Presidencia Municipal, el cual deberá reunir los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas correspondientes; también le corresponde el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la dependencia.

**Artículo 5.-** La Secretaría y la Policía Municipal, serán de carácter civil, disciplinado y profesional; su actuación se registrará, además, por los principios de legalidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Además, en todos los casos las personas servidoras públicas de la Secretaría, deberán de observar los principios de equidad, igualdad sustantiva y no discriminación en razón de la condición de género, étnica, migratoria, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencia, orientación o identidad sexual o cualquier otra condición o motivo que atente contra la dignidad humana; o bien tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 6.-** Además de las atribuciones que este Reglamento otorga a las direcciones y unidades administrativas, éstas tendrán asignadas aquellas que les confieren las leyes, reglamentos, políticas, directivas, lineamientos, normas, protocolos de actuación y demás disposiciones jurídico-administrativas dictadas por la persona titular de la Secretaría, y las demás autoridades competentes para ello.

**Artículo 7.-** Las personas físicas y morales prestadoras de servicios de seguridad privada y de similar naturaleza que operen o se instalen en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, así como su personal operativo, son auxiliares de la función de seguridad pública municipal, como lo establece el Artículo 24, fracción III de la Ley del Sistema Estatal. Estas empresas y su personal, coadyuvar con la Secretaría y demás autoridades e instituciones del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja



California, en situaciones de urgencia, desastres, cuando así lo solicite, conforme a lo dispuesto por la Ley General, la Ley del Sistema Estatal y la demás normatividad en la materia. Las personas físicas y morales que prestan estos servicios, estarán impedidas para ejercer funciones que corresponden a las autoridades de seguridad pública en el Municipio, y deberán apegarse a lo que dispone en la materia, la Ley del Sistema Estatal, y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 8.-** La Secretaría a través de sus direcciones y unidades administrativas, planeará y conducirá sus actividades en forma programada y planificada, con sujeción a los objetivos, estrategias y líneas de acción; así como, las políticas públicas, que establezca de la persona titular de la presidencia Municipal, la persona titular de la Secretaría, el Plan Municipal de Desarrollo, el Plan Integral de Seguridad y el Programa de Seguridad, y los demás programas que de estos emanen, y que apruebe el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

**Artículo 9.-** La Secretaría, a través de las Direcciones y Unidades Administrativas correspondientes, realizará a cabo las acciones de coordinación, administración, programación, presupuestación, planeación, seguimiento y evaluación de los avances y resultados de las políticas públicas y de los planes y programas establecidos por el Ayuntamiento, y la Secretaría, que en materia de seguridad pública le competan.

## **CAPÍTULO DOS DE LA ESTRUCTURA DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA.**

**Artículo 10.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones previstas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, la Secretaría contará con las siguientes Direcciones y Unidades Administrativas:

- I. **Unidades de apoyo que dependen directamente de la persona titular de la Secretaría:**
  - a. Comunicación Social; y
  - b. Coordinación de Asuntos Internos.

La Secretaría contará con la siguiente Estructura Orgánica:

- II. **Dirección Jurídica;**
  - a. Coordinación de Gestión Jurídica y Normatividad.
  
- III. **Dirección Administrativa;**
  - a. Jefatura de Presupuesto y Planeación.
  
- IV. **Dirección de Prevención, Planeación y Combate al Delito:**
  - a. Sub Dirección Operativa;



- b. Comandancia Operativa;
  - c. Jefes de Sector; y
  - d. Enlace Internacional.
- V. **Dirección de Seguridad Comercial Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal;**
- VI. **Dirección de Inteligencia y Análisis.**
- a. Centro de Control y Monitoreo;
  - b. Unidad Técnica y de Evaluación;
  - c. Unidad de Informática.
  - d. Plataforma México
- VII. **Dirección de Capacitación y Adiestramiento Profesional**
- a. Servicio Profesional de Carrera Policial;
  - b. Unidad de Psicología; y
  - c. Unidad de Capacitación y Evaluación.
- VIII. **Dirección de Protección Civil y Bomberos.**

**Artículo 11.-** Las personas titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas señaladas en el artículo que antecede, para el cumplimiento de sus atribuciones y el trámite de los asuntos que les compete; contarán según corresponda, con el apoyo de personal de relación administrativa, especializado y/o administrativo, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las necesidades del servicio.

**Artículo 12.-** Las personas titulares y demás personas servidoras públicas de las Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría, además de las previstas en este Reglamento, tendrán las facultades y obligaciones que establezcan la normatividad aplicable, sin perjuicio del ejercicio directo, que en su caso puede realizar la persona titular de la Secretaría en todo momento.

## CAPÍTULO TRES DE LAS AUTORIDADES EN MATERIA DE SEGURIDAD CIUDADANA



**Artículo 13.-** Conforme al marco jurídico que regula la Administración Pública Municipal, son autoridades de Seguridad Ciudadana en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, las siguientes:

- I. A la persona titular de la Presidencia Municipal;
- II. A la persona titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California.;
- III. A la persona titular de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito;
- IV. Las personas titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas, según correspondan sus respectivas competencias;
- V. Las y los Elementos Policiacos Municipales en servicio activo de la Policía Municipal;
- VI. La Comisión de Honor y Justicia;
- VII. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

#### **CAPÍTULO CUATRO DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA**

**Artículo 14.-** Al frente de la Secretaría estará la persona titular, quien representará a la dependencia, contará con las facultades en materia de seguridad pública que las leyes Reglamentos y demás normatividad le atribuyen, asimismo contará con competencia en la circunscripción territorial del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California. Para el trámite de los asuntos correspondientes la Oficina de la persona titular de la Secretaría, contará con el auxilio de un o una Secretaria Particular, que será designado y removido libremente por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 15.-** Para la mejor organización y funcionamiento del trabajo de la Secretaría, la persona titular de la Secretaría podrá conferir facultades delegables a las personas funcionarias y personas servidoras públicas subalternas, mediante acuerdos delegatorios, sin perjuicio de su ejercicio directo. La delegación de facultades será discrecional y mediante acuerdo que emita por escrito de la persona titular de la Secretaría, y en su caso, en atención a las atribuciones de las Unidades Administrativas y facultades de los servidores públicos de que se trate.

**Artículo 16.-** Los acuerdos, manuales, circulares y demás instrumentos de carácter jurídico/administrativo y operativo, expedidos para tal efecto por la persona titular de la Secretaría, serán de carácter general y de observancia obligatoria para las



personas servidoras públicas de la Secretaría; dichos instrumentos deberán ser dados a conocer mediante los medios físicos, electrónicos y materiales posibles, para garantizar su amplia difusión, publicándose en los estrados de las Direcciones y de las Unidades Administrativas que correspondan.

**Artículo 17.-** Para ser nombrado persona titular de la Secretaría se requiere haber acreditado los siguientes requisitos:

- I. Tener la ciudadanía mexicana por nacimiento, y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener al menos treinta y cinco años y no más de sesenta y cinco años cumplidos al momento de su designación;
- III. Contar con estudios profesionales acreditables y experiencia en materia de seguridad pública, administración pública o carreras afines;
- IV. Presentar programa de trabajo respecto a las acciones y programas que pretende aplicar en la Secretaría;
- V. Estar sujeto a presentar y aprobar los exámenes de salud general, antidoping, psicométrico y exámenes de control de confianza que realice el Estado, la Federación o Institución autorizada;
- VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso que amerite pena corporal, así como cualquier pena en el caso de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la fama en el concepto público;
- VII. No haber sido inhabilitado (a), ni contar con sentencia condenatoria en su contra por delito doloso o encontrarse sancionado (a) como resultado de procedimiento administrativo de responsabilidad por su labor como persona funcionaria pública;
- VIII. Contar con estudios especializados y actualizaciones acreditables en funciones afines a la seguridad pública y administración pública;
- IX. Tener experiencia práctica, mínima de 3 años en la materia; y
- X. Las demás que establezcan las leyes y Reglamentos aplicables de la materia.

**Artículo 18.-** La persona titular de la Secretaría de forma enunciativa y no limitativa, tendrá además de las facultades y obligaciones previstas en el Reglamento de la Administración Pública Municipal, y demás normatividades aplicables, siendo las siguientes:



- I. Formular el Proyecto de Programa de Seguridad Ciudadana Municipal y someterlo a la consideración del Presidente Municipal;
- II. Coordinar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento al Programa de Seguridad Ciudadana Municipal y los demás programas de la Secretaría y sus dependencias;
- III. Formular lineamientos que regulen y orienten los programas y acciones de Seguridad Pública, Prevención del Delito, Protección Civil y Bomberos en el Municipio, a efecto de prevenir, y en su caso impedir, la comisión de actos ilícitos o faltas administrativas que afecten la salud, seguridad e integridad de las personas, daños a bienes públicos o privados, y, en general, la violación de las disposiciones reglamentarias;
- IV. Realizar estudios y proyectos de las causas de la incidencia delictiva, a fin de que la programación, implementación y evaluación de las acciones en materia de Seguridad Pública, se sustentan en información adecuada;
- V. Diseñar, proponer y supervisar la aplicación de las políticas tendientes a elevar la eficiencia en la prestación del servicio de seguridad pública;
- VI. Diseñar, coordinar y evaluar, en el marco de las políticas nacionales y estatales, el Sistema de Información Estadística y Geográfica de Seguridad Pública Municipal;
- VII. Realizar estudios de la percepción de la ciudadanía sobre la calidad del servicio de seguridad pública;
- VIII. Promover la realización de convenios de coordinación, generales y específicos con las Dependencias Estatales y Federales, conforme a lo establecido por la Ley;
- IX. Promover la participación de la ciudadanía en la planeación y evaluación de los Programas de Seguridad Pública;
- X. Conducir las relaciones del Ayuntamiento en materia de seguridad pública con dependencias públicas y entidades privadas de carácter local, nacional e internacional;
- XI. Coordinar los programas de formación, instrucción, capacitación, adiestramiento y especialización de los Cuerpos de Seguridad Pública Municipal;
- XII. Autorizar, dar seguimiento y evaluar la operación, funcionamiento y los programas de formación, instrucción, capacitación, adiestramiento y especialización de los Cuerpos de Seguridad Privada;



- XIII. Proponer a la persona titular de la Presidencia Municipal el nombramiento de la persona titular de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito y la titularidad de la Sub Dirección Operativa de la Policía Municipal;
- XIV. Intervenir por acuerdo del Cabildo en los Convenios con los Cuerpos Policiacos de los Municipios circunvecinos, con el Estado, la Federación, o en Cooperación Internacional en materia de colaboración con Cuerpos Policiacos de origen extranjero, sin demérito alguno de la soberanía Nacional y los Tratados Internacionales que en materia de colaboración policiaca existan;
- XV. Conducir las relaciones de Seguridad Pública del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, con Dependencias Públicas y Entidades de carácter local, nacional e internacional;
- XVI. Organizar, coordinar, promover y supervisar el Sistema de Protección Civil del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California;
- XVII. Desarrollar acciones de prevención, combate y control de incendios de cualquier género;
- XVIII. Auxiliar a la población, prestando los servicios de emergencia, en los casos de accidentes o desastres;
- XIX. Elaborar programas y realizar operativos en materia de prevención de incendios y siniestros de diversos géneros;
- XX. Coordinar y realizar operativos estacionales de prevención de incendios y accidentes, por lo menos en temporadas de verano e invierno, períodos vacacionales, fiestas patrias, navideñas y cuando se requiera;
- XXI. Participar y coordinarse con otras dependencias y organismos en la atención de desastres;
- XXII. Brindar capacitación en materia de prevención de incendios y sobre las medidas de seguridad a considerar, en caso de siniestro en instituciones públicas y escuelas, para difundir una cultura de prevención;
- XXIII. Promover la realización de ejercicios y simulacros que permitan evaluar la capacidad de respuesta de los participantes;
- XXIV. Realizar inspecciones en instalaciones y aparatos o dispositivos para la prevención de incendios, a solicitud de los interesados o de oficio, debiendo ser de manera periódica a las instalaciones o edificaciones en el Municipio;
- XXV. Emitir los criterios o normas técnicas para la elaboración de dictámenes de seguridad en materia de incendios, derivados de las inspecciones realizadas;



- XXVI. Establecer la ocupación máxima permisible para edificios o instalaciones de reunión pública y de ocupación masiva, de acuerdo con la evaluación de sus vías de evacuación;
- XXVII. Determinar e imponer sanciones en el ámbito de su competencia;
- XXVIII. Integrar un padrón y un banco de datos relativo a empresas o personas que desarrollen actividades con materiales peligrosos;
- XXIX. Investigar incendios, explosiones o siniestros, a solicitud específica de las Autoridades Ministeriales, Judiciales o como herramienta para implementar medidas preventivas en la comunidad;
- XXX. Formular el manual de normas y bases técnicas relativas a instalaciones contra incendios y equipos de seguridad civil, que serán de carácter obligatorios, una vez que sean aprobados por el Cabildo y publicadas;
- XXXI. Realizar, en coordinación con las Autoridades Estatales, un registro y supervisión de las actividades de los prestadores de servicios de diseño, venta, instalación y mantenimiento de recarga de extintores, equipos y sistemas contra incendios;
- XXXII. Denunciar ante la Autoridad competente, los hechos que se susciten o conozcan durante la prestación de servicios o ejecución de diligencias propias de sus funciones, cuando los mismos puedan configurar algún delito previsto en materia de Protección Civil y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXIII. Notificar sobre la detección de riesgos que pudieran afectar o que se encuentren afectando a un amplio sector de la población, e implementar las medidas de seguridad necesarias;
- XXXIV. Identificar y diagnosticar los riesgos previsibles a los que está expuesta la población, el entorno, la planta productiva y los servicios municipales, provenientes de agentes naturales o antropogénicos que puedan dar lugar a desastres, anticipados mediante acciones permanentes y corresponsables con las diversas Autoridades del Municipio y la población en general, utilizando para ello los instrumentos jurídicos previstos en la ley de la materia, este Reglamento y otras disposiciones aplicables, por lo tanto deberá elaborar y actualizar permanentemente el Atlas Municipal de Riesgos;
- XXXV. Elaborar y presentar para su análisis, modificación y aprobación, el proyecto de Programa Municipal de Protección Civil, el que una vez aprobado, deberá instrumentar, operar y coordinar, al igual que los subprogramas de prevención, auxilio y recuperación; estos planes y



programas deberán formularse con base en los estudios de campo que reflejen las condiciones y circunstancias municipales, a fin de que respondan real y efectivamente a las necesidades de la Protección Civil; para este efecto, todas las dependencias de la Administración Pública del Municipio están obligadas a proporcionar la información que sirva para los propósitos mencionados;

- XXXVI. Elaborar y presentar para su análisis, modificación y aprobación, los proyectos de Programas Estratégicos de Seguridad Pública de Protección Civil y el Plan Municipal de Contingencias; los planes y programas mencionados en esta fracción y la anterior, deberán contener una adecuada planeación en cuanto a la prevención, auxilio y recuperación de la población y su entorno ante situaciones de desastre, incorporando en todo el proceso la participación ciudadana;
- XXXVII. Instrumentar un sistema de seguimiento y autoevaluación del Programa Municipal en el que se incluyan indicadores estratégicos e informar al Consejo Municipal de Protección Civil, sobre su funcionamiento y avances;
- XXXVIII. Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del sector público, social y privado involucrados en tareas de la materia, incluyendo a los otros municipios colindantes a Playas de Rosarito, Baja California;
- XXXIX. Promover la participación social e integración de grupos voluntarios al Sistema Municipal de Protección Civil;
- XL. Promover el establecimiento de las unidades internas y programas de protección civil especiales y de alertamiento respectivos en las Dependencias Federales, Estatales y Municipales establecidas en el área, incluyendo las instituciones y organismos de los sectores social y privado. Una vez establecidas las unidades mencionadas, supervisar su funcionamiento, debiendo brindarles la asesoría necesaria para que estén en aptitud de cumplir con la normatividad de la materia. Si a pesar de lo anterior, no se cumplieren, aplicará las sanciones que correspondan;
- XLI. Establecer y operar un sistema de información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con un directorio de personas e instituciones dedicadas a la Protección Civil, con inventarios de recursos humanos y materiales disponibles para los casos de emergencia, así como recopilar un acervo de mapas de riesgos y archivos históricos, sobre emergencias y desastres ocurridos en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California y en el Estado;
- XLII. Establecer el sistema de comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo permanente para vigilar la ocurrencia de fenómenos destructores;



- XLIII. Elaborar los Programas Estratégicos de Seguridad Pública de Protección Civil que se requieran, de acuerdo con los riesgos identificados;
- XLIV. Participar en el Centro Municipal de Operaciones;
- XLV. Establecer los mecanismos de comunicación tanto en situación normal, como en caso de emergencia, con la Dirección de Protección Civil y Bomberos y con el Centro de Comunicaciones de la Dirección General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación;
- XLVI. Promover la realización de cursos, ejercicios y simulacros que permitan mejorar la capacidad de respuesta de los participantes en el Sistema Municipal de Protección Civil y de la población en general; También se deberán elaborar modelos de medición y simulación de catástrofes, aplicables al Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, para lo cual se implementarán programas, cursos, ejercicios y simulacros, con el auxilio y asesoría necesaria de las autoridades Estatal y Federal en la materia;
- XLVII. Fomentar la cultura de Protección Civil, a través de la realización de eventos, campañas de difusión y capacitación, involucrando en ello a todas las personas Integrantes del Sistema Municipal de Protección Civil;
- XLVIII. Elaborar y presentar para su aprobación al Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, el Plan Municipal de Contingencias;
- XLIX. Implementar las medidas y los instrumentos idóneos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado, el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California y las instituciones académicas, científicas, sociales y privadas involucradas en la Protección Civil para efectos de la prevención, para lo cual se deberán celebrar los convenios que las tareas exijan;
  - L. Coordinar la ayuda, en los casos de emergencia o desastre, directamente o a través de los cuerpos de rescate, bomberos demás Elementos Policiacos necesario acorde a la situación planteada;
  - LI. Promover la solicitud de la Declaratoria de Emergencia, por conducto de la persona titular de la Presidencia Municipal, al Gobierno del Estado y contribuir al establecimiento del Centro de Operaciones; y en su caso, promover la Declaratoria de Zona de Desastre;
  - LII. Coordinarse con instituciones públicas, académicas, científicas, sociales y privadas para efectos preventivos y de incremento en los acervos informativos y documentales;



- LIII. Desarrollar, operar y mantener los Sistemas de Telecomunicaciones del Municipio, puestos al servicio de las tareas de Protección Civil, en coordinación con las autoridades de los cuales dependen estos;
- LIV. Coordinar el auxilio necesario, en caso de emergencia o desastre, a través de los cuerpos de rescate, bomberos o equipos de voluntarios preparados, y demás Elementos Policiacos con que se disponga;
- LV. Ejercer separada o en forma concurrente con otras instancias de autoridad, la inspección, control y vigilancia de los siguientes establecimientos: Edificaciones con habitaciones colectivas como asilos, conventos, internados, fraternidades, hoteles, moteles, campamentos turísticos y centros vacacionales, escuelas y centros de estudios en general, hospitales, maternidades, centros médicos, clínicas y puestos de socorro, guarderías, estancias infantiles, asilos y otros lugares de la misma naturaleza, cines, teatros, auditorios, gimnasios, estadios y plazas de toros, parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos y balnearios, casinos, centros nocturnos, discotecas o salones de baile, museos, galerías de arte, centros de exposición, salas de conferencias y bibliotecas, templos y demás edificios religiosos, centros comerciales; supermercados, tiendas de departamentos, mercados y centrales de abasto, oficinas de la Administración Pública Municipal, Estatal o Federal, incluyendo las correspondientes a organismos descentralizados y concesionarios de servicios públicos, así como las dedicadas a las oficinas de administración privada, de profesionales, de la industria, de la banca y del comercio, centrales y delegaciones de policía, penitenciarias y demás instalaciones destinadas a proporcionar y preservar la seguridad pública, lugares de destino final de desechos sólidos, industrias, talleres o bodegas sobre terrenos con superficies iguales o mayores a mil metros cuadrados; centrales de correos, teléfonos, estaciones, torres de radio, televisión, rastros, granjas para ganadería, porcicultura, avicultura, cunicultura y apicultura, terminales y estaciones de ferrocarriles, de transporte de carga y pasajeros, aeropuertos y helipuertos, edificaciones para almacenamiento, distribución y expendio de hidrocarburos y todo tipo de combustibles, y otros establecimientos que por sus características y magnitud sean similares a los mencionados y que ocupen un área mayor a mil metros cuadrados; o bien, sean considerados fuente importante de riesgos por las autoridades municipales de protección civil;
- LVI. Ejecutar y coordinar la realización de los trabajos específicos y acciones que determine el pleno del Consejo Municipal de Protección Civil, o en su caso el Centro Municipal de Operaciones;



- LVII. Realizar visitas de supervisión, en concurrencia con la Dirección de Verificación, a todo tipo de lugares o establecimientos que representen un riesgo para la población, su entorno natural, su planta productiva o los servicios públicos; o que presente afluencia masiva de población. Todas las empresas o establecimientos están obligados a participar con las personas visitadoras en estas inspecciones, poniendo a su disposición sin demora alguna, los documentos o información solicitada;
- LVIII. Establecer el Programa de Verificación de los Generadores Riesgo;
- LIX. Convocar a las autoridades, organizaciones, y en general, a todos los habitantes del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, a participar en las actividades de auxilio en circunstancias de riesgo inminente o desastre;
- LX. Informar oportunamente a la población sobre la existencia de una situación de riesgo inminente, para tomar las medidas necesarias;
- LXI. Programar, implementar y coordinar campañas permanentes de capacitación por comunidad, ejido, ranchería o población, buscando su cobertura en todos los ámbitos del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- LXII. Proponer a las Instituciones de Educación Superior la inclusión de programas con contenidos temáticos en la materia, para el nivel de postgrado o maestría, en función de los requerimientos profesionales y de tecnología de vanguardia, necesarios para el cumplimiento de los objetivos de los Sistemas Municipales de Seguridad Ciudadana y de Protección Civil;
- LXIII. Difundir entre las autoridades correspondientes y la población en general, los resultados de los trabajos que realicen, y toda aquella información que tienda a la generación, desarrollo y consolidación de una cultura de protección civil;
- LXIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley, de este Reglamento y del marco normativo aplicable a las temáticas de Seguridad Pública, Protección Civil y de Bomberos;
- LXV. Llevar a cabo los estudios necesarios para presentar el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California y ante el Ejecutivo Estatal, propuestas para adecuar la normatividad de la materia;
- LXVI. Obtener información de la preparación, respuesta y recuperación para los casos de emergencia o desastre, de los organismos responsables de los sistemas de subsistencia y soporte de vida asentados en el Municipio, los cuales quedan obligados a entregar sin demora la información que les sea solicitada por las Autoridades Municipales de Protección Civil, en el cumplimiento de sus actividades;



- LXVII. Disponer de las unidades de auxilio y rehabilitación de personas y servicios públicos, para aminorar los efectos destructivos, en caso de riesgo inminente, siniestro o desastre;
- LXVIII. Para el cumplimiento de sus atribuciones la Secretaría de Seguridad Ciudadana contará con las siguientes unidades administrativas: Oficina del titular, Dirección de Prevención, Planeación y Combate al Delito, y Dirección de Protección Civil y Bomberos; y
- LXIX. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos aplicables o le instruya la persona titular de la Presidencia Municipal.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES COMUNES DE LAS DIRECCIONES Y DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.**

**Artículo 19.-** Compete a las personas Titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría, el ejercicio de las facultades y obligaciones comunes, siguientes:

- I. Acordar con la persona superior jerárquica inmediata el despacho de los asuntos que les sean encomendados, e informar oportunamente sobre los mismos;
- II. Aprobar, dirigir, coordinar, implementar, supervisar y evaluar el desarrollo, y cumplimiento de las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas; así como, las actividades del personal a su cargo en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a los procedimientos, lineamientos, normas y especificaciones técnicas de la función y demás disposiciones aplicables
- III. Proponer a la persona superior jerárquica, según corresponda, los lineamientos, normas, criterios, protocolos, políticas, procedimientos de carácter técnico, operativo y administrativo y demás de similar naturaleza, que regulen la operación interna de los sistemas, procesos y procedimientos en las materias que le corresponda conocer y que deban regir en las Unidades Administrativas a su cargo;
- IV. Dar seguimiento y actualización en el ámbito de su competencia al Plan Municipal de Desarrollo; así como, coadyuvar en los trabajos relacionados con la elaboración, seguimiento y actualización del Plan Integral de Seguridad, el Programa de Seguridad, asimismo, de los planes y programas que de éstos emanen, los indicadores, y demás planes y programas de la materia;
- V. Implementar los sistemas de verificación y evaluación de la gestión pública institucional de la Unidad Administrativa a su cargo, establecidos



por la Secretaría para asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos determinados;

- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades; así como, aquellos que le sean asignados por delegación o que le correspondan por suplencia;
- VII. Coordinarse con las dependencias y entidades de la administración pública municipal que se requiera; así como, con las Unidades Administrativas de la Secretaría que correspondan; así también, con otros órdenes de gobierno, cuando sea autorizado para ello, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención;
- VIII. Desempeñar las comisiones o funciones que su superior jerárquico inmediato le encomiende y, por acuerdo expreso le deleguen o le instruyan; y, en su caso, representar a la Secretaría o a su titular, cuando el titular de la Secretaría lo determine;
- IX. Proporcionar la información y colaboración que les sea requerida, de conformidad con las leyes, Acuerdos, convenios y disposiciones emitidas o instrucciones giradas. Deberá asegurarse siempre y bajo su estricta responsabilidad, acerca de la pertinencia, destino uso y contenido de la información, con base en las disposiciones legales aplicables en la materia;
- X. Coordinar, implementar y dar seguimiento con otros Servidores Públicos de la Secretaría, a las actividades que en conjunto les hayan sido encomendadas;
- XI. Proponer a la persona superior jerárquica inmediata la designación, promoción, suplencia o remoción de los Servidores Públicos adscritos a las Unidades Administrativas a su cargo;
- XII. Rendir a la Persona titular de la Secretaría, un informe mensual pormenorizado de las actividades y resultados desarrolladas por la Unidad Administrativa a su cargo, marcando copia de ello, al titular de la Dirección de Inteligencia y Análisis;
- XIII. Rendir los dictámenes, proyectos, opiniones o informes de manera periódica a la persona titular de la Secretaría o cuando sea requerido por éste, respecto de las actividades y resultados desarrolladas o por desarrollar de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIV. Proponer y someter a la consideración de su superior jerárquico inmediato, en el ámbito de su competencia, los estudios y anteproyectos de iniciativas de Reglamentos, decretos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; así como, los acuerdos, circulares, lineamientos, normas, criterios, protocolos y demás



- disposiciones jurídico- administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV. Solicitar información a las personas titulares de las Direcciones y de las Unidades Administrativas a su cargo, respecto de la ejecución, implementación y seguimiento de los programas y acciones implementadas;
  - XVI. Documentar, compilar, archivar, resguardar y mantener actualizada, la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de las Unidades Administrativas a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
  - XVII. Expedir certificaciones de los documentos; así como, emitir constancias de la información que se encuentre en los medios impresos, magnéticos o electrónicos, existentes en los archivos a su cargo, cuando así proceda de conformidad con la normatividad aplicable;
  - XVIII. Gestionar ante la Dirección de Administración de la Secretaría, el cambio de adscripción, el cambio de funciones, las comisiones y demás trámites relativos a las incidencias del personal adscrito a la Unidad Administrativa a su cargo, con apego a la normatividad aplicable;
  - XIX. Elaborar los proyectos de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Unidad Administrativa a su cargo; así como, sus correspondientes actualizaciones; estableciendo para ello, la coordinación correspondiente con la Dirección de Administración, así como, con la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito y la Subdirección Técnica de la Secretaría, para su validación correspondiente en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad en este Reglamento y las demás disposiciones aplicables;
  - XX. Opinar sobre la actualización y mejoras necesarias al manual de organización de la Secretaría, y las descripciones de puestos y las funciones, relacionados con la Unidad Administrativa su cargo;
  - XXI. Intervenir en la contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción, o sanción del personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
  - XXII. Proponer sobre la creación, modificación, organización, fusión o supresión de las Unidades Administrativas a su cargo, y someterlos a consideración de su superior jerárquico inmediato;
  - XXIII. Proponer a la persona superior jerárquica en el ámbito de su competencia, la suscripción de convenios y demás instrumentos de coordinación o colaboración, tanto con organismos públicos como



- privados, para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas, elaborando para ello el anteproyecto correspondiente;
- XXIV. Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, que en su caso le competan; así como, acatar los requerimientos que en la materia le formulen los órganos e instancias competentes para ello, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
- XXV. Promover la capacitación, profesionalización y desarrollo del personal de la Unidad Administrativa a su cargo; así como, proponer en ámbito de su competencia, los programas y planes de estudio y de capacitación que hagan posible su formación inicial y continua, actualización, adiestramiento, capacitación, especialización y reentrenamiento, según corresponda;
- XXVI. Organizar los archivos de trámite, y supervisar la debida integración y conservación de los documentos en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXVII. Establecer los mecanismos de control interno de la Unidad Administrativa bajo su mando, para impulsar el cumplimiento de las metas y objetivos, y prevenir los riesgos que pueden afectar el logro de éstas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVIII. Llevar a cabo las acciones necesarias para que la Unidad Administrativa a su cargo, cuente con sistemas o directivas de gestión de calidad, de resultados y de mejora continua; en su caso, cumplir y hacer cumplir estrictamente los sistemas o directivas antes señalados y establecidos para la Unidad Administrativa a su responsabilidad; así como, realizar las acciones necesarias para mantener las acreditaciones otorgadas, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXIX. Vigilar que, en los asuntos de su competencia, se cumplan con disposiciones normativas aplicables e instrucciones de sus superiores;
- XXX. Velar porque impere el orden, la disciplina y el respeto entre las personas integrantes de la Unidad Administrativa a su cargo, y de éstos, con el demás personal de la Secretaría;
- XXXI. Supervisar y contribuir al adecuado mantenimiento, resguardo, protección, uso apropiado y racional de los equipos, insumos, materiales, herramientas y en general bienes, valores y recursos asignados al personal de la Unidad Administrativa a su cargo, con apego a la normatividad aplicable y disposiciones administrativas al respecto;
- XXXII. Disponer oportunamente las medidas necesarias para evitar que en sus áreas de trabajo no se generen condiciones de rezago, o las pertinentes para abatir;



- XXXIII. Realizar o proponer las medidas necesarias para el mejoramiento general de las áreas de su adscripción;
- XXXIV. Conceder audiencias públicas para tratar lo relacionado con las actividades de su personal y competencia;
- XXXV. Observar, atender, acatar, supervisar y dar seguimiento en tiempo y forma oportuna las solicitudes de información y requerimientos que, en el ámbito de su competencia, le formulen los organismos públicos defensores de derechos humanos, así como, las instancias competentes para ello de la Secretaría;
- XXXVI. Levantar el acta administrativa correspondiente en caso de que personal a su cargo incurra en posible responsabilidad, por violar disposiciones contenidas en las leyes, Reglamentos y/o las demás disposiciones jurídico/administrativas aplicables; para remitirla en su caso, a la Sindicatura Municipal o la instancia competente para su atención y para los efectos legales conducentes. Al hacerlo, deberá asegurarse en cubrir los requisitos correspondientes;
- XXXVII. Llevar a cabo, en su caso, en el ámbito de su competencia, las acciones necesarias para el control, registro y seguimiento del Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXXVIII. Rendir los informes de autoridad que le sean requeridos conforme a la ley, de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- XXXIX. Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo o que les encomiende el titular de la Secretaría o sus superiores jerárquicos; así como, las determinadas en el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.**

**ARTÍCULO 20.-** La Unidad de Comunicación Social, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Formular, planear, organizar, dirigir, y evaluar las acciones y programas; diseñar las estrategias y presupuestos necesarios para cumplir las actividades anuales de comunicación de la Secretaría, conforme a los lineamientos que establezca la persona titular de la Secretaría;
- II. Evaluar y proponer al titular de la Secretaría, para su autorización, la emisión de información para difundirse públicamente, a través de medios de comunicación;



- III. Compilar, analizar y emitir opinión diaria de la información que en materia de seguridad ciudadana emitan los medios de comunicación;
- IV. Llevar un registro histórico-gráfico de los diferentes eventos en donde tenga participación la Secretaría;
- V. Establecer canales de comunicación con los medios de difusión masivos y emitir comunicados que el titular de la Secretaría, le encomiende;
- VI. Establecer vínculos de comunicación constantes entre la Secretaría y las demás entidades públicas o privadas, para los fines que determine la persona titular de la Secretaría;
- VII. Mantener una constante coordinación y enlace con la oficina central de comunicación social de Presidencia Municipal;
- VIII. Apoyar logística y operativamente en el acopio de información Policial interinstitucional para Planear, organizar y realizar campañas de imagen de la Secretaría, así como desarrollar evaluaciones de impacto de las mismas en la opinión pública para la prevención de los delitos en coordinación con autoridades locales, estatales, nacionales y extranjeras;
- IX. Coordinarse con las distintas áreas de la Secretaría, para la ejecución de las actividades y programas que requieran de su intervención, así como coadyuvar en la tramitación de cursos especializados para los Elementos Policiacos en los diferentes ámbitos gubernamentales;
- X. Organizar los actos oficiales y protocolarios que le corresponden a la Secretaría;
- XI. Organizar los actos de honras fúnebres a Elementos Policiacos caídos en el cumplimiento del deber;
- XII. Coordinar y promover la participación de la persona titular de la Secretaría en foros públicos y privados;
- XIII. Apoyar en los eventos que realicen las dependencias y entidades de la administración pública municipal en las cuales tenga intervención la Secretaría para Coordinar la seguridad de la persona titular de la Presidencia Municipal y funcionarios (as) de primer nivel;
- XIV. Mantener actualizado el directorio de personas funcionarias de la administración pública municipal;
- XV. Representar a la Secretaría ante las autoridades de los tres órdenes degobierno y del extranjero, así como propiciar las relaciones de la Secretaría con organismos gubernamentales y no gubernamentales, en temas relacionados con la seguridad ciudadana;



- XVI. Elaborar la síntesis informativa diaria para mantener informado a las personas titulares de la Secretaría, de las direcciones y las de las Unidades Administrativas;
- XVII. Fungir como enlace entre otras instituciones gubernamentales y no gubernamentales en materia de seguridad ciudadana para dar seguimiento a los acuerdos y acciones derivadas de la firma de convenios de colaboración y coordinación donde sea parte; y
- XVIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, la persona titular de la Secretaría y el pleno del Gabinete de Seguridad Pública.

La Unidad de Comunicación Social, estará a cargo de una persona titular denominado Coordinador o Coordinadora de Relaciones Públicas y Comunicación Social, que será designado y removido libremente por la persona titular de la Secretaría.

### **SECCIÓN TERCERA DE LA COORDINACIÓN DE ASUNTOS INTERNOS.**

**Artículo 21.-** Para la Coordinación de Asuntos Internos, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como enlace de la Sindicatura, en los siguientes casos:
  - a) Efectuar revisiones aleatorias a las unidades, establecimientos y lugares en los que realizan sus actividades las y los Elementos Policiacos del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, como oficinas, módulos o cualquier otro sitio de adscripción de la cual se formularán constancias;
  - b) Coadyuvar con la Sindicatura en la implementación de mecanismos que provoquen una pronta y expedita administración y resolución de cualquier procedimiento instaurado;
- II. Coordinar sus actividades con la Sindicatura para proveer la asistencia que requiera este órgano en el marco de la legislación aplicable;
- III. Recomendar la capacitación y la implementación de las medidas que se deriven de los resultados de las evaluaciones practicadas;
- IV. Remitir a la Comisión de Honor y Justicia, cuando de las constancias que obren en la Secretaría se presuma la pérdida de algún requisito de permanencia de alguna o algún Elemento policiaco;



- V. Acordar con la persona titular de la Secretaría las políticas y lineamientos de Derechos Humanos al interior y al exterior de la Secretaría;
- VI. Difundir entre Elementos Policiacos de la Policía Municipal el respeto irrestricto a la legalidad, la honradez y los derechos humanos;
- VII. Vincularse con la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Coordinación Estatal de Derechos Humanos, así como organismos públicos y privados del ramo para el intercambio de información y programas de capacitación;
- VIII. Diseñar y aplicar los sistemas necesarios para asegurar que las medidas precautorias emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Coordinación Estatal de Derechos Humanos se realicen oportunamente;
- IX. Diseñar y aplicar los controles de confianza del personal de Elementos Policiacos a través de investigaciones de entorno familiar, visitas domiciliarias, aplicación de exámenes toxicológicos, médicos y psicológicos;
- X. Investigar e integrar el expediente correspondiente para la imposición de correctivos disciplinarios conforme a lo establecido en el presente Reglamento;
- XI. Vigilar y fomentar el cumplimiento de Elementos Policiacos, de sus obligaciones legales;
- XII. Podrá implementar programas de capacitación para Elementos Policiacos en temas relacionados con la labor de estos;
- XIII. Vincularse con instituciones públicas y privadas a efectos de la impartición de cursos de capacitación para Elementos Policiacos; y
- XIV. Las demás que le encomiende la persona titular de la Secretaría y las que deriven del Reglamento Profesional de Carrera o de la normatividad vigente.

La Coordinación de Asuntos Internos, estará a cargo de una persona titular denominado Coordinador (a) de Asuntos Internos, que será designado y removido libremente por la persona titular de la Secretaría.

#### **SECCIÓN CUARTA**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN, PLANEACIÓN Y COMBATE AL DELITO**

**Artículo 22.-** La Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, estará a cargo de una persona titular, quien será designada y removida libremente por la Persona titular de la Secretaría, contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, de



conformidad con la disponibilidad presupuestal, además de lo previsto en el presente Reglamento, tendrá el ejercicio de las atribuciones, siendo las siguientes:

Elaborar y proponer al titular de la Secretaría para su aprobación, las estrategias, programas, acciones y demás actividades en materia de prevención ciudadana del delito en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;

- I. Atender los factores que generan violencia y delincuencia mediante la participación ciudadana y comunitaria, a través de mecanismos que garanticen su efectiva intervención en el diseño e implementación de planes y programas municipales; así como, en su control, evaluación y sostenibilidad;
- II. Generar los modelos de prevención ciudadana del delito enfocados a la cultura de la paz, la legalidad, el respeto a los derechos humanos, la equidad de género, la participación ciudadana y una vida libre de violencia, entre otros;
- III. Concertar acciones con instituciones de asistencia médica, educativa, cultural, deportiva y social; tanto públicas como privadas, para desarrollar programas conjuntos en materia de prevención ciudadana del delito;
- IV. Desarrollar programas de colaboración comunitaria para fomentar y promover la cultura de la paz, la legalidad, la denuncia, el respeto a los derechos humanos, la equidad de género, la participación ciudadana y una vida libre de violencia, entre otros;
- V. Incluir en el desarrollo de las estrategias criminológicas, programas y acciones, en materia de prevención ciudadana del delito, a los diversos sectores que conforman la sociedad; así como, llevar a cabo su ejecución, como una estrategia orientada a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia al interior de la comunidad; haciendo énfasis en políticas públicas especiales, dirigidas a los grupos vulnerables, entre éstos, mujeres, niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
- VI. Mantener Coordinación permanente con las demás entidades, dependencias e instancias de los diversos órdenes de gobierno; así como, con las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la implementación conjunta de políticas públicas, programas, acciones y demás actividades encaminadas a la prevención ciudadana del delito, la participación de la comunidad y el mejoramiento de los entornos en las comunidades en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, tales como:
  - a. Prevenir la violencia infantil y juvenil;
  - b. Prevenir la violencia familiar y de género;
  - c. Promover la erradicación de la violencia especialmente la ejercida contra niñas, niños, jóvenes, mujeres, indígenas, adultos mayores, y



- demás personas en situación de vulnerabilidad, dentro y fuera del seno familiar;
- d. Prevenir la violencia generada por el uso de armas, abuso de drogas y alcohol, y
  - e. Prevenir la violencia en los centros escolares, y en general en los demás sectores de la sociedad.
- VII. Dirigir y supervisar la elaboración de estudios y diagnósticos participativos en materia de prevención ciudadana del delito en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; con el fin, de conocer las conductas antisociales de manera temprana a nivel comunidad, para la implementación de acciones de prevención y atención oportuna con autoridades y sociedad; así como, en su caso de victimología;
  - VIII. Promover la participación de la comunidad, organismos empresariales y demás organizaciones no gubernamentales, para que se involucren en las acciones tendientes a la prevención ciudadana del delito, incluyendo la búsqueda de soluciones conjuntas acerca de temas que les afecten, relacionados con la seguridad ciudadana;
  - IX. Establecer los mecanismos para la conformación, seguimiento, colaboración y supervisión, para la participación de la comunidad en materia de prevención ciudadana del delito; a través de redes, asociaciones o grupos vecinales o comunitarios, o cualquier otro análogo, en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
  - X. Promover el intercambio de información con las instancias de los tres órdenes de gobierno, así como, con instituciones internacionales de carácter público o privado que privilegien la participación y atención de la comunidad en temas relacionados con la prevención ciudadana del delito;
  - XI. Estudiar las conductas para sociales y antisociales; así como, los factores que las propician, y en base a estos, elaborar programas de prevención ciudadana del delito, en el ámbito de su competencia;
  - XII. Proporcionar, establecer y coordinar sistemas, mecanismos y procedimientos que permitan obtener información sobre la problemática de violencia intrafamiliar y la comisión de los delitos en lo general;
  - XIII. Promover actividades y programas relacionados con la seguridad escolar, estableciendo vínculos permanentes entre las y los diversos Elementos Policiacos que interactúan en el ámbito de la comunidad escolar y la sociedad; tendientes a modificar las actividades y formar hábitos y valores de los alumnos, a efecto de prevenir el desarrollo o comisión de conductas antisociales;
  - XIV. Gestionar la participación de dependencias y entidades de los órdenes de gobierno, para que desarrollen e implementen programas que incidan en materia de prevención ciudadana del delito, para que se integren y participen en el desarrollo de la política criminológica en el



- Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, con la finalidad de acercar las acciones de la Secretaría a la ciudadanía;
- XV. Promover la inclusión de contenidos relativos a la prevención ciudadana del delito, en los programas educativos, de salud, de desarrollo social y en general en los diversos programas de las dependencias y entidades de la administración pública municipal;
- XVI. Promover la cultura entre la ciudadanía para denunciar hechos ilícitos, negación de servicios, prepotencia, actos de corrupción y cualquier otro hecho, atribuibles a los Servidores Públicos de la Secretaría;
- XVII. Proporcionar a la Unidad de Comunicación y Relaciones Públicas de la Secretaría, las actividades a desarrollarse y los resultados obtenidos por la Dirección, para su correspondiente difusión; así como, aquellas Unidades Administrativas que, para el mismo fin, le instruya la persona titular de la Secretaría;
- XVIII. Promover en las mujeres competencias organizativas, comunicativas y de liderazgo para crear grupos, redes o asociaciones vecinales, que fomenten la cultura de la paz y la seguridad e impulsen proyectos de prevención ciudadana del delito, para fortalecer la cohesión social y comunitaria;
- XIX. Promover la participación y representatividad de mujeres, niñas, niños, adolescentes, jóvenes y demás grupos vulnerables, centrándose en estrategias que los involucren en el fomento a la seguridad ciudadana; así como, generar espacios que los incluya como agentes de cambio que contribuyan a la cohesión social;
- XX. Dirigir, instrumentar y supervisar el programa para la prevención de las adicciones de tabaco y drogas ilegales implementado en los centros escolares del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, por la Secretaría, conocido por sus siglas en idioma inglés como *D.A.R.E.*; en coordinación con la Unidades Administrativas de la propia dependencia, así como, con los organismos públicos o privados correspondientes;
- XXI. Diseñar y establecer directrices del programa de educación vial de la Secretaría, en coordinación con la Jefatura de Programas Especiales, para aprobación del titular de la Secretaría; así como, para su implementación conjunta, según sus ámbitos de competencia respectivos;
- XXII. Promover y coadyuvar en la difusión de acciones para la asistencia de tratamiento de personas con problemas de adicción y alcoholismo, en coordinación con las autoridades públicas e instituciones sociales y privadas competentes;
- XXIII. Diseñar y ejecutar previa aprobación del titular de la Secretaría, un programa de capacitación a servidoras y servidores públicos de la Secretaría, en temas de prevención del delito y seguridad ciudadana,



para que, desde sus respectivos ámbitos de acción, funcionen como multiplicadores de la información de la prevención ciudadana del delito, y

- XXIV. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como, las determinadas en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables vigentes.

La Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, estará a cargo de una persona titular, que se ostenta como la o el superior jerárquico y mando operativo de la misma y será designado y removido libremente por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 23.-** Para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas a la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, esta contará con la siguiente estructura organizacional y mando:

- I. Sub Dirección Operativa;
- II. Comandancia Operativa;
- III. Jefaturas de Sector; y
- IV. Enlace Internacional.

La Subdirección Operativa coordinará las siguientes áreas:

- a. Sector Norte;
- b. Sector Centro;
- c. Sector Sur;
- d. Sector Turística;
- e. Policía de Tránsito Municipal y Hechos de Tránsito;
- f. Grupo de Inteligencia y Reacción Inmediata;
- g. Banco de Armas;
- h. Unidad Canina K9;
- i. Barandillas de Servicios; y

Operadores de Radio, la estructura, organización y funciones de las Subdirecciones, Comandancias, Jefaturas o Sección serán establecidas y precisadas por el manual de organización y funciones que deberá elaborar la persona titular de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, para su debida autorización y publicación interna por parte de la Secretaría. Asimismo, se asignará exclusivamente la cantidad de personal administrativo y operativo requerido para el cumplimiento de las funciones autorizadas en dicho manual y de acuerdo con el presupuesto, número de plazas operativas y administrativas autorizadas.



**Artículo 24.-** La Unidad de Operaciones Caninas, dependerá de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, sus funciones y atribuciones serán las siguientes:

- I. Coordinar, supervisar, participar y ejecutar el servicio de vigilancia y operativos con el apoyo de los canes y sus manejadores a su mando, en la detección de estupefacientes, armamento, artefactos explosivos, papel moneda, búsqueda y rescate de personas, restos humanos e intervención en operaciones; con el fin, de prevenir y combatir los delitos, en colaboración y apoyo a otras unidades operativas de la Policía Municipal u otras instituciones Policiales de los tres órdenes de gobierno, de conformidad a las disposiciones aplicables y cuando así sea requerido por la superioridad;
- II. Intervenir con los agentes caninos y sus manejadores en la búsqueda, localización y aprehensión de personas que evaden su responsabilidad criminal o que, por su nivel de agresión en contra de la Ciudadanía y las y los Elementos Policiacos, cuando sea requerido su utilización para su protección y seguridad de las personas, acorde a los procedimientos y protocolos de actuación aplicable.
- III. Cumplir con los mecanismos de evaluación y certificación; así como, llevar y conservar un registro de cada agente canino en servicio, este último que contenga por lo menos el expediente y las bitácoras de actividades, en términos de las disposiciones correspondientes;
- IV. Aplicar y supervisar los criterios y estrategias para la adquisición, crianza, selección, alimentación, adiestramiento, cuidados, atención médica, baja del servicio, y supervisión de los elementos caninos; así como el aprovechamiento de las capacidades de los canes, por parte de los manejadores e instructores;
- V. Solicitar, fomentar u otorgar la capacitación y especialización según corresponda, a los manejadores e instructores caninos de la Unidad a su cargo, para lograr el óptimo desempeño de éstos y sus elementos caninos, en cada una de las especialidades para obtener resultados satisfactorios;
- VI. Diseñar y proponer los perfiles para los manejadores e instructores caninos en las diferentes especialidades; así como, llevar un registro de estos;
- VII. Participar en la definición de los perfiles para las convocatorias dirigidas a la formación de las y los elementos policiacos manejadores caninos o de aspirantes a ingresar a la Policía Municipal con tal función, en las distintas especialidades;
- VIII. Implementar y supervisar los esquemas de nutrición y la atención veterinaria requerida por los canes; así como, proponer al superior jerárquico un programa de reducción de costos en los conceptos de crianza y adiestramiento de los agentes caninos;



- IX. Establecer vínculos de cooperación con instituciones Policiales homólogas y académicas de los tres órdenes de gobierno y extranjeras, a fin de intercambiar planes, programas y asesorías en materia de capacitación, actualización y especialización de unidades caninas;
- X. Coordinar y supervisar que las estancias caninas se encuentren en óptimas condiciones de higiene y funcionalidad, acorde a las disposiciones que lo regulan;
- XI. Fomentar la integración de grupos de entrenadores caninos de las diferentes especialidades, que cumplan con estándares que permitan el reconocimiento nacional e internacional;
- XII. Coadyuvar con la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito de la Secretaría, en la Implementación de programas preventivos en los centros escolares; así como, en acciones de proximidad social con la comunidad, y;
- XIII. Las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como, las determinadas en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 25.-** La Policía de Tránsito Municipal, dependerá de Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, y sus funciones y atribuciones serán:

- I. Prestar auxilio vial respecto al flujo del tránsito vehicular;
- II. Coordinarse con el área de semaforización, análisis y señalamiento viales;
- III. Realizar cierres parciales o totales y desvíos de la circulación por cuestiones de tránsito o alguna contingencia que así lo amerite;
- IV. Aplicar las sanciones en materia de tránsito en los términos de la normatividad vigente; y
- V. Las demás que le encomienden las personas superiores jerárquicas. Como personas inspectoras viales tendrán la obligación de capacitarse en criterios para la optimización del flujo vehicular y de la priorización de la movilidad no motorizada.

**Artículo 26. -** Diseñar y poner en práctica los planes y programas operativos preventivos para el combate al delito y faltas administrativas en el Municipio

**Artículo 27.-** Las normas operativas, administrativas y, en general, las actividades de los Servicios Auxiliares se contendrán en sus Reglamentos o manuales internos de operación, que serán expedidos por sus titulares, previa autorización de la persona titular de la Secretaría.



**Artículo 28-** Los uniformes, insignias de grado, escudos y gafetes de identificación de los integrantes de los servicios auxiliares tendrán las características contenidas en su manual interno de operación.

**Artículo 29.-** Para el cumplimiento de sus funciones, los Servicios Auxiliares contarán con el personal administrativo y operativo que autorice su presupuesto.

**Artículo 30.-** Las y los integrantes de los Servicios Auxiliares de la Secretaría, quedan sujetos a los principios de actuación, deberes, obligaciones y al régimen disciplinario impuesto a las y los Elementos Policiacos en las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 31.-** Los Servicios Auxiliares de la Secretaría, serán supervisados por la persona titular de la Secretaria.

**Artículo 32.-** Los Servicios Auxiliares se encargará de la prestación de servicios a instituciones públicas y privadas, así como a la ciudadanía en lo particular. Las modalidades de los servicios proporcionados son:

- I. En el interior y exterior de edificios públicos o privados, inmuebles industriales, instituciones bancarias, comercios, tiendas de departamentos y otros de semejantes características;
- II. De custodia de bienes y valores en tránsito;
- III. Vigilar y cuidar parques, jardines, estacionamientos, lugares públicos, zonas habitacionales, y
- IV. Proporcionar vigilancia en eventos públicos o privados.

**Artículo 33.-** Por la prestación de los Servicios Auxiliares, se cubrirán los derechos correspondientes cuyo monto será determinado en la normatividad vigente y las disposiciones aplicables.

**Artículo 34 -** Los ingresos que perciba el Ayuntamiento por los derechos a que se refiere el artículo anterior, serán destinados exclusivamente a la administración, adquisición, conservación, mantenimiento de equipo, vehículos y demás de naturaleza similar, necesarias para la adecuada y eficaz prestación de los Servicios Auxiliares.

**Artículo 35. -** La Secretaría, y la Sindicatura, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán sistemas y mecanismos administrativos, presupuestarios y de control, para que los ingresos se destinen con transparencia a los fines establecidos en el artículo anterior.



**Artículo 36.-** En situaciones de urgencia, contingencia, emergencia, o cuando se encuentren en riesgo el orden o la tranquilidad pública en zonas determinadas del municipio, la persona titular de la Secretaría y la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, podrán ordenar a las personas integrantes de los Servicios Auxiliares

el desempeño de funciones de mantenimiento del orden público en la vía pública así como de apoyo en labores de vigilancia , patrullaje o seguridad vial y tránsito, en casos de interés o trascendencia determinados por el propio titular de la Secretaría.

**Artículo 37.-** Para ser titular de la Dirección Planeación, Prevención y Combate al Delito, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con la ciudadanía mexicana por nacimiento, y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener al menos 35 años cumplidos al momento de su designación;
- III. Poseer al día de la designación, título profesional de nivel licenciatura, afín a la seguridad pública debidamente registrado;
- IV. Presentar un programa de trabajo, respecto a las acciones y programas que pretende aplicar en la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito;
- V. Ser sometido y aprobar los exámenes de salud general, antidoping, psicométrico y exámenes de control de confianza que realice el Estado, la Federación o institución autorizada;
- VI. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso; que amerite pena corporal; así como, cualquier pena en el caso de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la fama en el concepto público;
- VII. No haber sido inhabilitado, o encontrarse sujeto a algún procedimiento administrativo de responsabilidad, como funcionario público;
- VIII. Que sea Policía de Carrera dentro del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, con antigüedad mínima de 3 años;
- IX. Tener reconocida capacidad y probidad, y experiencia mínima de cinco años en funciones afines a la seguridad pública, y
- X. Las demás que establezcan las leyes y Reglamentos aplicables.
- XI.

**Artículo 38.-** La Unidad de Enlace Internacional, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:



- I. Coordinar la seguridad de la persona titular de la Presidencia Municipal del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California y de la persona titular de la Secretaría, durante sus viajes al extranjero;
- II. Coordinar la seguridad de las personas visitantes nacionales y extranjeras en el Municipio de Playas de Rosarito, en coordinación con las instancias correspondientes, cuando así sea requerido por la persona superior jerárquica;
- III. Procesar información que las instituciones Policiales extranjeras le proporcionen, que contribuya a la localización, ubicación y aseguramiento en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, de personas que cuenten con órdenes de aprehensión, o cualquier otro mandamiento de captura vigente;
- IV. Operar y coordinar los métodos de comunicación y coordinación institucional, que, en atención a las disposiciones aplicables, sean implementados con las instituciones Policiales extranjeras; con el fin, de privilegiar los trabajos de cooperación internacional referente a información Policial;
- V. Actuar como enlace con instituciones Policiales del extranjero, con el fin, de intercambiar información Policial, que tenga como objetivo la localización de prófugos de la justicia fuera de territorio nacional;
- VI. Diseñar, coordinar y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los mecanismos de enlace e intercambio de información institucional con autoridades nacionales o extranjeras;
- VII. Colaborar con autoridades Policiales del extranjero, cuando legalmente soliciten visitar de manera oficial el Municipio en ejercicio de sus atribuciones, previa autorización de la autoridad correspondiente, por parte del superior jerárquico;
- VIII. Coadyuvar con las autoridades encargadas de los puertos fronterizos de la ciudad de Playas de Rosarito, Baja California, en acontecimientos que requieran la presencia Policial, mediante la implementación de operativos necesarios para dicho efecto;
- IX. Colaborar en el ámbito de su competencia, cuando las autoridades competentes activen la “**Alerta Amber**”, referente a la desaparición o



sustracción de menores de edad, de conformidad a las disposiciones aplicables;

- X. Actuar como enlace con instituciones Policiales del extranjero, con el fin, de corroborar información Policial sobre vehículos con placas extranjeras involucradas en hechos delictivos en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; lo anterior, con el fin de averiguar si cuentan con reporte de robo en el extranjero;
- XI. Representar a la Policía Municipal por instrucción de la persona titular de la Secretaría, en eventos, reuniones o actos protocolarios realizados por las instituciones de policía nacional o internacional, con el motivo de promover la cooperación entre corporaciones Policiales;
- XII. Atender con diplomacia y con las debidas diligencias, las relaciones oficiales en material Policial, entre ciudades, y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría; así como, las que expresamente le confieran las leyes, los Reglamentos, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

**Artículo 39.-** Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, tendrá la siguiente estructura:

- I. Sub Dirección Operativa;
- II. Comandancia Operativa;
- III. Jefaturas de Sector; y
- IV. Enlace Internacional.

**Artículo 40.-** La Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, contará con las siguientes unidades de atención a grupos de riesgo específico:

- I. Unidad de Programa D.A.R.E;
- II. Unidad de Violencia Intrafamiliar;
- III. Unidad de Vinculación Comunitaria;
- IV. Unidad de Atención Juvenil;
- V. Unidad anti-Grafiti; y
- VI. Unidad de Control Animal.

La estructura, organización y funciones de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, serán establecidas y precisadas por el manual de organización y funciones que deberá elaborar el Director de Planeación, Prevención y Combate al Delito, para su debida autorización y publicación interna por parte de la Secretaría. Asimismo, se asignará exclusivamente la cantidad de personal administrativo y operativo requerido para el cumplimiento de las funciones autorizadas en dicho manual y de acuerdo con el presupuesto, número de plazas operativas y administrativas autorizadas.



## SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 41.-** La Dirección de Administración, estará a cargo de una persona titular de la Dirección, quien será designada y removida libremente por la persona titular de la Secretaría, contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, además de lo previsto en el presente Reglamento, tendrá el ejercicio de las atribuciones, siendo las siguientes:

- I. Administrar y optimizar los recursos financieros de la Secretaría, coordinando la programación de adquisiciones y suministros de los bienes y servicios necesarios para el buen desarrollo de las actividades de la misma; implementado para tal fin, una política permanente de calidad y austeridad para ser más eficiente en la utilización de los recursos públicos;
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad, políticas y lineamientos aplicables, sobre la administración y desarrollo de recursos financieros, que establezcan las dependencias normativas de la administración pública municipal y el titular de la Secretaría;
- III. Supervisar la orientación de las diversas Direcciones y Unidades Administrativas, en la aplicación de normas y políticas en materia de administración y desarrollo de recursos financieros, humanos, materiales y de servicios;
- IV. Coordinar la elaboración de estudios y proyectos administrativos que permitan la modernización y la simplificación administrativa de procedimientos y servicios;
- V. Aplicar, supervisar y en su caso proponer para la aprobación del titular de la Secretaría, los programas y acciones relacionados con la innovación de procesos, uso eficiente de recursos, ahorro y el establecimiento de sistemas de calidad en la Secretaría;
- VI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con la Sindicatura Municipal, en los procesos para la entrega y recepción, de documentación e información relacionada con servidores públicos de la Secretaría;
- VII. Ejercer el presupuesto de la Secretaría a través de las partidas correspondientes, administrar los gastos y llevar la contabilidad general; así como, llevar el ejercicio, control, seguimiento y evaluación del gasto público de la Secretaría, de conformidad a las disposiciones aplicables;
- VIII. Analizar y emitir opinión sobre las propuestas de estructura orgánica de las Unidades Administrativas de la Secretaría, evaluando la factibilidad financiera y remitiendo su opinión al titular de la Secretaría y/o a la instancia competente de la administración pública municipal;



- IX. Formular los anteproyectos de presupuestos de egresos de la Secretaría, y someterlo a consideración de la persona titular de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X. Programar, controlar, evaluar e informar de la adecuada aplicación del presupuesto de egresos asignado a la Secretaría, atendiendo las políticas y lineamientos que al efecto se establezcan;
- XI. Coordinar, vigilar y controlar la administración y adecuada operación de los recursos provenientes de los recursos federales, que en su caso sean transferidos a la Secretaría en materia de seguridad pública hasta su conclusión; así como, de la comprobación de su ejercicio o gasto, integrando la información y documentación necesaria, informando de ello a las instancias de control y verificación competentes, tanto federales como estatales cuando le fuere requerido;
- XII. Elaborar y remitir las cuentas e informes contables y financieros mensuales, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente y realizar lo conducente en materia de cuenta pública anual;
- XIII. Tramitar el pago de proyectos de inversión, de adquisiciones y de servicios de la Secretaría, ante la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, para su pago correspondiente, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Establecer y mantener el sistema de presupuesto por programas en las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XV. Programar, controlar, evaluar e informar de la adecuada aplicación del presupuesto de egresos asignado a la Secretaría, atendiendo las políticas y lineamientos que al efecto se establezcan;
- XVI. Llevar el control de todo lo relativo a nombramientos, sueldos, seguridad social, contratos, altas, promociones, bajas, remociones, suspensiones, cambios de adscripción, cambios de funciones, licencias, vacaciones, dotación de documentos de identificación para el personal y demás movimientos e incidencias relacionadas con el recurso humano de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVII. Fomentar, gestionar y supervisar la capacitación del personal adscrito a la Secretaría, de conformidad con las políticas y programas establecidos por la persona titular de la Secretaría el Instituto y las demás instancias competentes para ello;
- XVIII. Comisionar y poner a disposición ante la adscripción en donde se encuentre originalmente atendiendo las funciones a su cargo en otra diversa;
- XIX. Atender y realizar las gestiones necesarias en las dependencias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, en los casos de fallecimiento de oficiales en cumplimiento de su deber, así como, la atención de los deudos;



- XX. Promover estímulos, apoyos o cualquier otro beneficio, a favor de los familiares directos de las y los Elementos Policiacos caídos en el cumplimiento del deber;
- XXI. Elaborar los proyectos de los manuales de organización, procedimientos, y servicios al público de la Dirección a su cargo; asimismo, en coordinación con la Dirección de Inteligencia y Análisis de la Secretaría, en sus respectivos ámbitos de competencia, revisar y validar los de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, para autorización de su titular;
- XXII. Expedir y publicar el catálogo general de puestos que conforman la estructura administrativa de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXIII. Tramitar y llevar el control de los nombramientos de las personasservidoras públicas adscritas a la Secretaría, ante la dependencia o instancia competentes para ello, de la administración pública municipal;
- XXIV. Proponer en coordinación con las unidades administrativas a la persona titular de la Secretaría para su autorización, los sistemas de evaluación del desempeño de la Secretaría;
- XXV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios generales de la Secretaría; consistentes en ingeniería, mantenimiento, intendencia, archivo general, almacenes, servicios básicos, combustibles y demás que le competan, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVI. Dirigir, supervisar e implementar procedimientos administrativos necesarios para el control de activos y almacenes a cargo de la dependencia;
- XXVII. Supervisar y controlar el adecuado funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones del edificio central de la Secretaría, elaborando e implementado para tal efecto, un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo;
- XXVIII. Formular y proponer para aprobación de la persona titular de la Secretaría el programa anual de adquisiciones, arrendamientos, bienes y servicios de la Secretaría, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXIX. Resguardar los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Secretaría;
- XXX. Administrar y autorizar cuando proceda la baja de los bienes muebles Secretaría de los inventarios oficiales, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XXXI. Supervisar y controlar el adecuado funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones y equipos de la Secretaría, elaborando e



implementando para tal efecto, un programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo;

- XXXII. Supervisar la actividad de los archivos de las Direcciones y las Unidades Administrativas de la Secretaría; así como, administrar el archivo de la Dirección a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXIII. Administrar y mantener actualizado, el sistema de control de almacenes generales de la Secretaría, así como, supervisar su control y vigilancia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXIV. Administrar, llevar el control y mantenimiento del equipo de cómputo a disposición de la Secretaría, así como, asegurar que los recursos de informática sean utilizados de acuerdo a los objetivos establecidos; y
- XXXV. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, así como, las determinadas por las leyes, en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 42.** - Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Administración contará una estructura de presupuesto y de coordinación de planeación y programación.

**Artículo 43.-** La Dirección de Administración contará con las siguientes áreas:

- I. Jefatura de Presupuesto y Planeación
- II. Coordinación de Planeación y Programación.

**Artículo 44.-** La Jefatura de Presupuesto y Planeación tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Preparar el presupuesto de egresos, los avances presupuestales, el flujo de acreedores, y la contabilidad de la Dependencia;
- II. Elaborar los comparativos mensuales del presupuesto y la integración de los reportes trimestrales de avances programáticos;
- III. Analizar el comportamiento del gasto y del presupuesto, y las solicitudes de modificación al presupuesto autorizado;
- IV. Preparar el cierre presupuestal y programático;
- V. Gestionar y tramitar los movimientos presupuestales que se requieran para cumplir con los programas de trabajo establecidos;
- VI. Recibir y contabilizar forma los comprobantes de gastos, verificando que contengan los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal Federal, así como la documentación adicional necesaria para



- acreditar que se trate de un egreso propio, normal e indispensable de la Dependencia que lo realiza;
- VII. Codificar los comprobantes del gasto, analizando que sea de aplicación estricta a la partida y programa que corresponda, y ajustando a la descripción de la partida contra la cual se realiza el cargo según la guía contabilizadora;
  - VIII. Llevar un control del inventario de los activos fijos asignados en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y Materiales del Ayuntamiento; y
  - IX. Los demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya su jefe inmediato.

La Jefatura de Presupuesto y Planeación, estará a cargo de una persona titular que será designada y removida libremente por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 45.-** Los servicios y trámites administrativos inherentes y correspondientes a las áreas recursos humanos y materiales de la Secretaría se deberán de tramitar ante la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Playas de Rosarito.

**Artículo 46.-** La Coordinación de Planeación y Programación, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Preparar el presupuesto de egresos, los avances presupuestales, el flujo de acreedores, y la contabilidad de la Secretaría;
- II. Elaborar los comparativos mensuales del presupuesto y la integración de los reportes trimestrales de avances programáticos;
- III. Analizar el comportamiento del gasto y del presupuesto, y las solicitudes de modificación al presupuesto autorizado;
- IV. Preparar el cierre presupuestal y programático;
- V. Gestionar y tramitar los movimientos presupuestales que se requieran para cumplir con los programas de trabajo establecidos;
- VI. Recibir y contabilizar la forma de los comprobantes de gastos, verificando que contengan los requisitos fiscales que establece el Código Fiscal Federal Vigente, así como la documentación adicional necesaria para acreditar que se trate de un egreso propio, normal e indispensable de la Secretaría que lo realiza;



- VII. Codificar los comprobantes del gasto, analizando que sea de aplicación estricta a la partida y programa que corresponda, y ajustando a la descripción de la partida contra la cual se realiza el cargo según la guía contabilizadora;
- VIII. Llevar un control interno del inventario de los activos fijos asignados en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos Materiales del Ayuntamiento;
- IX. Los demás que expresamente le encomienden las Leyes, Reglamentos y Acuerdos del Ayuntamiento o le instruya su jefe inmediato.

La Coordinación de Planeación y Programación, estará a cargo de una persona titular, que será designada y removida libremente por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 47.-** La Dirección de Capacitación y Adiestramiento Profesional, estará a cargo de una persona titular, quien será designada y removida libremente por el titular de la Secretaría, contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, además de lo previsto en el presente Reglamento, tendrá el ejercicio de las atribuciones, siendo las siguientes:

- I. Proponer la política pública integral, así como, los instrumentos jurídicos/administrativos en el ámbito de su competencia, en materia de capacitación, actualización, especialización, adiestramiento básico y adiestramiento adicional de las y los Elementos de la Policía y del demás personal de la Secretaría, para aprobación de su titular; con base, a la normatividad aplicable y a la disponibilidad presupuestal;
- II. Seleccionar instituciones públicas y privadas de capacitación e instructores, para la realización de los cursos y de capacitación que, en su caso, se requiera para actualización y aquellos que le instruya la persona titular de la Secretaría, de conformidad a la disponibilidad presupuestal y las disposiciones aplicables;
- III. Establecer la debida coordinación, así como, fungir como enlace institucional entre la Secretaría, y los diversos organismos e instituciones públicas y privadas de todos los niveles educativos, en materia educativa; así también, en las áreas de capacitación, actualización, especialización y adiestramiento de las y los elementos de la policía y del personal de la Secretaría;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la celebración de convenios con instituciones Policiales, de educación superior y demás organizaciones de la sociedad, nacionales, extranjeras, públicas y privadas de investigación, docencia y estudio en materia de seguridad pública, con el objeto de proporcionar formación académica de excelencia a los Elementos Policiacos y Elementos Policiacos de Apoyo de la Secretaría;



- V. Mantener la coordinación y gestionar ante la Academia Nacional de Seguridad Pública; así como, con la instancia homóloga en el Estado, la colaboración, participación y apoyo, para el cumplimiento de los fines del Instituto, de conformidad a las disposiciones aplicables;
- VI. Solicitar a la persona titular de la Secretaría, o en su caso por delegación o conjuntamente con éste, la autorización, supervisión y certificación de los cursos impartidos dentro o fuera de las instalaciones de esta Dirección, por personas instructoras evaluadoras internas o externas; así como, la suscripción de los diplomas, reconocimientos y demás constancias de capacitación, especialización, adiestramiento, actualización o cualquier otra que imparta el instituto;
- VII. Desarrollar y supervisar el proceso de capacitación permanente en materia de competencias de la función Policial, dirigidos a elementos de la policía; incluyendo en el proceso de capacitación necesaria antes de cada evaluación de competencias, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Dirigir y supervisar la evaluación de competencias de la función Policial a elementos de la policía; así como, dar seguimiento y atención correspondiente a los resultados de las mismas, en términos de la normatividad aplicable, y en coordinación con las Direcciones y Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría;
- IX. Desarrollar un programa anual dirigido la formación de habilidades y competencias de los docentes e instructores del Instituto a su cargo o de la Secretaría, según corresponda;
- X. Desarrollar y dirigir un sistema de educación a distancia, con un modelo pedagógico y andragógico homologado, de conformidad con el Sistema de Educación a Distancia del Programa Rector de Profesionalización, que incluya programas de capacitación remota para elementos de la policía, de mandos medios y mandos superiores de la Policía Municipal;
- XI. Estructurar programas o cursos de actualización y/o especialización dirigida a integrantes de la Policía Municipal, en materia del Informe Policial Homologado, primer respondiente, capacidades para procesar, cadena de custodia y demás necesarios del sistema acusatorio penal, de conformidad a la normatividad aplicable y a la factibilidad presupuestal y de recursos;
- XII. Diseñar y operar un programa de capacitación del modelo y protocolos de policía de proximidad, dirigido a elementos de la policía, de conformidad con las disposiciones aplicables;



- XIII. Estructurar y supervisar un programa de adiestramiento Policial, dirigido a elementos policíacos, acorde a los requerimientos del Sistema Nacional de Seguridad Pública;
- XIV. Instrumentar e integrar en coordinación con los Departamentos de Recursos Humanos, e Informática de la Dirección de Inteligencia y Análisis, y de Comunicación Social de la Secretaría para el diseño de una base de datos que esté vinculada con las diferentes Unidades Administrativas, y en las cuales se plasme el historial de elementos de la policía y demás personal de la Secretaría;
- XV. Elaborar y mantener actualizado la hoja de servicio de cada elemento de la policía en servicio activo, cuyo contenido refleje el ámbito de capacitación, actualización, especialización y adiestramiento que hayan llevado a cabo;
- XVI. Fomentar y promover el incremento del nivel educativo a elementos de la policía;
- XVII. Implementar y supervisar el trabajo de campo de la Secretaría, para desplegar y promocionar la convocatoria que emita la instancia o dependencia competente para ello, para reclutar aspirantes idóneos a ingresar a la Policía Municipal como elementos de la policía;
- XVIII. Gestionar y dar seguimiento ante las instancias o dependencias competentes, la formación inicial a elementos de la policía que no cuenten con ella;
- XIX. Desarrollar, dirigir y supervisar los procesos aplicados por el Instituto, de acuerdo con el Servicio Profesional de Carrera Policial, de formación básica complementaria a elementos de la policía de nuevo ingreso, formación continua, capacitación, actualización, especialización, adiestramiento, reentrenamiento, programas de educación, evaluaciones de competencias y demás determinados por las disposiciones aplicables, en coordinación con las instancias competentes para ello;
- XX. Mantener la coordinación necesaria con la persona titular de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, así como, de las celdas municipales, para los efectos de garantizar la asistencia completa y oportuna de elementos de la policía y demás elementos policíacos de Apoyo de la Secretaría, a las dinámicas de capacitación, actualización, especialización y adiestramiento programadas;
- XXI. Revisar periódicamente las cartas curriculares y planes de estudios del Instituto, a fin de estar a la vanguardia en la preparación y



formación de las personas que pretendan ingresar a la Policía Municipal, de conformidad a las disposiciones aplicables;

- XXII. Promover, fomentar y en su caso gestionar el ingreso de personal con formación y experiencia militar o de otras instituciones Policiales del país; así como, el reingreso o reincorporación de ex integrantes de la Policía Municipal a las filas de la Secretaría, a partir de criterios generales que orienten la revalidación del antecedente académico y la experiencia que representa el perfil laboral de una persona que aspira a ingresar al Servicio Profesional de Carrera Policial; siempre y cuando éstos, cubran con los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables;
- XXIII. Desarrollar y supervisar la impartición de la formación básica a agentes de nuevo ingreso a los servicios de protección comercial; así como, de guardias al servicio de vigilancia auxiliar proporcionados por la Secretaría, de conformidad a las disposiciones aplicables y a las necesidades del servicio;
- XXIV. Estructurar y dirigir un programa de capacitación básica para el personal de apoyo de la Secretaría; así como, de actualización y especialización que, en su caso se requiera para atender debidamente las funciones propias como Policía municipal y aquellos que le instruya la persona titular de la Secretaría;
- XXV. Desarrollar y supervisar la implementación de capacitaciones adecuadas, para el personal que apoya en las actividades de inspección vial en la Secretaría;
- XXVI. Coadyuvar con las autoridades e instancias Estatales o Federales competentes, en la práctica de evaluaciones y control de confianza; así como, otras que la complementen, dirigidas a elementos de la policía y demás personal de la Secretaría;
- XXVII. Colaborar transversalmente en la aplicación de todos aquellos exámenes evaluaciones y valoraciones de elementos de la policía y del personal de los Servicios Auxiliares, que sean necesarios para las altas y revalidaciones en la Licencia Oficial Colectiva; así como, las derivadas por recomendaciones resultantes de las evaluaciones psicológicas del Centro de Control y Confianza del Estado;
- XXVIII. Establecer la coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría e instituciones o instancias competentes, para la práctica de los exámenes toxicológicos, médicos, psicológicos, de entorno social, de acondicionamiento físico, poligráficos y demás que sean necesarios para determinar el cumplimiento de los requisitos de permanencia, promoción y demás que sean necesarios, y previstos en la normatividad aplicable u ordenados por la persona titular de la



Secretaría;

- XXIX. Instrumentar y supervisar la asesoría, consulta y asistencia psicológica, cuando así lo requiera tal elemento de la policía, y lo solicite la persona superior jerárquica o la persona titular de la Secretaría;
- XXX. Fomentar la vocación de servicio a través de la motivación e implementación de un sistema de promociones que atienda a las necesidades de desarrollo profesional, al procurar la igualdad de oportunidades en el acceso y promoción a elementos de la policía, con base en los méritos obtenidos en evaluación por oposición; con el fin, de impulsar el desarrollo eficiente de la función Policial, a efecto de beneficiar a la sociedad y las y los elementos de la policía en su Servicio Profesional de Carrera Policial;
- XXXI. Participar en la Comisión en los términos que para tal efecto se establezca en el reglamento respectivo o cuando lo solicite la persona titular de la Comisión;
- XXXII. Impulsar el orden educativo, así como, el disciplinario entre el personal que compone el Instituto, a Elementos de la Policía y Elementos Policiacos de Apoyo de la Secretaría en capacitación, evaluación académica o psicológica;
- XXXIII. Elaborar, actualizar, coordinar y ejecutar el plan de contingencia del Instituto, en situaciones de emergencia, en coordinación con la Dirección de Protección Civil y de Bomberos Municipal y del Estado;
- XXXIV. Supervisar que el área de atención médica pre hospitalaria de esta Dirección, intervenga anticipadamente o durante la capacitación, evaluación académica o psicológica a Elementos de la Policía y las y los Elementos Policiacos de Apoyo; con el fin, de detectar y determinar la condición física y aplicar de ser necesario durante una crisis de salud o urgencia, las medidas necesarias para lograr el adecuado estado de salud de la persona, o en su caso canalizarlo para su tratamiento al nosocomio afiliado que le corresponda, informando lo conducente al superior jerárquico del Servidor Público en crisis, así como, a la persona titular de la Secretaría;
- XXXV. Brindar asesoría, consulta y asistencia psicológica a los familiares directos de Elementos de la Policía caídos en cumplimiento del deber, cuando así sea requerido, y
- XXXVI. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, así como, las determinadas en el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.



**Artículo 48.-** Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Capacitación y Adiestramiento Profesional tendrá la siguiente estructura:

- I. Unidad de Servicio Profesional y de Carrera Policial;
- II. Unidad de Psicología; y
- III. Unidad de Capacitación y Evaluación.

**Artículo 49.-** De la Unidad de Servicio Profesional y de Carrera Policial, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Planear, coordinar, promover y supervisar la instrumentación del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría, en concordancia a lo establecido en la Ley General, Ley del Sistema Estatal, el reglamento correspondiente que para tal efecto apruebe el Cabildo, en lo aplicable el presente Reglamento, y demás disposiciones aplicables;
- II. Mantener coordinación con Recursos Humanos, para definir las trayectorias de puestos de Elementos de la Policía;
- III. Establecer coordinación con Recursos Humanos y la Dirección de Instituto, para elaborar el Plan Individual de Carrera para cada elemento policiaco;
- IV. Integrar e informar los resultados de los procesos relativos al Servicio Profesional de Carrera Policial, en términos de las disposiciones aplicables;
- V. Coadyuvar en la detección de las necesidades de capacitación a elementos de la policía;
- VI. Promover capacitación, actualización, especialización y adiestramiento a elementos de la policía, en coordinación con las Unidades Administrativas e instancias correspondientes de la Secretaría;
- VII. Diseñar las Rutas de Capacitación y Retas de Profesionalización en coordinación de Recursos Humanos, la Dirección de Instituto, y las Unidades Administrativas de la Secretaría que corresponda, en términos de las disposiciones aplicables;
- VIII. Proponer a la Comisión, previa anuencia de la persona titular de la Secretaría, los criterios de evaluación de los exámenes de conocimientos, de las convocatorias, y demás actividades relacionadas con la competencia de la Comisión, en coordinación con Recursos Humanos, y la Dirección de Instituto;



- IX. Supervisar la correcta aplicación de la Evaluación al Desempeño Individual de cada elemento de la policía, informando lo conducente a la persona titular de la Secretaría, la Comisión y a Recursos Humanos;
- X. Supervisar la correcta instrumentación de los procesos de capacitación y de profesionalización a Elementos de la Policía, en términos de las disposiciones aplicables;
- XI. Supervisar la correcta integración y actualización de la Hoja de Servicios de cada elemento de la policía;
- XII. Elaborar estudios prospectivos de los escenarios futuros de la Secretaría, para determinar las necesidades de capacitación y profesionalización que requerirá la misma en el corto y mediano plazos; con el fin, de permitir a todo elemento de la policía, cubrir el perfil y competencias de desempeño demandados por los diferentes cargos y grados Policiales de la Policía Municipal;
- XIII. Atender los acuerdos, resoluciones y demás actos ordenados por la persona titular de la Secretaría y la Comisión, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Colaborar con cada una de las áreas administrativas u operativas de la Policía Municipal, en la elaboración de los proyectos de las políticas, directivas, manuales, estándares y demás normativas relacionadas con la regulación de la función Policial;
- XV. Coadyuvar con las Unidades Administrativas y demás instancias correspondientes de la Secretaría, en torno a la instrumentación de los programas de gestión de calidad en el servicio Policial de Elementos de la Policía;
- XVI. Identificar y desarrollar nuevos programas, sistemas, procedimientos o equipamientos, con las especificaciones para el mejoramiento del desempeño en cumplimiento con los estándares de certificación de gestión de calidad en el servicio Policial aplicables; y
- XVII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, la Comisión, así como, las que expresamente le confieran las leyes, los Reglamentos, el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

La Unidad de Servicio Profesional y de Carrera Policial, estará a cargo de una persona titular, que será designada y removida libremente por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 50.-** La Unidad de Psicología, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar a las personas aspirantes a Policía Municipal, Protección Civil y Bomberos, personal operativo de la Unidad de Seguridad Comercial y



a los policías de permanencia y al personal de la Unidad de Seguridad Comercial, mediante exámenes psicológicos, psicométricos y de control de confianza;

- II. Brindar apoyo psicológico a las y los elementos policíacos y personal de la Seguridad Comercial, cónyuges, hijas e hijos con terapias individuales en forma periódica o a petición del interesado;
- III. Brindar pláticas de sensibilidad a policías municipales y personal de Seguridad Comercial e impartir cursos sobre temas que fortalezcan y contribuyan a su desarrollo personal y salud mental; y
- IV. Todas aquellas que ordene la persona titular de la Secretaría acorde con la normatividad vigente.

La Unidad de Psicología, estará a cargo de una persona titular, que será designada y removida libremente por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 51.-** La Unidad de Capacitación y Evaluación, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar y supervisar el proceso de capacitación permanente en materia de competencias de la función Policial, dirigidos a las y los elementos policíacos; incluyendo en el proceso de capacitación necesaria antes de cada evaluación de competencias, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Programar, coordinar y practicar las evaluaciones de competencias de la función Policial de elementos policíacos; así como, dar seguimiento y atención correspondiente a los resultados de las mismas, en coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a través de la Dirección General de Apoyo Técnico, como instancia encargada de validación, registro, asimismo, con las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría, en términos de la normatividad aplicable;
- III. Programar y coordinar la capacitación prioritaria y estratégica de Elementos Policiacos; así como, dar seguimiento y atención correspondiente a los resultados de la misma, en coordinación con el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, a través de la Dirección General de Apoyo Técnico, como instancia encargada de validación, registro, y con las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría;
- IV. Operar un programa anual dirigido a la formación de habilidades y competencias de las personas docentes e instructoras de la Dirección y/o de la Secretaría, según corresponda;



- V. Establecer coordinación con la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito y demás instancias necesarias de la Secretaría; a fin de definir la calendarización y práctica de las evaluaciones de competencias y la capacitación prioritaria y estratégica, de conformidad a las metas previamente establecidas y las disposiciones aplicables;
- VI. Coordinar las acciones correspondientes, para la aplicación y calificación de las evaluaciones de competencias, en estricto apego a los lineamientos previamente establecidos, informando de los resultados a la persona titular de la dirección;
- VII. Elaborar y someter a consideración de la persona titular de la dirección, los requerimientos necesarios para el adecuado desarrollo de las evaluaciones de competencias, considerando las necesidades para cada una de estas;
- VIII. Llevar el control de las asistencias a las evaluaciones de competencias, por parte de los Elementos Policiacos previamente programados; así como, de las incidencias que se presenten en el desarrollo de éstas;
- IX. Llevar el registro y control de los instructores evaluadores certificados, que aplicarán las evaluaciones de competencias;
- X. Gestionar la expedición de la documentación comprobatoria a todo elemento policiaco que haya acreditado satisfactoriamente las evaluaciones de competencias;
- XI. Revisar periódicamente los estándares bajo los cuales se están practicando las evaluaciones de competencias, y proponer las adecuaciones o modificaciones correspondientes, en su caso;
- XII. Elaborar, actualizar y someter a consideración de la persona titular de la dirección, la propuesta de indicadores del desempeño en el servicio, para la evaluación a elementos policiacos, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. Programar y realizar los cursos de actualización correspondientes, para Elementos de la Policía que no aprobaron las evaluaciones de competencias;
- XIV. Verificar la totalidad de Elementos de la Policía de Apoyo, cuenten con su Clave Única de Identificación Permanente (CUIP), solicitando ante las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría;
- XV. Auxiliar al titular de la Dirección en la supervisión de la gestión y administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección, manteniendo informado periódicamente a su



titular;

- XVI. Elaborar las aperturas programáticas anuales y avances trimestrales, con previa autorización de la persona titular de la dirección;
- XVII. Auxiliar a la persona titular de la dirección en la integración la información necesaria, para la elaboración de los programas de profesionalización con recursos federales;
- XVIII. Mantener coordinación con los diferentes departamentos de la dirección, para la supervisión continua de los diferentes inventarios bajo su resguardo;
- XIX. Mantener coordinación permanente con los demás departamentos de la Dirección, a fin de proporcionar el apoyo necesario en las acciones que por las funciones propias del departamento a su cargo; así como, con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, para el óptimo cumplimiento de sus funciones, y
- XX. Las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como, las determinadas en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

La Unidad de Capacitación y Evaluación, estará a cargo de una persona titular, que será designado y removido libremente por la persona titular de la Secretaría.

## DISPOSICIONES GENERALES

### DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD COMERCIAL, VIGILANCIA COMUNITARIA Y CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL.

**Artículo 52.-** La Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal, se encargará de la prestación de servicios de protección comercial y de vigilancia auxiliar a dependencias e instituciones públicas y privadas; así como a la ciudadanía en lo particular en el Municipio, de conformidad con el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

- I. Las modalidades para la prestación de los Servicios Auxiliares son las siguientes:
- II. En el interior y exterior de edificios públicos o privados, inmuebles industriales, instituciones bancarias, centros comerciales, plazas, comercios, de departamentos destinados a casa habitación y cualquier otro de similar naturaleza;



- III. De custodia de bienes y valores en tránsito;
- IV. Vigilancia y cuidado de parques, jardines, estacionamientos, lugares públicos y zonas habitacionales;
- V. Vigilancia en eventos públicos o privados, y
- VI. Los demás que establezca la persona titular de la Secretaría o la persona titular de la Dirección de seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal.

**Artículo 53.-** Los Servicios de la Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal, comprenden las modalidades de la prestación de los servicios de protección comercial y de los servicios de vigilancia auxiliar, proporcionados por la Secretaría, por conducto de la Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal, en términos del presente Reglamento y demás normatividad en la materia. Los Servicios Auxiliares serán supervisados por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 54.-** Los protocolos de actuación y demás disposiciones jurídico/administrativas que rijan la operatividad y asuntos administrativos de los Servicios Auxiliares, serán expedidos por la persona titular de la Secretaría a propuesta de la persona titular de la Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal o por este cuando la persona titular de la Secretaría le delegue por asunto tal facultad; lo anterior, en estricto apego a la normatividad de la administración pública municipal y demás disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 55.-** Los uniformes, las insignias, sectores, contra sectores, placa, escudo y gafetes de identificación de las personas integrantes de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal, tendrán las características contenidas en su manual interno de operación, que para tal efecto expida la persona titular de la Secretaría a propuesta de la persona titular de la Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal. El manual a que se hace referencia en el párrafo que precede, deberá de contener por lo menos, los lineamientos para garantizar que tanto los agentes que proporcionan servicios de protección comercial; así como guardias que prestan servicios de vigilancia auxiliar, conservan tanto la imagen, como la identidad institucional de sus integrantes; con el fin de evitar confusiones respecto a los Elementos de las empresas de seguridad privada que operan en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California.

**Artículo 56.-** Para el cumplimiento de sus funciones, los Servicios Auxiliares contarán con el personal operativo y administrativo que autorice su presupuesto.

**Artículo 57.-** Las personas integrantes de los Servicios Auxiliares de la Secretaría, quedan sujetas a los principios de actuación, deberes, obligaciones y al régimen disciplinario impuesto a Elementos Policiacos, en términos de las disposiciones normativas aplicables.



**Artículo 58.-** Los servicios auxiliares, en su modalidad de vigilancia auxiliar, serán proporcionados por personal denominado "guardias", quienes contarán con un gafete emitido y firmado por la persona titular de la Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal. Dicho gafete no los acredita, en ninguna circunstancia, como Elementos Policiacos de la Policía Municipal, conforme a lo dispuesto por la Ley General y la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana. Sin embargo, este personal estará obligado a cumplir con los requisitos mínimos establecidos para garantizar que quienes brindan este servicio sean personas debidamente capacitadas, sin antecedentes penales ni factores que puedan representar un riesgo para la comunidad.

**Artículo 59.-** Por la prestación de los Servicios Auxiliares, se cubrirán los derechos correspondientes cuyo monto será determinado en las disposiciones aplicables.

**Artículo 60.-** Los ingresos que perciba el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, por los derechos a que se refiere el artículo anterior, serán destinados única y exclusivamente a la administración, adquisición, conservación, mantenimiento de armamento no letal, equipamiento, equipos de radiocomunicación, vehículos y demás de naturaleza similar, necesarias para la adecuada y eficaz prestación de los Servicios Auxiliares.

**Artículo 61.-** La Secretaría, la Tesorería y la Dirección de Contraloría de la Sindicatura Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán sistemas y mecanismos administrativos, presupuestarios y de control, para que los ingresos se destinen con transparencia a las arcas municipales, según la normatividad vigente aplicable.

**Artículo 62.-** En situaciones de urgencia, contingencia, desastres, violencia o riesgo inminente, o cuando se encuentren en riesgo el orden, la paz o la tranquilidad públicos en el Municipio, la persona titular de la Secretaría y/o la persona titular de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, previo conocimiento de la persona titular de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal, podrán ordenar a los integrantes de los Servicios Auxiliares el desempeño de funciones de mantenimiento y restablecimiento del orden público en la vía pública; así también, de apoyo en funciones de vigilancia, patrullaje o seguridad vial y tránsito; así como, en aquellos casos de interés o trascendencia que determine la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 63.-** Los Servicios Auxiliares en su modalidad de protección comercial, se prestarán por conducto del personal denominado "**agentes**", para ser "**agente**" se deberán cubrir los requisitos de ingreso y permanencia, siendo los siguientes:

- I. Solicitud de empleo con fotografía;
- II. Croquis del domicilio particular, detallado;
- III. Acta de nacimiento (original y 3 copias);
- IV. Cartilla de servicio militar (con liberación);



- V. Certificado de secundaria;
- VI. Copia de baja del ejército y hoja de servicio (ex militares);
- VII. Copia de baja de la corporación de seguridad a la que haya pertenecido;
- VIII. Evaluación psicológica aprobatoria;
- IX. Edad mínima 19 años, y máxima 45;
- X. Constancia de no antecedentes penales original y copia;
- XI. Carta de no inhabilitación original y copia;
- XII. Carta de residencia;
- XIII. Certificado médico de buena salud, original y copia;
- XIV. Certificado Toxicológico negativo a sustancias, original y copia;
- XV. Carta de último empleo membretada, original y copia;
- XVI. Dos cartas de recomendación;
- XVII. Comprobante de domicilio reciente;
- XVIII. Identificación oficial vigente, original y copia;
- XIX. Dos fotografías recientes de tamaño credencial de frente;
- XX. Llenar carta testamentaria expedida por la Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal.

**Artículo 64.-** Los Servicios Auxiliares en su modalidad de vigilancia auxiliar, se prestarán por conducto del personal denominado “**guardias**”, que tendrán como aval un gafete, signando por el Director de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal, que en ningún momento lo acredita como Elementos Policiacos de la Policía Municipal, para los fines que señalan la Ley General y la Ley del Sistema Estatal de Estatal; pero que sí los obliga a cumplir con los requisitos mínimos, para garantizar que el personal que presta este servicio, sean personas debidamente capacitadas, sin antecedentes penales o que pudieran poner en peligro a la comunidad.

**Artículo 65.-** Para ser “**guardia**” de los Servicios Auxiliares, se requiere:

- I. Ser ciudadano (a) mexicano (a);



- II. Registrarse en el padrón del Servicios Auxiliares de la Secretaría;
- III. Contar con cartilla del servicio militar nacional liberada;
- IV. Identificación oficial vigente;
- V. Carta de no antecedentes penales;
- VI. Registrarse ante el Sistema Estatal de Información sobre Seguridad Pública, y;
- VII. Las demás que establezca la persona titular de la Secretaría, la persona titular de la Dirección de Servicios Auxiliares, así como, las demás disposiciones aplicables.

**Artículo 66.-** Los “guardias” de Servicios Auxiliares tendrán además las siguientes prohibiciones:

- I. Abstenerse de realizar detenciones, salvo en los casos de flagrancia, con el debido cuidado para evitar exponer su vida y la de los demás y poniendo de inmediato al detenido a disposición de la autoridad competente, así como, hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico y de la Policía Municipal con la inmediata posible;
- II. Abstenerse de portar armas cortantes, punzocortantes o de fuego, únicamente se le permitirá utilizar instrumentos como el bastón retráctil Policial o cualquier otro similar de defensa personal, autorizado por la Dirección de Servicios Auxiliares, mismo que en todo caso deberá estar señalado en su hoja de registro;
- III. Abstenerse de utilizar grados e insignias, escudos, sectores semejantes o análogas a las utilizadas por las corporaciones Policiales, limitándose a portar un gafete de identificación expedido por la Dirección de Servicios Auxiliares, previa anuencia de la persona titular de la Secretaría;
- IV. Abstenerse de usar los uniformes que usa la Policía Municipal o cualquier otra institución Policial; por lo que, sus uniformes o prendas de trabajo deberán de distinguirse de aquellos;
- V. Abstenerse de emplear credenciales metálicas, conchas de identificación o cualquier otro medio similar, y
- VI. Abstenerse de ir a laborar con aliento alcohólico, bajo los efectos de estupefacientes, además de presentar una debida pulcritud en su persona y vestimenta;
- VII. Las demás que establezca la Dirección de Servicios Auxiliares o las disposiciones aplicables.



Para garantizar la observancia de estas disposiciones, la persona titular de la Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal, instruirá, coordinará y supervisará, los programas periódicos de inspección correspondiente.

**Artículo 67.-** Por la prestación de los Servicios Auxiliares, se cubrirán los derechos correspondientes cuyo monto será determinado en las disposiciones aplicables.

**Artículo 68.-** Los ingresos que perciba el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, por los derechos a que se refiere el artículo anterior, serán destinados única y exclusivamente a la administración, adquisición, conservación, mantenimiento de armamento no letal, equipamiento, equipos de radiocomunicación, vehículos y demás de naturaleza similar, necesarias para la adecuada y eficaz prestación de los Servicios Auxiliares.

**Artículo 69.-** La Secretaría, la Tesorería Municipal y la Dirección de Contraloría y Cuenta Pública de la Sindicatura Municipal, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán sistemas y mecanismos administrativos, presupuestarios y de control, para que los ingresos se destinen con transparencia a los fines establecidos en el artículo anterior.

**Artículo 70.-** En situaciones de urgencia, contingencia, desastres, violencia o riesgo inminente, o cuando se encuentren en riesgo el orden, la paz o la tranquilidad públicos en el Municipio, la persona titular de la Secretaría y/o la persona titular de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, previo conocimiento de la persona titular de la Dirección Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal, podrán ordenar a los integrantes de los Servicios Auxiliares el desempeño de funciones de mantenimiento y restablecimiento del orden público en la vía pública; así también, de apoyo en funciones de vigilancia, patrullaje o seguridad vial y tránsito; así como, en aquellos casos de interés o trascendencia que determine el Secretario.

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD COMERCIAL, VIGILANCIA COMUNITARIA Y CENTRO DE DETENCIÓN MUNICIPAL**

**Artículo 71.-** La Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal, estará a cargo de la persona titular, quien será designado y removido libremente por la persona titular de la Secretaría, contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, además de lo previsto en el presente reglamento, tendrá el ejercicio de las atribuciones, siendo las siguientes:

- I. Dirigir, implementar y dar seguimiento a la estrategia operativa, normativa y funcional de los Servicios Auxiliares de la Secretaría; así como, los programas, metas y actividades que se deban seguir, con apego a las



- disposiciones aplicables e instrucciones de la persona titular de la Secretaría;
- II. Dirigir, supervisar y tener el mando operativo y administrativo, de las comandancias, su estructura jerárquica, de las y los “**agentes**” o “**guardias**” que las integran, según corresponda; así también, del personal administrativo de la Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal a su cargo, en términos de la normatividad aplicable e instrucciones recibidas por parte la persona titular de la Secretaría;
  - III. Proponer para su aprobación y expedición a la persona titular de la Secretaría, los protocolos de actuación, lineamientos generales, y demás disposiciones relacionadas con la prestación del servicio de las y los “**agentes**” o “**guardias**”, con apego al presente Reglamento y demás normatividad aplicable; o en su caso expedirlos cuando la persona titular le delegue tal facultad por proyecto específico;
  - IV. Programar, dirigir y supervisar las actividades de las y los “**agentes**” o “**guardias**” a su Mando, con base a los programas, metas, y las disposiciones establecidas;
  - V. Atender los contratos de prestación de Servicios Auxiliares, previo pago de los derechos correspondientes, con personas físicas o morales; así como, los convenios de colaboración suscritos para el mismo efecto con las dependencias o entidades públicas, proponiendo a las Direcciones y Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría su contenido;
  - VI. Controlar y supervisar que las asignaciones de “**agentes**” o “**guardias**” a su Mando, sea en relación a los servicios a desempeñar que les fije la comandancia respectiva;
  - VII. Instruir y supervisar la inmediata puesta a disposición a la Policía Municipal, de las personas detenidas, objetos asegurados y la documentación correspondiente, por parte del personal a su mando, por la probable comisión de faltas administrativas o delitos en flagrancia, en términos de las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
  - VIII. Mantener coordinación permanente con la persona titular de la Secretaría, la persona titular de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito y, así como, con la Dirección de Administración de la Secretaría, en lo relacionado con las actividades operativas y administrativas de los Servicios Auxiliares a su cargo;
  - IX. Mantener coordinación constante con la Dirección Jurídica de la Secretaría, para someter a su consideración y en su caso la aprobación de los asuntos que tengan repercusiones legales en la Dirección a su responsabilidad, previo conocimiento del Secretario; así como, con el



Director de Administración de la Secretaría, en materia de su competencia;

- X. Representar a los Servicios Auxiliares de la Secretaría, ante autoridades administrativas y judiciales, en los procedimientos en que sean parte; en su caso, haciendo uso de todos los derechos procesales que las disposiciones aplicables le otorgan;
- XI. Formular y presentar las propuestas de adquisiciones de bienes y de servicios necesarios, para la óptima operación de la Dirección a su cargo, y someterlos a la consideración de la persona titular de la Secretaría;
- XII. Proporcionar por instrucciones de la persona titular de la Secretaría y/o la persona titular de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, en situaciones de urgencia, contingencia, desastres, violencia o riesgo inminente, o cuando se encuentren en riesgo el orden, la paz o la tranquilidad públicos en el Municipio; el auxilio por parte del personal a su mando, en las funciones de mantenimiento y restablecimiento del orden público en la vía pública; así también, de apoyo en funciones de vigilancia, patrullaje o seguridad vial y tránsito que se le instruyan;
- XIII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo, para su inclusión al proyecto de la Secretaría;
- XIV. Instruir y supervisar que las comandancias de servicios de protección comercial, asigne a **“agentes”** en las comisiones de servicio encomendadas; así como, que la comandancia de servicios de vigilancia auxiliar asigne a **“guardias”** a las comisiones respectivas, con base en acuerdos tomados con los comités de vecinos correspondiente, instrumentos contractuales o instrucciones recibidas;
- XV. Instruir y supervisar que la detención de personas por la probable comisión de delitos o infracciones administrativas y el aseguramiento de objetos sea en apego a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables;
- XVI. Instruir y supervisar que dichos **“agentes”** y **“guardias”** en todo momento salvaguarden los derechos humanos de la población, independientemente de su situación legal;
- XVII. Distribuir con base a las necesidades del servicio y disponibilidad de recursos, al personal operativo en las comandancias a su Mando; así como, a las instrucciones recibidas por la persona titular de la Secretaría;
- XVIII. Instruir, implementar y supervisar el óptimo funcionamiento de los sistemas de control y resguardo del armamento, municiones y demás equipos asignados a la Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia



Comunitaria y Centro de Detención Municipal a su mando, en coordinación con la unidad Policial competente de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, y de conformidad a la normatividad en la materia e instrucciones recibidas;

- XIX. Diagnosticar y solicitar a su superior jerárquico con anticipación, el armamento no letal, patrullas, equipos de radiocomunicación, suministros, y demás bienes que resulten necesarios para que **“agentes”** y **“guardias”** adscritos a la Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal a su cargo, cumplan con sus responsabilidades de manera óptima;
- XX. Atender a las quejas, peticiones y sugerencias de sus subalternos, solucionando las que estén a su alcance y transmitiendo a la persona titular de la Secretaría o las Direcciones y Unidades Administrativas correspondientes, las que así procedan;
- XXI. Desempeñar las funciones o comisiones que sean de su competencia y que le instruya o delegue la persona titular de la Secretaría;
- XXII. Llevar a cabo reuniones periódicas con las y los Mandos, **“agentes”** y **“guardias”** a su subordinación, con el fin de mejorar la prestación de los Servicios Auxiliares;
- XXIII. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Dirección de Servicios Auxiliares a su cargo, cuando las leyes y demás normatividad, así lo permitan;
- XXIV. Instruir y supervisar la atención, orientación y asistencia a víctimas del delito, en términos de la normatividad aplicable y en el ámbito de su competencia;
- XXV. Promover y solicitar al Instituto, la aplicación de cursos de capacitación y actualización y adiestramiento para **“agentes”** y **“guardias”**, para el mejor desempeño de sus funciones y los servicios prestados;
- XXVI. Elaborar y proponer los programas para el desarrollo de la competitividad de los Servicios Auxiliares, y someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría para su aprobación;
- XXVII. Dirigir y supervisar en el ámbito de su competencia las evaluaciones constantes del desempeño y eficiencia del personal a su cargo;
- XXVIII. Ejercer el control operativo y disciplinario de **“agentes”** y **“guardias”**, que integran la Dirección de Seguridad Comercial, Vigilancia Comunitaria y Centro de Detención Municipal a su cargo, en términos de la normatividad aplicable;



- XXIX. Informar a la persona titular de la Secretaría de manera inmediata respecto de cualquier acontecimiento relevante y de atención urgente ocurrido en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, del ámbito de su competencia; sin perjuicio de adoptar las medidas apremiantes que resulten necesarias para afrontar tal situación, de conformidad a la normatividad aplicable e instrucciones recibidas;
- XXX. Instruir, realizar y supervisar recorridos en las instalaciones del centro, para verificar las condiciones de estancia digna y segura en internamiento de los infractores administrativos, en caso de cualquier anomalía tomar las medidas administrativas y operativas correspondientes
- XXXI. Instruir, proveer y supervisar el cumplimiento en el ámbito de su competencia, la normatividad relativa a la protección y garantizar la observancia general de los derechos humanos de las personas bajo arresto administrativo.
- XXXII. Proporcionar y facilitar a las personas infractoras administrativas, los medios necesarios que les permitan permutar el arresto por multa o trabajo a favor de la comunidad;
- XXXIII. Instruir y supervisar que las personas infractoras administrativas sujetos a un arresto sean tratados por el personal de vigilancia y custodia, en estricto apego a sus derechos humanos, las disposiciones constitucionales y legales aplicables;
- XXXIV. Ordenar la certificación médica del estado de salud de las personas infractoras administrativas, previo su ingreso a la compurgación del arresto administrativo;
- XXXV. Instruir la asistencia médica a las personas infractoras administrativas que se encuentren bajo arresto y que así lo requieran;
- XXXVI. Elaborar a la persona titular de la Secretaría un informe diario o con la periodicidad de evaluación que se le instruya, sobre las novedades relacionadas con el personal, materiales y servicios proporcionados; y
- XXXVII. Las demás que señale la persona titular de la Secretaría, el presente Reglamento, y las demás disposiciones aplicables.

En el Centro de Detenciones de Infractores, únicamente deberán encontrarse los responsables de la comisión de infracciones o faltas administrativas, y que se les haya impuesto la sanción de arresto, la cual no podrá exceder de 36 horas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

#### **DISPOSICIONES GENERALES DE LA DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y ANÁLISIS**



**Artículo 72-** La Dirección de Inteligencia y Análisis, estará a cargo de la persona titular, quien será designada y removida libremente por la persona titular de la Secretaría, contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, además de lo previsto en el presente Reglamento, tendrá el ejercicio de las atribuciones, siendo las siguientes:

- I. Dirigir, ordenar y supervisar la recopilación de información, que sean necesarias para la prevención y el combate al delito, a través de sistemas homologados de recolección, clasificación, registro, análisis, evaluación, explotación de información y la utilización de inteligencia Policial, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Diseñar, dirigir y supervisar los sistemas de recolección, clasificación, registro, evaluación y explotación de información Policial; así como, conformar bases de datos a nivel municipal que sustente el desarrollo de planes y acciones que sirvan para la toma de decisiones; así también, para la elaboración de programas y la conducción de operativos para la prevención de delitos, combate al crimen y faltas administrativas en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- III. Dirigir, ordenar, supervisar las técnicas, métodos y estrategias de los hechos y recopilación de los indicios de conformidad con las disposiciones legales;
- IV. Organizar, dirigir y supervisar en el ámbito de su competencia, la realización de operativos Policiales propios de la Dirección a su cargo o de la Secretaría; así como, promoverlos en conjunto con las diferentes corporaciones en materia de seguridad pública de los tres órdenes de gobierno, esto último, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
- V. Desarrollar y supervisar los métodos de análisis de información, para generar la inteligencia de antecedente Policial, que permita identificar a las personas, grupos, organizaciones, estructuras, zonas prioritarias y modos de operación, vinculados con los diversos delitos y faltas administrativas; con el fin, de prevenir y combatir la comisión de estos, en el ámbito de su competencia;
- VI. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la creación de bases de datos sistematizadas y las herramientas tecnológicas adecuadas, para recabar datos e información para la conducción de las investigaciones para la prevención de los delitos e infracciones, e inteligencia Policial, de conformidad a la normatividad aplicable;
- VII. Dirigir, ordenar y supervisar las acciones Policiales específicas que aseguren la obtención, el análisis, procesamiento y explotación de información de inteligencia Policial; para ubicar, identificar, disuadir,



- prevenir y combatir la comisión de delitos y faltas administrativas en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California; a través, de las unidades de análisis, de identificación y demás que opere la dirección a su responsabilidad; asimismo, la utilización de servicios técnicos, informáticos y demás recursos a su alcance;
- VIII. Dirigir y supervisar la obtención y procesamiento de información de las diferentes fuentes públicas y privadas, para la elaboración y ejecución de programas tendientes a la disminución, prevención y combate del delito en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California;
- IX. Elaborar las estrategias para el manejo de fuentes de información en la sociedad, que permita generar investigaciones Policiales para la prevención y el combate de los delitos; así como, de inteligencia Policial, de conformidad a las disposiciones aplicables e instrucciones recibidas para ello;
- X. Establecer los mecanismos de enlace e intercambio de información institucional en el ámbito de su competencia, con las diversas autoridades en los tres niveles de gobierno, con apego a la normatividad e instrucciones recibidas;
- XI. Dirigir y supervisar la participación del personal a su cargo, en la investigación y persecución de delitos; cuando así lo determine el Ministerio Público de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Diseñar, controlar y supervisar las acciones de apoyo técnico, informático y operativo en el ámbito de su competencia, que requiera la Secretaría para el logro de sus objetivos;
- XIII. Imponer o supervisar a elementos policíacos de la Dirección a su cargo, los correctivos disciplinarios que procedan conforme a las disposiciones aplicables;
- XIV. Dirigir y supervisar en el ámbito de su competencia, la debida atención y seguimiento de las denuncias ciudadanas que le sean canalizadas, y que se presentan a través de la línea de denuncia anónima **089**; así como, de las demás denuncias realizadas por la ciudadanía que le sean remitidas por las Direcciones y las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría;
- XV. Evaluar permanentemente las acciones y desempeño de elementos policíacos de su adscripción, en términos de la normatividad aplicable;
- XVI. Mantener coordinación y colaboración con las Direcciones y las Unidades Administrativas de la Secretaría, que les competen operaciones en materia policía y tránsito, de reacción Policial, de prevención del delito, y



demás que correspondan;

- XVII. Ser el enlace institucional para la consulta y vinculación para el intercambio de información con Plataforma México; así como, con las demás instituciones e instancias, en materia de operaciones Policiales preventivas contra el fenómeno criminal;
- XVIII. Dirigir, instruir y supervisar los servicios técnicos e informáticos, para el apoyo, colaboración y coordinación de las investigaciones para la prevención y combate al delito, con las autoridades pertinentes; así como, para la generación de inteligencia Policial, realizadas por la dirección a su cargo; así también, como aquellas que le instruya la persona titular de la Secretaría; en términos del presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XIX. Instruir y supervisar el resguardo con la debida confidencialidad, reserva y sigilo de la información almacenada y generada en los sistemas, tecnologías, equipos y demás dispositivos de seguridad; así como, de la recopilación de la información generadas o con que opera la dirección a su cargo, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XX. Instruir y supervisar el cumplimiento eficaz y oportuno de los asuntos planteados a la dirección a su cargo, en materia de derechos humanos;
- XXI. Resolver las discrepancias que se susciten internamente sobre las competencias de las unidades operativas de la dirección a su responsabilidad;
- XXII. Promover y supervisar el cumplimiento de las disposiciones del Servicio Profesional de Carrera Policial de elementos policíacos adscritos a la dirección a su cargo, en coordinación con las instancias y autoridades correspondientes de la Secretaría;
- XXIII. Reservar la información cuyo acceso se considere temporalmente restringido, o confidencial, con apego a la normatividad aplicable en la materia;
- XXIV. Proponer a la persona titular de la Secretaría y la Comisión, el otorgamiento de promociones, condecoraciones y estímulos a elementos policíacos bajo su mando, en términos de la Ley del Sistema Estatal, el Reglamento del servicio profesional de carrera Policial, que para tal efecto expida el Cabildo, y la demás normatividad aplicable;
- XXV. Informar a la persona titular de la Secretaría de manera inmediata respecto de cualquier acontecimiento relevante y de atención urgente ocurrido en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, del ámbito de su competencia; sin perjuicio de adoptar las medidas apremiantes que



resulten necesarias para afrontar tal situación, de conformidad a la normatividad aplicable e instrucciones recibidas; y

- XXVI. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, así como, las determinadas en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 73-** Para el desempeño de sus funciones, la Dirección de Inteligencia y Análisis, tendrá la siguiente estructura:

- I. Centro de Control y Monitoreo;
- II. Unidad Técnica y de Evaluación;
- III. Coordinación de Proyectos Estratégicos;
- IV. Unidad de Informática; y
- V. Unidad Anti – Robo.

**Artículo 74.-** La Unidad de Centro de Control y Monitoreo, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir, planear, evaluar y supervisar la operación permanente de los sistemas de vídeo vigilancia y de monitoreo de cámaras, sistemas de alertamiento, sistema de radiocomunicación, así como, de ubicación de unidades Policiales (GPS por sus siglas en inglés); así también, de cualquier otro sistema, equipamiento e infraestructura tecnológica del centro a su cargo, en apoyo de las funciones operativas de la Secretaría; en caso de advertir o tener conocimiento de cualquier anomalía, tomar las acciones correspondientes para su inmediata solución, de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Determinar los criterios para el monitoreo de cámaras de vídeo vigilancia de instalaciones estratégicas de la Secretaría y/o de aquellas dependencias que determine la Presidencia Municipal, con las que se cuente con tal servicio; a través, del apoyo tecnológico especializado que permita captar información para la identificación de probables hechos delictivos, y de faltas administrativas;
- III. Desarrollar, innovar, mejorar y ampliar los sistemas tecnológicos que, en materia de seguridad pública y ciudadana, se operen en el centro a su cargo; a través de la implementación y desarrollo de nuevas tecnologías que respondan a las necesidades de modernización y crecimiento de las comunicaciones y del equipo utilizado;
- IV. Dirigir y supervisar las acciones de mantenimiento preventivo y correctivo, así como, de soporte técnico de los sistemas de vídeo



- vigilancia y de monitoreo de cámaras, sistemas de alertamiento, sistema de radiocomunicación, asimismo de ubicación de unidades Policiales (GPS); así también, de cualquier otro sistema, equipamiento e infraestructura tecnológica del centro a su cargo, de conformidad con el presupuesto autorizado y la normatividad aplicable;
- V. Establecer los lineamientos y estrategias de coordinación y colaboración institucional, con otras dependencias e instancias de los tres órdenes de gobierno, en cuestión de enlazamiento de los sistemas de videovigilancia y de monitoreo de cámaras; así como, cualquier otro servicio prestado en el centro a su responsabilidad, previa autorización de la persona titular de la Secretaría y de conformidad a las disposiciones aplicables;
  - VI. Organizar y supervisar la distribución en el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, de los equipos de vídeo vigilancia (cámaras) e infraestructura asociada a dichos sistemas; así como, los demás sistemas y equipamientos que opera el centro a su cargo, de conformidad con las instrucciones recibidas y normatividad aplicable;
  - VII. Asegurar las acciones y procedimientos para fortalecer el funcionamiento de los sistemas de vídeo vigilancia y de monitoreo de cámaras, y demás sistemas y equipamientos que opera el centro a su responsabilidad; así como, su actualización, modernización, implementación de nuevas tecnologías, crecimiento y reubicación de equipos de vídeo vigilancia, en atención a la normatividad en la materia;
  - VIII. Emitir contestación a los requerimientos de información realizados por autoridades competentes en materia de investigación o por mandato judicial, previa autorización de la persona titular de la Secretaría, y en observancia la normatividad aplicable;
  - IX. Coordinar o en caso proponer estudios, proyectos o programas, relativos a los sistemas de vídeo vigilancia y demás sistemas o equipos con lo que opera el Centro a su cargo, en apego a las disposiciones aplicables;
  - X. Sistematizar y elaborar estadísticas e informes de los estados de fuerza y distribución de equipos de vídeo vigilancia y de cámaras e infraestructura de los sistemas de vídeo vigilancia; así como, de los demás sistemas y equipamientos con que opera el centro a su responsabilidad, con el fin de conocer el rendimiento operativo y en su caso tomar las medidas correctivas procedentes, informando lo conducente a la persona titular de la Secretaría;
  - XI. Informar al personal a su cargo, de las normas y procedimientos de operación y funcionamiento del centro; así como, de las disposiciones específicas de las funciones a desempeñar y las normas conductuales que deben sujetarse en la prestación del servicio;



- XII. Proponer a la persona titular de la Secretaría para su autorización las políticas y normatividad de operación de los diversos sistemas y equipos de alertamiento ciudadano, direccionados u operados por el centro a su cargo;
- XIII. Dirigir, implementar, evaluar y supervisar los diversos sistemas y equipamiento de alertamiento ciudadano, operados por el centro a su responsabilidad; tales como, alarmas ciudadanas urbanas, botones de emergencias, aplicativos móviles, sensores de disparos, etc., así también, analizar, evaluar y determinar su instalación, previa solicitud correspondiente, instrucciones recibidas y de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIV. Gestionar a través de los medios de comunicación autorizados por la persona titular de la Secretaría, la difusión del estado vial y tránsito de las principales vialidades de del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, como un servicio a la comunidad;
- XV. Establecer coordinación y comunicación institucional, con la Sindicatura Municipal, Direcciones y Unidades Administrativas que competentes de la Secretaría o de la administración pública municipal, según corresponda; en relación, con inicios de los procedimientos para fincar o deslindar responsabilidades en caso de extravío, robo, daño o siniestros del material electrónico, sistemas, y demás equipos oficiales asignados al personal del centro, para el desarrollo de sus funciones; así como, para la reparación de los daños causados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVI. Promover y dar difusión, con coordinación con las Direcciones y Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría, de los sistemas y equipos de seguridad y de emergencia que opera el centro a su cargo, favor de la comunidad, y
- XVII. Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, así como, las determinadas en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

La Unidad de Centro de Control y Monitoreo, estará a cargo de una persona titular, que será designada y removida libremente por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 75.-** La Unidad Técnica y de Evaluación, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Titular de la Secretaría, en la supervisión, coordinación, control y seguimiento, en cuanto al avance del cumplimiento o la ejecución de las diversas políticas, planes, programas, metas, actividades y demás acciones de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría; informando a la persona titular de la Secretaría



- respecto de los resultados obtenidos, o en su caso proponiendo los ajustes o acciones necesarias con el fin de lograr los objetivos programados y la mejora continua;
- II. Informar a la persona titular de la Secretaría el resultado del cumplimiento o grado de avance de los programas, acciones, objetivos, metas y demás actividades de la Secretaría, conforme a las instrucciones recibidas para ello;
  - III. Solicitar, recabar, analizar, registrar y sistematizar la información de las actividades y el estatus que guarda el cumplimiento de las políticas, planes, programas, metas y demás acciones de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, por instrucción de su titular;
  - IV. Auxiliar la persona titular de la Secretaría en el diseño y propuestas de las políticas públicas en materia de seguridad pública y protección ciudadana de la Secretaría;
  - V. Asistir técnica y administrativamente a la persona titular de la Secretaría; así como, proveer apoyo técnico a los titulares de las demás Unidades Administrativas de la Secretaría; con vistas a la mejor operación, coordinación del servicio y las funciones encomendadas a la dependencia;
  - VI. Representar la persona titular de la Secretaría en las actividades y eventos que le encomiende;
  - VII. Informar a las diversas Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría, por instrucciones de su titular; sobre las políticas, estrategias, programas, lineamientos, metas y demás acciones que se establezcan;
  - VIII. Coordinar los trabajos para el seguimiento, control, evaluación e impacto de las acciones y actividades que realicen las diversas Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría;
  - IX. Elaborar e integrar oportunamente diversos informes para la persona titular de la Secretaría, respecto de las actividades realizadas por las Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando así se lo requiera;
  - X. Dar seguimiento por parte de la Secretaría a los diversos sistemas de evaluación, resultados, transparencia y acceso a la información pública, gestión de calidad y mejora continua y demás establecidos, o cualquier otro indicado por el titular;
  - XI. Fungir como enlace institucional de la Secretaría, en los asuntos y ante las dependencias y entidades, instancias, órganos y de los diversos órdenes de gobierno, que le instruya su titular;



- XII.** Establecer un registro, control y seguimiento de las actividades de la Secretaría, que le indique su titular;
- XIII.** Promover, coordinar, mantener, evaluar y supervisar, el o los sistemas de gestión de calidad y de mejora continua para la Secretaría, que aseguren la implementación de procesos de calidad de las acciones; así como, realizar las acciones necesarias para mantener las acreditaciones otorgadas y en proceso de certificación, en apego a las disposiciones aplicables.
- XIV.** Coordinar los trabajos para la integración del proyecto de presupuesto anual de la Secretaría;
- XV.** Organizar y coordinar las reuniones del Gabinete Interno, dando seguimiento a los acuerdos derivados de las mismas, e informando al titular de sus avances o cumplimiento;
- XVI.** Informar al Gabinete Interno de la Secretaría, por instrucciones de su titular; sobre las políticas, estrategias, programas, lineamientos, metas y demás acciones que se establezcan;
- XVII.** Fungir como secretario técnico del Gabinete Interno, coordinando los trabajos preparatorios de sus reuniones, como el orden del día de las reuniones, llevar su libro de actas y el resguardo de la documentación; así como, llevar el control y el seguimiento a sus acuerdos y demás inherentes a dicho encargo;
- XVIII.** Requerir a los integrantes del Gabinete Interno, su informe mensual respectivo y reporte estadístico sobre sus actividades, para el seguimiento y evaluación correspondiente y mantener informado a la persona titular de la Secretaría sobre los resultados;
- XIX.** Coordinar la elaboración de informes y proyectos de la persona titular de la Secretaría y del Gabinete Interno, que vayan a ser sometidos al Cabildo, a la persona titular de la Presidencia Municipal y otros relacionados con políticas públicas cuya aplicación este orientada a la paz, seguridad y tranquilidad pública;
- XX.** Coordinar y supervisar la correcta operación del Portal oficial de internet de la Secretaría, asegurando la veracidad y vigencia de la información que ahí se encuentra publicada, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social y demás Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría, según sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las instrucciones recibidas por la persona titular de la Secretaría para tal efecto, y



- XXI.** Las demás que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, así como, las que expresamente le confieran las leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable.

La Unidad Técnica y de Evaluación, estará a cargo de un titular, que será designada y removida libremente por la persona titular de la Secretaría.

**Artículo 76.-** La Unidad de Informática, estará a cargo de una persona Coordinadora, quien será designado y removido libremente por la persona titular de la Secretaría a propuesta de la persona titular de la Dirección, y tendrá el ejercicio de las atribuciones, siguientes:

- I. Diseñar, sistematizar, proporcionar y vigilar las acciones de apoyo de servicios técnicos e informáticos a su cargo, que requiera la dirección y sus áreas; así como, las demás Direcciones y de las Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando así sea solicitado por el superior jerárquico;
- II. Coordinar y apoyar en los operativos que realice la dirección, a través de sus coordinaciones; así como, de otras unidades de la Policía Municipal y por instrucción de su superior jerárquico; proporcionando el soporte tecnológico con que se cuente, para la realización de la operación;
- III. Diseñar promover y establecer la coordinación necesaria, con las dependencias e instancias correspondientes, para la innovación, la mejora, desarrollo y la ampliación de los sistemas informáticos y tecnológicos; para la oportuna prevención, detección;
- IV. Coordinar la ejecución tecnológica de las autorizaciones dictadas por la autoridad judicial sobre técnicas especiales de investigación, para la prevención de delitos y, por instrucciones del Ministerio Público, que prevean las disposiciones aplicables;
- V. Emitir opinión técnica cuando así sea requerido, sobre la instalación y operación de equipo técnico especial para las tareas de prevención del delito, que lleven a cabo las áreas operativas de la Policía Municipal, previa autorización del superior jerárquico;
- VI. Administrar, evaluar, controlar y salvaguardar las bases de datos informáticos, registros y demás dispositivos, con los que cuenta y genera la dirección; así como, el equipo de cómputo y electrónico de la misma;
- VII. Planear, establecer y operar los sistemas informáticos que permitan la explotación de la información relacionada con la materia de prevención del delito, inteligencia Policial y en general en materia de seguridad pública; mediante la tecnología que garantice la seguridad de la información resguardada, y establecer los vínculos necesarios que determinen los sistemas, en coordinación y atención a las necesidades



- de las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría;
- VIII.** Establecer y operar las redes de datos digitales y telecomunicaciones de la Policía Municipal; así como, proporcionar el apoyo y soporte logístico a los sistemas;
  - IX.** Realizar revisiones internas a los sistemas de informática, los equipos de cómputo y electrónicos de la Policía Municipal; para asegurar, que éstos sean utilizados adecuadamente y verificar su vigencia tecnológica e informar de los resultados al superior jerárquico;
  - X.** Diseñar y proponer a su superior jerárquico, un programa de desarrollo informático integral de la Policía Municipal, de conformidad con las políticas, lineamientos y criterios que emitan las instancias correspondientes; así como, a la disponibilidad presupuestal;
  - XI.** Proponer soluciones informáticas, tecnológicas y de reingeniería de procesos en las diversas unidades de la Policía Municipal, fomentando la automatización y homologación de procesos y el uso de tecnología de punta;
  - XII.** Impulsar la estrategia de crecimiento, administración y operación de las redes particulares de las diversas unidades de la Policía Municipal, asegurando el desarrollo ordenado de la infraestructura de telecomunicaciones de la misma;
  - XIII.** Elaborar dictámenes técnicos relacionados con programas de capacitación, adquisición y arrendamiento de equipo, la contratación de servicios de consultoría o asesoría en materia de informática, y la contratación de sistemas desarrollados por terceros que se requieran, siguiendo los lineamientos establecidos por la instancia correspondiente de la Secretaría y de la administración pública municipal;
  - XIV.** Mantener coordinación y ser enlace con la Unidad Administrativa correspondiente de la Secretaría, en materia de informática;
  - XV.** Elaborar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas informáticos, de telecomunicaciones, equipos de cómputo y demás equipamiento tecnológico de la Policía Municipal;
  - XVI.** Coordinar y proporcionar el soporte técnico en materia de sistemas informáticos, telecomunicaciones y de equipos tecnológicos de las diversas unidades de la Policía Municipal;
  - XVII.** Investigar y analizar de manera permanente, innovaciones tecnológicas en materia de informática y comunicaciones, que puedan ser aplicadas para eficientar la operación de las distintas unidades operativas de la Policía Municipal;



- XVIII. Supervisar y evaluar los servicios informáticos que proporcionen los proveedores de la Policía Municipal, sea en las condiciones que fue pactada su entrega;
- XIX. Proponer los sistemas y presupuestos anuales destinados a proporcionar los servicios técnicos e informáticos adecuados a la Policía Municipal, con base a sus requerimientos y la disponibilidad presupuestal;
- XX. Proponer al superior jerárquico los lineamientos para la instalación y operación de equipo técnico especializado, para la ejecución de las tareas sustantivas de prevención del delito; así como; de inteligencia Policial, y
- XXI. Las que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos, así como las determinadas en el presente Reglamento y otras disposiciones aplicables.

La Unidad de Informática, estará a cargo de una persona titular, que será designada y removida libremente por la persona titular de la Secretaría.

#### **DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL Y DE BOMBEROS.**

**Artículo 77.-** La Dirección de Protección Civil y de bomberos del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, es una Unidad Administrativa dependiente de la Secretaría, estará a cargo de una persona titular de la Dirección quien será designada y removida libremente por la persona titular de la Presidencia Municipal a propuesta de la persona titular de la Secretaría, se organizará y funcionará de conformidad con el Reglamento correspondiente, en lo conducente con lo previsto por el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 78.-** Son funciones y atribuciones de la Dirección de Protección Civil y de Bomberos las siguientes:

- I. Participar en el Sistema Municipal de Protección Civil en lo relativo a incendios y desastres urbanos;
- II. Realizar programas, operativos y acciones en materia de prevención, control y evaluación de incendios y siniestros;
- III. Promover políticas y estrategias de seguridad y prevención de los ciudadanos ante riesgos y daños producidos por emergencias urbanas;
- IV. Realizar la estadística sobre industrias, riesgos y materiales peligrosos, especialmente en zonas industriales;



- V. Brindar a la población servicios de urgencias médicas y servicios prehospitalarios;
- VI. Coordinar y realizar operativos estacionales;
- VII. Participar bajo la coordinación de Protección Civil, en los términos que establecen los Sistemas Nacional, Estatal y Municipal de Protección Civil;
- VIII. Promover programas de educación contra accidentes producidos por incendios y siniestros;
- IX. Realizar inspecciones y, en su caso, emitir dictámenes de seguridad en materia de incendios, materiales peligrosos y riesgos;
- X. Determinar e imponer sanciones en el ámbito de su competencia;
- XI. Supervisar las actividades laborales del personal bajo su adscripción;
- XII. Coordinarse con las demás dependencias municipales para los efectos de cumplir oportunamente con sus atribuciones y ejercer los recursos presupuestales en los términos autorizados;
- XIII. Elaborar el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en los términos del Reglamento respectivo, así como los presupuestos de ingresos y egresos del año siguiente;
- XIV. Administrar los recursos humanos y materiales que le hayan sido asignados, para los efectos de cumplir con sus atribuciones;
- XV. Hacer de conocimiento a la Dirección Jurídica de la Secretaría, de las cuestiones jurídicas de su competencia, a fin de que sean atendidas oportunamente;
- XVI. Procurar con organizaciones y demás instancias públicas o privadas, la donación de equipos, materiales, herramientas y demás bienes relacionados con su función;
- XVII. Aplicar las disposiciones previstas en la Ley General de Protección Civil y la Ley de Protección Civil y Gestión Integral de riesgos del Estado de Baja California, así como el Reglamento de Protección Civil y de Bomberos para el Municipio de Playas de Rosarito, Baja California en el ámbito de su competencia y demás normatividad aplicable vigente.
- XVIII. Vigilar permanentemente el territorio municipal con la finalidad de prevenir cualquier emergencia, combatir incendios y responder a todo tipo de desastres ya sean naturales o provocados;



- XIX. Las demás que determinen las leyes, normas y/o Reglamentos aplicables en la materia, así como el Cabildo, la Presidencia Municipal, la Secretaría de Seguridad Pública o el pleno del Gabinete de Seguridad Pública.

**Artículo 79.-** Son atribuciones de la persona titular de la Dirección de Protección Civil y de Bomberos, las siguientes:

- I. Fijar, dirigir y controlar las políticas de la Dirección de Protección Civil y de Bomberos, en sus diversos planes, programas y estudios que realice en los términos de los ordenamientos aplicables a las actividades de su cargo;
- II. Designar al personal responsable de las áreas internas de la Dirección;
- III. Participar en las actividades del Patronato procurando los mayores beneficios para la Dirección de Protección Civil y de Bomberos;
- IV. Determinar y evaluar los requerimientos de la Dirección y su presupuesto;
- V. Dirigir los avances programáticos;
- VI. Dentro de su competencia, dar seguimiento al Plan Municipal de Desarrollo;
- VII. Autorizar los mecanismos de implementación para los programas de capacitación;
- VIII. Autorizar la adquisición de herramientas y equipo necesario que se requiera en la Dirección y solicitar a la autoridad competente el inicio del procedimiento de adquisición que corresponda en los términos del Reglamento de la materia;
- IX. Autorizar los dictámenes y demás autorizaciones que señale el Reglamento de Protección Civil y de Bomberos;
- X. Tomar decisiones en situaciones de emergencia cuando rebasan la capacidad de los titulares de las áreas operativas;
- XI. Participar en la celebración de convenios y contratos que tengan por objeto asuntos de su competencia;
- XII. Responsabilizarse de enviar oportunamente a la autoridad competente los informes que ésta solicite;
- XIII. Evaluar los proyectos operativos, técnicos y administrativos aprobados dentro del marco de sus atribuciones o presentarlos para su aprobación



- a la Presidencia Municipal y/o Cabildo;
- XIV. Identificar las oportunidades de desarrollo, estructurar los correspondientes proyectos, evaluarlos y ponerlos en consideración de la Presidencia Municipal y/o Cabildo;
- XV. Rendir los informes a la Presidencia Municipal y a la Secretaría de Seguridad Ciudadana, sobre el desempeño de la Dirección de Protección Civil y de Bomberos;
- XVI. Preparar y presentar para su aprobación a la Presidencia Municipal y Cabildo, planes y proyectos de desarrollo debidamente sustentados;
- XVII. Asumir y ejecutar las demás funciones que le sean asignadas en cumplimiento del ejercicio de su función, y
- XVIII. Las demás que señalen las leyes, normas y/o Reglamentos aplicables en la materia, así como el Cabildo, la Presidencia Municipal o la Secretaría de Seguridad Ciudadana

**Artículo 80.-** Para ser titular de la Dirección de Protección Civil y de Bomberos, serán requisitos indispensables:

- I. Tener una antigüedad mínima de cinco años de servicio activo dentro de la Dirección;
- II. Contar con estudios de bachillerato y/o técnico superior universitario;
- III. Haber cursado y aprobado los diversos cursos en relación con la formación de Bomberos y sus especialidades, y
- IV. Gozar de buena reputación y reconocida honorabilidad.

### DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.

**Artículo 81.-** La Dirección Jurídica estará a cargo de una persona titular, quien será designada y removida libremente por el titular de la Secretaría, contará con el personal necesario para el desempeño de sus funciones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, además de lo previsto en el presente Reglamento, tendrá el ejercicio de las atribuciones, siendo las siguientes:

- I. Proporcionar asesoría, orientación y apoyo que requieran las personas titulares de la Secretaría y direcciones, para el ejercicio de las atribuciones que le correspondan en términos del marco legal que rige su actuación;
- II. Recopilar, analizar e integrar la información que jurídicamente se requiere



- para las comparecencias ante Cabildo y órganos legislativos correspondientes, así como para los informes prioritarios que deba rendir la persona titular de la Secretaría en ambos casos;
- III. Elaborar los estudios y análisis respecto del marco jurídico y normativo de persona titular de la Secretaría, a fin de proporcionar los proyectos de modificación que sean necesarios con el propósito de optimizar, modernizar y hacer más eficiente su funcionamiento, así como analizar las disposiciones relativas a la seguridad pública en el municipio;
  - IV. Coadyuvar con la Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, en los asuntos en que la Secretaría, las Direcciones y las Unidades Administrativas sean parte;
  - V. Requerir a las unidades y dependencias de la Secretaría los informes, dictámenes, documentación, objetos, apoyo técnico y demás elementos necesarios para la defensa de los intereses de la Secretaría en los juicios en que sea parte, que le requiera vía oficio la Consejería Jurídica;
  - VI. Coordinar la realización de acciones para la debida cumplimentación de acuerdos y resoluciones emitidas por los órganos administrativos y jurisdiccionales que obliguen a la Secretaría;
  - VII. Asistir jurídicamente a las y los elementos de los cuerpos Policiales de la Secretaría, de la Dirección de Bomberos y Protección Civil, involucrados en asuntos penales por hechos cometidos en el cumplimiento de su deber;
  - VIII. Elaborar los estudios y análisis respecto del marco jurídico y normativo de la Secretaría, las Direcciones y las Unidades Administrativas, a fin de proponer proyectos de modificación que sea necesarias con el propósito de optimizar, modernizar y hacer más eficiente su funcionamiento, así como de analizar las disposiciones relativas a la seguridad publica en el municipio de Playas de Rosarito;
  - IX. Analizar y emitir dictamen jurídico sobre anteproyectos y proyectos de leyes, decretos, Reglamentos, acuerdos, circulares, manuales, convenios, contratos, bases de colaboración, programas y documentos cuando sean solicitados por la persona titular de la Secretaría;
  - X. Emitir opinión jurídica en los asuntos en que las misma sea solicitada por los titulares de unidades administrativas, por la persona titular de la Secretaría o las Direcciones;
  - XI. Y todas aquellas acciones que le ordene la persona titular de la Secretaría de acuerdo con la Normatividad Vigente aplicable.



**Artículo 82.** – Para ser titular de la Dirección Jurídica se deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Tener conocimientos en la materia.
- II. Contar con título de Licenciado (a) en Derecho y cédula profesional expedidos por las autoridades competentes.
- III. Estar en pleno uso y disfrute de sus derechos civiles y políticos.
- IV. No contar con antecedentes penales.
- V. Contar con experiencia profesional mínima de tres años.

**Artículo 83.-** Para el desempeño de sus funciones, la Dirección Jurídica tendrá la siguiente estructura:

- I. Coordinación de Gestión Jurídica y Normatividad.

**Artículo 84.-** Para desempeñar el cargo de Coordinador de Gestión Jurídica y Normatividad ante la Secretaría, se requiere contar con lo siguiente;

- I. Título de Licenciado (a) en Derecho y cédula profesional expedidos por las autoridades competentes;
- II. Tener 3 años mínimo de experiencia litigando;
- III. Estar en pleno uso y disfrute de sus derechos civiles y políticos; y
- IV. No contar con antecedentes Penales, por delito intencional.

**Artículo 85.-** Para la Coordinación de Gestión Jurídica y Normatividad, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Brindar apoyo en los temas jurídicos y reglamentarios que le instruya la persona titular de la Dirección Jurídica.
- II. Asistir a las audiencias de las y los Elementos Policiacos y del personal de la Dirección de Protección Civil y de Bomberos, que se lo soliciten, siguiéndolo por sus trámites hasta la finalización de su asunto;
- III. Representar con el debido profesionalismo, ética, eficacia, eficiencia, honestidad, responsabilidad y buen trato a las personas que represente;
- IV. Interponer y promover los recursos legales procedentes en los casos necesarios, exceptuando los asuntos de la Comisión de Honor y Justicia.
- V. Llevar la actualización del libro de registro y control, de forma digital de los procesos en que intervenaa:



- VI. Coadyuvar en la elaboración, redacción, reformas y modificaciones a la normatividad municipal en materia de seguridad pública;
- VII. Las demás que en el ejercicio de sus facultades le sean encomendadas por leyes y Reglamentos;

La Coordinación de Gestión Jurídica y Normatividad, estará a cargo de una persona titular Oficio, que será designado y removido libremente por la persona titular de la Secretaría.

## **CAPÍTULO CINCO DEL GABINETE DE SEGURIDAD CIUDADANA**

**Artículo 86.-** Para el debido ejercicio de sus atribuciones en la materia, la persona titular de la Secretaría, contará con una unidad de asesoría, de apoyo técnico y de coordinación denominado Gabinete de Seguridad Ciudadana, que propone, evalúa y acuerda políticas, conforme a los objetivos y metas de los programas institucionales, y se integra por:

- I. La persona titular de la Secretaría y;
- II. Las personas titulares de las Direcciones, Subdirecciones y de las Unidades Administrativas de la Secretaría.

El Gabinete de Seguridad Ciudadana será convocado por la persona titular de la Secretaría, por conducto de la persona titular de la Dirección de Inteligencia y Análisis y lo presidirá la persona titular de la Secretaría, quien podrá invitar a otros servidores públicos de la Secretaría, de otras instancias de la administración pública municipal o de otros órdenes de gobierno.

**Artículo 87.-** El Gabinete de Seguridad Ciudadana, llevará a cabo una evaluación mensual del desempeño de las Direcciones y Unidades Administrativas de la Secretaría, reuniéndose con la periodicidad que determine la persona titular de la Secretaría, y tendrá las siguientes funciones;

- I. De asesoría y apoyo técnico en materia de seguridad ciudadana;
- II. Dar seguimiento para el debido cumplimiento de los programas y acciones en materia de seguridad ciudadana;
- III. Coordinar el seguimiento de los acuerdos y conocer la situación que guarde su cumplimiento;
- IV. Proveer los mecanismos de coordinación para la aplicación uniforme de las políticas y programas de seguridad ciudadana; y



- V. Las demás que expresamente le confiera la persona titular de la Presidencia Municipal.

## **CAPÍTULO SEIS DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL SERVICIO**

**Artículo 88.-** De conformidad con la Ley Federal y Estatal, para el ejercicio eficaz de la función de Seguridad Ciudadana Municipal, la sociedad participará en la planeación, ejecución y evaluación de los programas y acciones de Seguridad Pública, mediante los mecanismos de participación ciudadana.

**Artículo 89.-** El Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, promoverá la participación de la comunidad mediante el Comité Ciudadano, y otros organismos, de Seguridad Ciudadana Municipal, a quien le corresponde cumplir con las funciones específicas señaladas en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California y demás disposiciones aplicables, con el objetivo de conocer y opinar sobre políticas de seguridad ciudadana municipal, sugerir medidas específicas en materia de seguridad ciudadana y acciones concretas para mejorar esta función, realizar labores de seguimiento, proponer reconocimientos por méritos o estímulos para las y los elementos policiacos, realizar denuncias administrativas sobre irregularidades, auxiliar a las autoridades competentes en el ejercicio de sus tareas y participar en las actividades que no sean confidenciales, o pongan en riesgo el buen desempeño de la función de la seguridad Ciudadana.

**Artículo 90. -** Dentro del servicio de Seguridad Ciudadana, la Secretaría con las demás autoridades de los diferentes órdenes de Gobierno, la participación de los organismos de la sociedad civil, asociaciones y sociedades de carácter privado, así como de la ciudadanía en general, en los correspondientes programas de prevención y de seguridad ciudadana.

## **CAPÍTULO SIETE DE LOS DERECHOS DE LAS Y LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA ADSCRITOS A LA SECRETARÍA.**

**Artículo 91. -** Las y los elementos policiacos adscritos a la Secretaría tendrán como derechos, además de los señalados en otras disposiciones aplicables, los siguientes:

- I. Percibir una remuneración por la prestación efectiva del servicio y acorde a las características de este;
- II. Ser merecedor de respeto por parte de los superiores jerárquicos;
- III. Recibir la formación, instrucción, capacitación, adiestramiento, actualización, así como la profesionalización necesaria. En este rubro será incluida entre otras, lo relativo a las disposiciones normativas que rijan su conducta o servicio;



- IV. Recibir el uniforme, equipo de cargo reglamentario y necesario para la prestación del servicio, sin costo ni condición alguna; así como como los ordenamientos que regulen la prestación del servicio;
- V. Acceder al servicio de carrera Policial;
- VI. Ser sujeto de promociones, ascensos o reconocimientos, cuando su conducta y desempeño sea meritorio;
- VII. Prestar el servicio por el tiempo establecido en las condiciones laborales conforme a la Ley de la materia;
- VIII. Recibir asesoría y defensa jurídica de la Dirección Jurídica de la Secretaría, cuando así lo requieran dichos elementos policíacos, de aplicación de responsabilidad administrativa o jurisdiccionales, excepto en la Comisión de Honor y Justicia;
- IX. Recibir atención médica oportuna sin costo, cuando sea lesionado en cumplimiento de su deber o derivado de este. En caso de extrema urgencia y gravedad, deberán de ser atendidos en la institución de salud pública o privada más cercana al lugar donde se produjeron los hechos;
- X. Ser reclusos en áreas que garanticen su integridad física, tratándose de prisión preventiva. En el caso de compurgación de penas, las autoridades competentes tomarán las medidas necesarias para garantizar la integridad física de quien se hubiere desempeñado como elemento policiaco;
- XI. Por las necesidades del servicio, el área de adscripción y la actividad que desempeñe, la peligrosidad de las personas que hayan sido detenidas por las y los elementos policíacos y puesta disposición de la autoridad competente; tendrá derecho a que se le asigne el equipo y armamento necesario para su protección personal, por el tiempo determinado suficiente para su seguridad fuera del horario laboral;
- XII. Acceso a un sistema de pensiones por jubilación, retiro, edad y tiempo de servicio, invalidez y por fallecimiento, conforme a lo establecido en el Capítulo III de Pensiones de la Ley del Sistema de Seguridad Ciudadana del Estado de Baja California; y
- XIII. Las demás que establezcan las leyes y Reglamentos.

**Artículo 92.-** La o el elemento de la policía sólo podrán devengar el 30% de su salario mensual y sus servicios médicos durante el tiempo en que no preste sus servicios, en caso de estar sujeto a una investigación y a disposición de la autoridad judicial debido a un procedimiento penal de orden local, federal o de naturaleza similar en el extranjero. Asimismo, sólo podrá devengar el 30% de su salario mensual y a servicios médicos,



cuando el elemento Policiaco se encuentre sujeto a una sanción administrativa que lo separe temporalmente de su cargo.

**Artículo 93.-** Todo elemento policiaco podrá tener derecho a recibir una retribución económica extraordinaria adicional a la remuneración que les corresponda por la prestación efectiva del servicio en una comisión específica. Esta retribución se otorgará exclusivamente durante el período en que se desempeñe dicha comisión. La retribución económica extraordinaria no formará parte de la remuneración habitual por el servicio ordinario y será determinada conforme a la disponibilidad presupuestaria asignada para este concepto, así como a la disponibilidad de horario, las funciones desempeñadas y el grado jerárquico de la o el elemento. de la policía

## **CAPÍTULO OCHO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Artículo 94. -** El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, la Ley del Sistema Nacional de Seguridad Pública, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, el presente Reglamento, el Reglamento de Servicio Profesional y de Carrera, los ordenamientos legales aplicables y comprenderá los deberes y obligaciones, las sanciones y los procedimientos para su aplicación.

## **DE LOS PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LAS Y LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA.**

**ARTÍCULO 95.-** La actuación de las y los elementos de policía en la Secretaría se regirá por los principios de los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 4 de la Ley. La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y Reglamentos, así como a los derechos humanos. La disciplina es la base del funcionamiento de la Secretaría, por lo que sus Elementos Policiacos deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética.

La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.



**Artículo 96.-** La Secretaría, a través del personal operativo ejercerá entre otras las siguientes atribuciones:

- I. Implementar acciones de prevención de delitos y faltas administrativas, manteniendo el orden y paz públicos, fomentando con su actuar la observancia de los principios establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y los derechos humanos;
- II. Proteger en todo momento la integridad, propiedades, garantías individuales, derechos y libertades de las personas, así como respetar los derechos humanos;
- III. Auxiliar a las autoridades, órganos y organismos de la administración pública, cuando así lo soliciten, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- IV. Auxiliar al Ministerio Público en sus tareas de conformidad con la legislación aplicable;
- V. Proceder a la detención en los casos de flagrancia del delito y poner inmediatamente a disposición de las autoridades competentes a las personas detenidas, los bienes, objetos o instrumentos que se hayan asegurado y que se encuentren bajo su custodia; lo anterior, en los términos que dispone el artículo 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VI. Realizar lo conducente para la prevención y disuasión de infracciones a la Ley;
- VII. Brindar apoyo y auxilio a la ciudadanía en labores de protección civil cuando así se requiera, así como brindar orientación a víctimas de delito;
- VIII. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Programa Estatal de Seguridad Ciudadana, observando las recomendaciones y sugerencias del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado;
- IX. Llevar el registro y control estadístico de los delitos contenidos en las leyes;
- X. Instrumentar los programas, proyectos o acciones para garantizar la Seguridad Pública, la prevención del delito y de las infracciones administrativas en los municipios;
- XI. Promover, con el ejemplo, una cultura de la legalidad, de la denuncia ciudadana y de la prevención o autoprotección del delito; y
- XII. Las demás que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.



**Artículo 97-** La Secretaría, a través de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito, le exigirán a las y los elementos de la policía el más estricto cumplimiento del deber, a efecto de salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos, y preservar las libertades, el orden y la paz pública.

**Artículo 98.** - El régimen disciplinario se ajustará a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables y comprenderá los deberes, las sanciones y los procedimientos para su aplicación.

**Artículo 99.** - La actuación de las y los elementos de la policía se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficacia, profesionalismo, honradez, respeto a los derechos humanos y no discriminación por razón de género. Para lograr el cumplimiento de estos principios, elementos policíacos deberán:

- I. Actuar con apego a las disposiciones contempladas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, Leyes y Reglamentos y demás disposiciones que de ella emanen;
- II. Proceder con la decisión, diligencia y sin demora en la prestación del servicio que sea encomendado;
- III. Obrar con honradez, honestidad, ética, responsabilidad, eficiencia, eficacia, y profesionalismo en el desempeño de sus actividades;
- IV. Acatar con puntualidad las órdenes recibidas por su superior, velar por el honor de la corporación, así como operar coordinadamente con otras corporaciones, brindándole en su caso, el apoyo que legalmente proceda; y
- V. Promover, respetar y garantizar los derechos humanos de las personas con las que trate.

**Artículo 100.-** Las y los elementos policíacos deberán demostrar aptitud para el cargo que desempeñan, vocación de servicio a la comunidad, y un compromiso diligente con el cumplimiento de su deber. Asimismo, deberán mantener un comportamiento respetuoso hacia su persona y hacia los demás, evitando cualquier relación o injerencia en actividades que puedan implicar deshonor o menoscabar la imagen de la institución.

## **CAPÍTULO NUEVE DE LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ELEMENTOS DE LA POLICÍA EN LA SECRETARÍA**

**ARTÍCULO 101.-** Con el objeto de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, ética objetividad, eficacia, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto a los



derechos humanos y no discriminación, elementos de la policía tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conducirse en todo momento con dedicación y disciplina, así como con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y Tratados Internacionales de los cuales sea parte el Estado Mexicano;
- II. Observar un trato respetuoso con todas las personas, debiendo abstenerse de todo acto arbitrario e ilegal, y de limitar indebidamente las acciones o manifestaciones que en ejercicio de sus derechos constitucionales y con carácter pacífico realicen las personas;
- III. Actualizarse en el empleo de métodos de recopilación de información que garanticen la recopilación técnica y científica de evidencia;
- IV. Participar en operativos y mecanismos de coordinación con otras instituciones, Secretaría de la Defensa Nacional, Secretaría de Marina, Guardia Nacional, Protección Civil u otra análoga, así como brindarle el apoyo que conforme a la normatividad legal aplicable corresponda;
- V. Informar a su superior jerárquico, de manera inmediata las omisiones, actos indebidos o constitutivos de delito, de sus subalternos o iguales en categoría jerárquica;
- VI. Fomentar la disciplina, responsabilidad, decisión, integridad, espíritu de cuerpo y profesionalismo, en sí mismo y en el personal bajo su mando;
- VII. Aplicar con la oportuna debida a los subordinados, los correctivos disciplinarios que les hubiese sido ordenados por la persona titular de la Dirección;
- VIII. Abstenerse de realizar conductas que desacrediten su persona o la imagen de las instituciones, dentro o fuera del servicio;
- IX. Obedecer las órdenes de las y los superiores jerárquicos o de quienes ejerzan sobre las funciones de mando y cumplir con todas las obligaciones, realizándose conforme a derecho;
- X. Intervenir y dar aviso al superior inmediato, en los actos públicos en los que se denigre a los símbolos patrios o que se ofenda la moral o las buenas costumbres;
- XI. Asistir en forma puntual al desempeño de sus servicio o comisión, durante el horario que fije la superioridad y registrar personalmente el inicio o conclusión de este, en los instrumentos de control de asistencia y puntualidad establecidos por la persona titular de la dirección; así mismo



abstenerse de abandonar el servicio o comisión encomendadas, antes de que llegue su relevo u obtenga la autorización correspondiente;

- XII. Abstenerse de firmar o marcar los controles de asistencia, por las y los elementos de la policía, o cubrir o desempeñar, sin autorización correspondiente, el servicio o comisión asignada a otra u otro elemento de policía, excepto cuando el servicio o la comisión encomendada así lo requiera;
- XIII. Avisar a su superior inmediato, cuando se encuentre enfermo o esté contagiado de alguna enfermedad, virus o bacteria que se pueda transmitir entre humanos. Debiendo remitir a la Dirección administrativa de la Secretaría, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su expedición, la incapacidad que tenga ya sea por enfermedad o lesión física que le impida continuar con su servicio;
- XIV. Participar en operativos de coordinación con otras dependencias de la administración pública municipal; así como brindarles en su caso el apoyo que conforme a derecho proceda;
- XV. Mantener en buen estado el armamento, material, equipo, uniformes, y vehículos que se le asigne con motivo del desempeño de su servicio;
- XVI. Realizar el correcto llenado de las bitácoras o documentos que la Dirección o el área correspondiente expida para el control del estado del armamento, material, equipo, uniformes y vehículos que se le asigne con motivo del desempeño de sus funciones;
- XVII. Respetar las señales y demás dispositivos de tránsito, y usar solo en caso necesario los estrobos, sirenas, torretas o altavoces de la unidad a su cargo, evitando usos injustificados;
- XVIII. Abstenerse de asistir uniformado a bares, cantinas, centros de apuestas o juegos u otros centros análogos, estando franco, con salvedad sin que se encuentre en servicio y haya orden expresa para el desempeño de alguna función o en caso de flagrancia delictiva;
- XIX. Guardar respeto debido a todo superior jerárquico, subordinado o de igual jerarquía, y demás personal dentro o fuera del servicio;
- XX. Acatar las instrucciones, requerimientos, recomendaciones o resoluciones que, conforme a sus facultades, reciba de parte de Sindicatura Municipal y de la Comisión de Honor y Justicia;
- XXI. Dar aviso por escrito a la Dirección de cualquier cambio de domicilio en un plazo no mayor a quince días después de que acontezca;



- XXII. Portar el uniforme e identificación oficial durante la prestación del servicio, así mismo mostrar a quien lo solicite, su identificación que lo acredite como elemento de policía y credencial oficial expedida por las autoridades correspondientes;
- XXIII. Acreditar que conoce las disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con el desempeño de sus funciones;
- XXIV. Atender con diligencia la solicitud de informe, queja o auxilio de la ciudadanía, o de sus propios subordinados, excepto cuando la petición rebase su competencia, en cuyo caso deberá de turnarlo al área que corresponda; así mismo estar siempre alerta y preparados para atender las situaciones de emergencia y proporcionar los primeros auxilios, mientras llega el apoyo requerido para normalizar la situación;
- XXV. Preservar la secrecía de los asuntos que por razón del desempeño de su función conozcan, en términos de la disposición aplicable;
- XXVI. Abstenerse de utilizar sin la autorización correspondiente, la jerarquía o rango de su superior, para transmitir o comunicar una orden;
- XXVII. Prestar auxilio a las personas amenazadas por algún peligro o que hayan sido víctimas u ofendidos de algún delito, así como brindar protección a sus bienes y derechos. Su actuación será congruente, oportuna y proporcional al hecho;
- XXVIII. Cumplir sus funciones con absoluta diligencia, imparcialidad y sin discriminación alguna, observando siempre los principios de actuación en el desempeño de su cargo, evitando realizar acciones o conductas contrarias que afecten los derechos de las personas;
- XXIX. Abstenerse en todo momento de infligir o tolerar actos de tortura, aun cuando se trate de una orden superior o se argumenten circunstancias especiales, tales como amenaza a la Seguridad Publica, urgencia de investigaciones o de cualquier otra; al conocimiento de ello, lo denunciara inmediatamente ante la autoridad competente;
- XXX. Abstenerse de ordenar o realizar la detención de persona alguna sin motivos o sin cumplir con los requisitos previstos en los ordenamientos constitucionales y legales aplicables; de igual forma, se abstendrá de detener a aquellas personas que, por sus funciones, las leyes les concedan derechos tales como inmunidad o fuero, debiendo poner en conocimiento de la situación a su superior de forma inmediata;
- XXXI. Velar por la vida e integridad física de las personas detenidas; así mismo evitar excederse en el uso de la fuerza en el acto de la detención y en su conducción ante la autoridad correspondiente;



- XXXII. Reportar a la central de radio, la detención de cualquier persona o vehículo, en el momento en que se esté llevando a cabo e informar del traslado o remisión previamente a su ejecución; y cumplir con extrema cautela en el traslado de detenidos, procesados o sentenciados, puestos bajo su custodia, tomando las precauciones necesarias a efecto de evitar la evasión de estos;
- XXXIII. Utilizar los protocolos de cadena de custodia adoptados la normatividad legal aplicable;
- XXXIV. Preservar conforme a las disposiciones legales aplicables, las pruebas e indicios de probables hechos delictivos o de faltas administrativas de forma que no se pierdan o pierdan su calidad probatoria y se facilite la correcta trasmisión del procedimiento correspondiente;
- XXXV. Abstenerse de disponer, extraviar o dañar los bienes asegurados o retenidos o utilizarlos para beneficio propio o de tercero, por lo que se deberá entregar inmediatamente al área correspondiente de la Dirección, Jueces Cívicos, Ministerio Público o Fiscalía encargada de la investigación de delitos; los objetos, documentos y valores que aseguren o retengan con motivo del ejercicio de sus funciones, así como todos aquellos objetos de valor que se encuentren en la vía pública;
- XXXVI. Someterse a evaluaciones periódicas para acreditar el cumplimiento de sus requisitos de permanencia, así como obtener y mantener vigente la certificación respectiva;
- XXXVII. Cumplir y hacer cumplir con diligencia las órdenes que reciba con motivo del desempeño de sus funciones, evitando todo acto u omisión que produzca deficiencia en su cumplimiento;
- XXXVIII. Inscribir las detenciones en el Registro Nacional de Detenciones conforme las disposiciones legales aplicables;
- XXXIX. Abstenerse de sustraer, ocultar, alterar o dañar información o bienes en perjuicio de las instituciones o patrimonio público;
- XL. Abstenerse, conforme a las disposiciones aplicables, de dar a conocer por cualquier medio a quien no tenga derecho, documentos, registros, imágenes, constancias, estadísticas, reportes o cualquier otra información reservada o confidencial de la que se tenga conocimiento en ejercicio y con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XLI. Obtenerse de introducir a las instalaciones de toda la Secretaría, bebidas, embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras sustancias adictivas de carácter ilegal, prohibido o controlado;



- XLII. En los casos de que las y los elementos de la policía se sujete a tratamientos de salud en virtud de la cual, le sean prescritos medicamentos controlados, deberá de informar por escrito a su superior inmediato, y a la persona titular de la Sindicatura Municipal, señalando las circunstancias de las y los elementos de la policía que justifiquen tal consumo, debiendo presentar la prescripción médica avalada por los servicios de institución pública de salud;
- XLIII. No permitir que personas ajenas a sus instituciones realicen actos inherentes a las atribuciones que tenga encomendadas. Así mismo, no podrá hacerse acompañar de dichas personas al realizar actos del servicio;
- XLIV. Registrar en el Informe Policial Homologado o documento que legalmente proceda, las actividades y diligencias que realice;
- XLV. Remitir a la instancia que corresponda la información recopilada, en el cumplimiento de sus servicios o en el desempeño de sus actividades, para su análisis y registro. Así mismo, entregar la información que le sea solicitada por otras instituciones de Seguridad Pública, de investigación o Judicial, en los términos de las leyes correspondientes;
- XLVI. Apoyar a las autoridades que así se lo soliciten en persecución de delitos, así como en situaciones que grave riesgo, catástrofes o desastres; ejecutar los mandamientos judiciales y ministeriales;
- XLVII. Obtener su Certificado Único Policial;
- XLVIII. Responder sobre la ejecución de las órdenes directas que reciba, un solo superior jerárquico, por regla general, respetando preponderantemente la línea de mando;
- XLIX. No poner en peligro a cualquier persona que preste sus servicios para la Dirección, a otros Elementos Policiacos de las instituciones Policiales o Militares, y a los particulares, por causas de su imprudencia, descuido o negligencia;
  - L. No usar vehículos con placas que no le correspondan; robados o aprovechar los recuperados; así mismo evitar el uso de vehículos particulares durante la prestación del servicio;
  - LI. Abstenerse de presentar documentación, objetos de prueba, información falsa o alterada ante cualquier autoridad en el desempeño de su función;
  - LII. No desempeñar ningún otro empleo o comisión pública o privada o que por la naturaleza le impide prestar debidamente el servicio sin conflicto de intereses;



- LIII. Abstenerse de ingresar en propiedades privadas, domicilios particulares o en áreas reservadas de comercio o industrias de manera ilegal, salvo en los casos de que los responsables, poseedores, o propietarios de estos establecimientos autoricen para tal efecto;
- LIV. Impedir que los hechos delictuosos de que tuviere conocimiento, dentro o fuera del ejercicio de sus funciones, se lleven a consecuencias ulteriores;
- LV. Abstenerse de prestar seguridad o protección a actividades ilícitas, así como el incitar en cualquier forma a la comisión de delitos y faltas;
- LVI. Recabar los datos de los testigos, de la víctima u ofendido del delito, del presunto responsable, y de terceros que tuvieran relación con los probables hechos delictivos o con las faltas administrativas;
- LVII. Hacer entrega inmediata de los asuntos bajo su responsabilidad, uniformes, placa, arma, vehículo y demás equipo de cargo recibido para el desempeño de sus funciones en los casos de suspensión, remoción y separación del cargo;
- LVIII. Hacer uso racional del armamento, material, municiones y equipo proporcionado en el desempeño de sus funciones; asimismo, evitar su disposición para fines diversos al asignado
- LIX. Abstenerse de provocar alguna falta por concepto de abuso u hostigamiento a través de aparatos electrónicos o mediante aplicaciones y servicios en línea que resulten en un perjuicio a los ciudadanos o al personal de la Secretaría;
- LX. En los casos de flagrancia, detener el presunto responsable de los hechos presuntamente delictuosos, remitiéndose a la autoridad competente;
- LXI. Abstenerse de cometer delitos dolosos, lo cual este comprobado y sancionado conforme al procedimiento legal correspondiente;
- LXII. Hacer uso de los dispositivos electrónicos asignados por sus superiores para la aplicación de infracciones de tránsito vehicular, conforme a los lineamientos establecidos por el Ayuntamiento; y
- LXIII. Las demás que prevea el presente Reglamento y las disposiciones legales. Las faltas a las obligaciones señaladas en las fracciones XXV a LXII de este artículo serán consideradas como graves y serán sancionadas como tal por la autoridad designada para tal efecto.

**Artículo 102.-** Las y los elementos de la policía deberán presentar su declaración patrimonial correspondiente ante la Sindicatura Municipal, conforme a términos de la



Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Baja California. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a sanciones, de acuerdo con la Ley en comento.

## **CAPÍTULO DIEZ DE LA RELACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVA**

**Artículo 103.-** Se considera que guardan una relación administrativa con el Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, conforme a lo establecido en el artículo 123 inciso B, fracción XIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; de las y los Elementos de la policía que tengan la siguiente categoría:

- I. La persona titular de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito;
- II. Personas titulares de las subdirecciones;
- III. Jefe (a);
- IV. Subjefe (a);
- V. Oficial; y
- VI. Escala básica

**Artículo 104.-** Se excluye de la relación administrativa a que se refiere el artículo anterior y por lo cual se considerará como una relación de Servidor Público de Confianza:

- I. La persona titular de la Secretaría;
- II. Personal administrativo que no tengan el nombramiento de Policías Municipales, otorgado por la persona titular de la Presidencia Municipal de Playas de Rosarito, Baja California, conforme a la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California y demás marco normativo aplicable a los integrantes de las instituciones policiales.

**Artículo 105. -** Para la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, y el presente Reglamento, tendrán fe pública:

- I. La persona titular de la Secretaría
- II. La persona titular de la Dirección;
- III. La persona titular de la Subdirección



- IV. La persona superior jerárquica de las y los elementos de la Policía, que en su caso corresponda aplicar los correctivos disciplinarios;
- V. La persona titular de Asuntos Internos;
- VI. La persona titular de la Sindicatura Municipal;
- VII. Las personas Integrantes de la Comisión de Honor y Justicia; y
- VIII. El personal encargado de auxiliar a las autoridades en los procedimientos para la investigación administrativa, separación definitiva y responsabilidad administrativa que prevén la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California y el presente Reglamento.

**Artículo 106.** - El ingreso de las y los elementos de la policía a la Secretaría estará condicionado al cumplimiento de los requisitos y términos establecidos en la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California. Aquellas personas que se hayan separado voluntariamente de la Secretaría y deseen reincorporarse, así como quienes provengan de otras instituciones Policiales o militares y aspiren a ingresar, deberán cumplir con los requisitos de ingreso correspondientes.

En el caso de que el aspirante haya pertenecido a otra institución Policial o militar y desee unirse a la Secretaría, será necesario solicitar información sobre su desempeño ante la instancia correspondiente.

En ningún caso podrá ingresar como Elementos Policiacos o personal de la Secretaría o Dirección cualquier persona que haya sido separada definitivamente, removida, dada de baja, cesada o cuya relación de servicio haya terminado por cualquier otro motivo en una institución Policial o militar, o en otras dependencias y entidades de los distintos órdenes de gobierno, como resultado de un procedimiento de separación definitiva, remoción o responsabilidad administrativa, o en virtud de una sentencia o resolución firme por la vía penal que lo considere responsable.

**Artículo 107.** - Las condiciones generales bajo las cuales las y los elementos de la policía prestarán sus servicios serán determinadas por la persona titular de la Presidencia Municipal, de acuerdo con las necesidades de la Seguridad Ciudadana del Municipio y las posibilidades presupuestarias.

**Artículo 108.**- Todo elemento de la policía adscritos a la Secretaría con nombramiento de policía activa, tendrán la obligación de hacer aportaciones del 6 % mensual, de su salario base de cotización al **Fondo de Seguridad Complementaria** de la Secretaría para obtener un complemento a su jubilación, pensión y haber de retiro de las y los elementos de la policía con nombramiento de policía activa, previo consentimiento firmado, dicho porcentaje se aplicará de la siguiente forma:

- i. El 06 % se aplicará para tener derecho a las prestaciones de jubilación, pensión y haber de retiro, que otorga el **Fondo de Seguridad**



**Complementaria** de pensiones, jubilaciones y haberes de retiro de la Secretaría de manera complementaria.

**Artículo 109.-** Las personas pensionadas y pensionistas aportarán al **Fondo de Seguridad Complementaria**, el 06% previo descuento de la pensión que disfrutó, dicho porcentaje se aplicará de la siguiente manera:

- I. El 06% es para la reserva técnica del **Fondo de Seguridad Complementaria** para pensiones y jubilaciones.

**Artículo 110.-** El Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, **deberá** aportar al **Fondo de Seguridad Complementaria** de la Secretaría, el 2% sobre el salario base cotizada de cada elemento de la policía, con nombramiento de policía activa, dicho porcentaje se aplicará de la siguiente manera:

- I. El 2% para las pensiones, jubilaciones y haberes de retiro de las y los elementos de la policía en retiro.

## **CAPÍTULO ONCE DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA**

**Artículo 111.-** La Comisión de Honor y Justicia, es la instancia colegiada de carácter honorífico de la Secretaría, encargada de conocer y resolver toda controversia que se suscite con relación a los procedimientos del Servicio Profesional de Carrera Policial y el régimen disciplinario de elementos de la policía, en concordancia a lo establecido en la Ley General, Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, este reglamento y demás disposiciones aplicables.

La Comisión de Honor y Justicia ejercerá las funciones y, se integrará y organizará de conformidad con lo establecido en la Ley General, Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California el reglamento correspondiente que para tal efecto apruebe el Cabildo, en lo aplicable el presente reglamento, y demás disposiciones aplicables

## **CAPÍTULO TRECE DE LAS SUPLENCIAS DE FUNCIONARIOS**

**Artículo 112.-** La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales, por quien designe la persona titular de la Presidencia Municipal, y a falta de éste, por quien designe el propio la persona titular de la Secretaría.

La persona titular de la Dirección de Planeación, Prevención y Combate al Delito y demás titulares de las Direcciones y las Unidades Administrativas señalados en el



Artículo 10 de este Reglamento, serán suplidos por la persona servidora pública quién designe por escrito la persona titular de la Secretaría.

Los demás titulares de las Direcciones y de las Unidades Administrativas de la Secretaría, serán suplidos por quien designe la persona superior jerárquica de dicha Secretaría.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California, entrará en vigor el día después publicación en el periódico oficial del Estado.

**SEGUNDO.** - Se abroga el Reglamento de la Secretaría de Seguridad Ciudadana de Playas de Rosarito, B.C. vigente, publicado en fecha 28 de octubre de 2021 en el periódico oficial del estado no. 89 sección II tomo CXXVIII, así como todas las disposiciones reglamentarias contrarias al presente Reglamento.

**TERCERO.** - Para estar en posibilidades de gozar del beneficio de haber de retiro, jubilación, pensión y demás derechos que otorga el **Fondo de Seguridad Complementaria**, siendo este complementario de la Secretaría, se tendrá que tener una bolsa económica equivalente a por lo menos un año y medio de aportaciones continuas al fondo y que quede remanente suficiente en el **Fondo de Seguridad Complementaria** para sufragar el pago de las pensiones que otorga la seguridad social complementaria, además solo podrán gozar anualmente de dicha prestación tres elementos activos cada año fiscal, pudiendo aumentar la cantidad de elementos según los fondos disponibles en el **Fondo de Seguridad Complementaria**.

**CUARTO.** - Los descuentos de las aportaciones al **Fondo de Seguridad Complementaria**, se harán vía nómina la primera catorcena después de publicado el presente Reglamento en el Diario Oficial del Estado de Baja California, además en el respectivo talón de pago de sueldo se establecerá la cantidad líquida descontada a la o el elemento de la policía, así como la leyenda "**fondo de pensión y jubilación del Fondo de Seguridad Complementaria**", esto independientemente de los demás conceptos.

**QUINTO.** - Las y los elementos de la policía que se encuentren gozando de su jubilación al momento de la entrada en vigor del presente Reglamento podrán acceder a los beneficios que esté otorga sin que se disminuyan los que ya fueron adquiridos siempre y cuando aporten al **Fondo de Seguridad Complementaria** su cuota respectiva por lo menos por siete años.

**SEXTO.** - Los fondos recabados para el **Fondo de Seguridad Complementaria** serán aplicados, únicamente para pensiones y jubilaciones de las y los elementos de la policía de la Secretaría de Seguridad Ciudadana del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, que cuenten con nombramiento de policía municipal preventivo.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

LIC. JULIO CESAR ARENAS RUIZ SECRETARIO GENERAL DEL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, CON FACULTADES DE FEDATARIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y ARTICULO 69, FRACCION IX Y X DEL REGLAMENTO INTERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE EXTREMA URGENCIA DE CABILDO, CELEBRADA POR EL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, B. C., EL DIA 28 DE MAYO DEL AÑO 2026, SE TOMO EL SIGUIENTE:

A C U E R D O:

- - SE APROBÓ POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MUNÍCIPES PRESENTES DEL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, DICTAMEN 009/2026 QUE PRESENTA EN SENTIDO POSITIVO LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL H. XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, A TRAVÉS DE LOS REGIDORES INTEGRANTES GANDOLFO GARCÍA GALICIA, OLGA MARCELA VALDEZ MELGOZA Y BRENDA MENDOZA KAWANISHI, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONA LA FRACCIÓN IX DEL ARTICULO 18 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL Y PARTICIPATIVO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE ENSENADA, B. C. A FIN DE INTEGRAR AL CONSEJO, A LA PERSONA QUIEN PRESIDIA LA COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN ANIMAL; POR LO QUE SE RESUELVE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES PUNTOS RESOLUTIVOS QUE A CONTINUACIÓN SE EXPONEN:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO. - Se APRUEBA por el H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California, el PUNTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ADICIONA LA FRACCIÓN IX DEL ARTICULO 18 DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL Y PARTICIPATIVO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE ENSENADA, B. C. A FIN DE INTEGRAR AL CONSEJO, A LA PERSONA QUIEN PRESIDIA LA COMISIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y PROTECCIÓN ANIMAL. Para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO LOCAL Y PARTICIPATIVO DEL TERRITORIO DEL MUNICIPIO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.

ARTÍCULO 18.- El Órgano Ejecutivo estará compuesto por:

Del I al VIII (...)

IX.- La Regidora o regidor presidente de la Comisión de Medio Ambiente y Protección Animal - Vocal del Órgano Ejecutivo.

...

ARTICULOS TRANSITORIOS

UNICO. - La presente reforma entrara en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y/o Periódico Oficial del Estado de Baja California.

...

SEGUNDO. - Túrnese a la Secretaría General del Ayuntamiento de Ensenada, Baja California, para su



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

publicación en la Gaceta Municipal y/o Periódico Oficial del Estado de Baja California, así como para todos los efectos legales que haya lugar.

TERCERO. - Cúmplase.

Así lo resolvieron los integrantes de la Comisión de Gobernación y Legislación del H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California, en la sala de juntas "José María Morelos y Pavón".

A T E N T A M E N T E

REGIDOR GANDOLFO GARCÍA GALICIA, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, REGIDORA OLGA MARCELA VALDEZ MELGOZA, VOCAL DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, CON FUNCIONES DE SECRETARIA, REGIDORA BRENDA MENDOZA KAWANISHI, VOCAL DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN.

La votación fue la siguiente: Sindico Procurador, Elí Oviedo Díaz, (A favor) CC. Regidores: Ana Lara Carbajal (A favor), Iván Salas Palma (A favor), Raquel Esther Manríquez Peña (A favor), Gandolfo García Galicia (A favor), Olga Marcela Valdez Melgoza (A favor), Jorge Eduardo Vega Zamora (A favor), Mónica Araceli Primero Escobedo (A favor), Adrián García García (A favor), Brenda Mendoza Kawanishi (Ausencia Justificada), Armando Díaz Hoeflich (A favor), Michelle Denisse Maldonado Ceceña (A favor), Juan Isaías Bertín Sandoval (A favor), Ana Daniela García Salgado (A favor) y la C. Presidenta Municipal, Claudia Josefina Agatón Muñiz (A favor).

- - Se extiende la presente certificación a solicitud de parte interesada para los usos legales correspondientes, al día 29 de Mayo del año dos mil veintiseis, en la Ciudad de Ensenada, Baja California, México.

EL SECRETARIO GENERAL DEL XXV AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, B. C.  
CON FACULTADES DE FEDATARIO

LIC. JULIO CESAR ARENAS RUIZ



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

LIC. JULIO CESAR ARENAS RUIZ SECRETARIO GENERAL DEL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, CON FACULTADES DE FEDATARIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y ARTICULO 69, FRACCION IX Y X DEL REGLAMENTO INTERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE EXTREMA URGENCIA DE CABILDO, CELEBRADA POR EL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, B. C., EL DIA 28 DE MAYO DEL AÑO 2026, SE TOMO EL SIGUIENTE:

A C U E R D O:

- - SE APROBÓ POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MUNÍCIPES PRESENTES DEL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, DICTAMEN 010/2026 QUE PRESENTA EN SENTIDO POSITIVO LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL H. XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, A TRAVÉS DE LOS REGIDORES INTEGRANTES GANDOLFO GARCÍA GALICIA, OLGA MARCELA VALDEZ MELGOZA Y BRENDA MENDOZA KAWANISHI, RESPECTO A LA APROBACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO PREVIO LOS TRAMITES DE LEY, RELATIVO A ADICIONAR Y REFORMAR DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA; POR LO QUE SE RESUELVE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES PUNTOS RESOLUTIVOS QUE A CONTINUACIÓN SE EXPONEN:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO. - Se APRUEBA por el H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California, el PUNTO DE ACUERDO PREVIO LOS TRAMITES DE LEY, RELATIVO A ADICIONAR Y REFORMAR DIVERSOS ARTÍCULOS DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA; para quedar como sigue:

REGLAMENTO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE ENSENADA,  
BAJA CALIFORNIA

Artículo 4.- Para los efectos del presente Reglamento y su debido funcionamiento se entiende por:

I al XVII.- (...)

XVIII.- Ciberacoso: Toda conducta repetitiva y deliberada de agresión, intimidación, hostigamiento, difamación o exclusión social, realizada por uno o más individuos a través de medios digitales (como internet, redes sociales, aplicaciones de mensajería o dispositivos electrónicos) con la intención de causar daño psicológico, emocional, social o reputacional a una persona, especialmente a niñas, niños y adolescentes.

XIX.- Violencia Digital: Cualquier acto de agresión, acoso, amenaza, difamación, discriminación, exposición, difusión o divulgación no consentida de información o contenido íntimo, o cualquier otra conducta dañina realizada a través de medios digitales, que cause daño psicológico, emocional, sexual, económico, patrimonial o de cualquier otra índole, o que atente contra la dignidad, integridad,



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

privacidad, imagen o seguridad de una persona. Esta incluye, sin limitarse, el ciberacoso, la difusión no consentida de imágenes o videos íntimos, la suplantación de identidad digital, el acecho digital (stalking) y la manipulación de información personal en línea.

Artículo 5.- El SMDIF tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Apoyar al Gobierno del Municipio en los programas y estrategias para el desarrollo integral de la Familia y la Comunidad, incluyendo la prevención y atención de la violencia en todas sus manifestaciones, especialmente la digital.

II.- Fomentar la educación para la integración social, promoviendo el uso seguro y responsable de las tecnologías de la información y comunicación, y previniendo el ciberacoso y la violencia digital.

III.- Impulsar el sano crecimiento físico y mental de la niñez y la adolescencia, protegiéndolos de los riesgos inherentes al entorno digital, incluyendo el ciberacoso y la violencia digital.

IV.- Realizar estudios e investigaciones sobre la problemática de la familia, menores y adultos mayores, incluyendo el impacto y las manifestaciones de la violencia digital en estos grupos.

V.- Prestar servicios de asistencia jurídica y de orientación social a la Familia, a los menores, a los adultos mayores; con especial énfasis en los casos de ciberacoso y violencia digital.

VI.- Promover y prestar servicios profesionales y de asistencia social a:

a). - (...)

b). - (...)

c). - (...)

d). - (...)

e). - (...)

f). - (...)

g). - (...)

h). - Personas en crisis psicológica, económica o de cualquier otra, incluyendo las derivadas del ciberacoso y la violencia digital.

VII. al XI.- (...)

XII.- Proporcionar terapias a parejas conyugales y/o que vivan en concubinato que así lo soliciten, a fin de orientarlos social y psicológicamente ante sus problemas para conseguir que desarrollen una relación más sana y respetuosa, o en su caso, identifiquen si desean permanecer unidos. En los casos que existan hijos menores, deberá protegerse el interés superior del menor, incluyendo la mediación y atención de conflictos familiares derivados de la interacción digital.

XIII.- Impartir pláticas de solución pacífica de conflictos, así como de educación y formación de valores a las familias que lo requieran; a conflictos que se susciten en la familia, para la mejor solución de manera pacífica, previniendo con ello la trascendencia a instancias y procesos judiciales, considerando las dinámicas y desafíos que presenta el entorno digital en la convivencia familiar y la resolución de conflictos.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

XIV.- (.....)

XV.- (.....)

XVI.- Impulsar acciones tendientes a garantizar la protección, seguridad y bienestar de las familias durante y después de cualquier contingencia declarada, lo cual se hará mediante los programas y servicios que presta el sistema, así como ante los riesgos emergentes del entorno digital.

XVII.- (...)

Artículo 14.- La Subdirección Operativa se compone de los siguientes departamentos:

I.- (...)

II.- Departamento de Psicología, con las siguientes áreas:

a). - Área de Evaluación y Tratamiento Psicológico, incluyendo la atención a personas afectadas por ciberacoso y violencia digital.

b). - Área de Escuela para Padres y Pláticas Prematrimoniales, con incluir temas sobre riesgos y prevención de la violencia digital en el ámbito familiar.

c). - (.....)

d). - (.....)

III.- (.....)

IV.- (.....)

V.- (...)

VI.- (...)

Artículo 42.- El titular del Departamento de Psicología, dependiente de la Subdirección Operativa, tendrá las siguientes funciones:

I.- Colaborar y supervisar que las áreas de psicología funcionen de acuerdo a procesos, ética y necesidades de los solicitantes para brindar un servicio de calidad que dote a las personas de herramientas para mejorar su calidad de vida, incluyendo la capacitación del personal en la identificación y manejo de casos de ciberacoso y violencia digital.

II.- Coordinar la elaboración y organización de campañas y programas psicológicos, con especial énfasis en la prevención del ciberacoso y la violencia digital.

III.- (.....)

IV.- (.....)

V.- (...)

VI.- Brindar atención y seguimiento a los turnos que realice el Tribunal de Justicia del Estado y el Gobierno Municipal en temas de protección a la niñez y adolescencia, incluyendo aquellos relacionados con el ciberacoso y la violencia digital.

Artículo 43.- Las funciones del área de Evaluación y Tratamiento Psicológico serán:

I.- (...)

II.- (.....)

III.- Brindar el tratamiento adecuado a través de la evaluación profesional, considerando las



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

particularidades y el impacto psicológico del ciberacoso y la violencia digital.

IV.- (.....)

Artículo 44.- Las funciones del área de Escuela para Padres y Pláticas Prematrimoniales serán las siguientes:

I.- Agendar pláticas y talleres a los grupos de personas que lo soliciten y/o que surjan de los programas y campañas del SMDIF;

II.- Impartir pláticas y talleres a grupos de personas que los soliciten, los que surjan de programas y campañas del SMDIF, y las personas turnadas por el Registro Civil, incluyendo temas de parentalidad positiva en el entorno digital y la prevención de riesgos en línea para menores.

III.- (.....)

IV.- (.....)

V.- Contribuir por la solución pacífica de conflictos a través de la mediación, especialmente en aquellos conflictos familiares que involucren el uso de medios digitales.

Artículo 59. El titular del Departamento de Jurídico Social, deberá ser licenciado en derecho y tendrá las siguientes funciones:

I.- Asesorar a la comunidad y a los solicitantes de servicios en cuanto a problemas jurídicos, incluyendo aquellos derivados del ciberacoso y la violencia digital.

II.- Dar seguimiento jurídico a los casos turnados por las autoridades judiciales del Estado y el Gobierno Municipal en casos de asistencia social y familiar, con especial atención a los delitos y responsabilidades relacionados con la violencia digital.

III.- (.....)

IV. (...)

....

ARTÍCULO TRANSITORIO:

UNICO. - La presente reforma entra en vigor en el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California o en la Gaceta Municipal de Ensenada, Baja California.

....

SEGUNDO. - Túrnese a la Secretaría General del Ayuntamiento de Ensenada, Baja California, para su publicación en la Gaceta Municipal y/o Periódico Oficial del Estado de Baja California, así como para todos los efectos legales que haya lugar.

TERCERO. - Cúmplase.

Así lo resolvieron los integrantes de la Comisión de Gobernación y Legislación del H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California, en la sala de juntas "José María Morelos y Pavón".



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

ATENTAMENTE

REGIDOR GANDOLFO GARCÍA GALICIA, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, REGIDORA OLGA MARCELA VALDEZ MELGOZA, VOCAL DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, CON FUNCIONES DE SECRETARIA, REGIDORA BRENDA MENDOZA KAWANISHI, VOCAL DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN.

La votación fue la siguiente: Sindico Procurador, Eli Oviedo Diaz, (A favor) CC. Regidores: Ana Lara Carbajal (A favor), Iván Salas Palma (A favor), Raquel Esther Manriquez Peña (A favor), Gandolfo Garcia Galicia (A favor), Olga Marcela Valdez Melgoza (A favor), Jorge Eduardo Vega Zamora (A favor), Mónica Araceli Primero Escobedo (A favor), Adrián García García (A favor), Brenda Mendoza Kawanishi (Ausencia Justificada), Armando Díaz Hoeflich (A favor), Michelle Denisse Maldonado Ceceña (A favor), Juan Isaías Bertin Sandoval (A favor), Ana Daniela García Salgado (A favor) y la C. Presidenta Municipal, Claudia Josefina Agatón Muñoz (A favor).

- - Se extiende la presente certificación a solicitud de parte interesada para los usos legales correspondientes, al día 29 de Mayo del año dos mil veintiseis, en la Ciudad de Ensenada, Baja California, México.

EL SECRETARIO GENERAL DEL XXV AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, B. C.  
CON FACULTADES DE FEDATARIO

LIC. JULIO CESAR ARENAS RUIZ



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

LIC. JULIO CESAR ARENAS RUIZ SECRETARIO GENERAL DEL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, CON FACULTADES DE FEDATARIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;Y ARTICULO 69, FRACCION IX Y X DEL REGLAMENTO INTERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE EXTREMA URGENCIA DE CABILDO, CELEBRADA POR EL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, B. C., EL DIA 28 DE MAYO DEL AÑO 2026, SE TOMO EL SIGUIENTE:

A C U E R D O:

- - SE APROBÓ POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MUNÍCIPES PRESENTES DEL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, DICTAMEN 011/2026 QUE PRESENTA EN SENTIDO POSITIVO LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN DEL H. XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, A TRAVÉS DE LOS REGIDORES INTEGRANTES GANDOLFO GARCÍA GALICIA, OLGA MARCELA VALDEZ MELGOZA Y BRENDA MENDOZA KAWANISHI, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL PUNTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DEL GRUPO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE Y ATENCIÓN DEL EMBARAZO INFANTIL EN ENSENADA, BAJA CALIFORNIA; POR LO QUE SE RESUELVE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES PUNTOS RESOLUTIVOS QUE A CONTINUACIÓN SE EXPONEN:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO. - Se APRUEBA por el H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California, el PUNTO DE ACUERDO POR EL CUAL SE CREA EL REGLAMENTO DEL GRUPO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE Y ATENCIÓN DEL EMBARAZO INFANTIL EN ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DEL GRUPO MUNICIPAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO ADOLESCENTE Y ATENCIÓN  
DEL EMBARAZO INFANTIL EN ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

Capítulo I. Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan la organización, funcionamiento, integración, atribuciones, responsabilidades y gobernanza del Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo Adolescente y Atención del Embarazo Infantil en Ensenada, Baja California.

Artículo 2. El Grupo Municipal garantiza, en coordinación con los órdenes de gobierno estatal y federal, los derechos humanos de niñas, niños, adolescentes y juventudes, contribuyendo al bienestar, desarrollo integral y acceso a servicios amigables de salud sexual y reproductiva en el municipio de Ensenada.

Artículo 3. El Grupo Municipal es un grupo de instituciones gubernamentales, organizaciones de la



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

sociedad civil e instituciones académicas que trabaja de manera coordinada mediante el análisis, diseño, implementación y evaluación de estrategias para la prevención del embarazo infantil y adolescente, garantizando los derechos humanos y mejorando la salud sexual y reproductiva de las juventudes del municipio.

Artículo 4. El objetivo del Grupo Municipal es contribuir a la reducción el embarazo adolescente y erradicar el embarazo infantil en el municipio de Ensenada, Baja California, en cumplimiento de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes 2015–2030 (ENAPEA).

Artículo 5. El Grupo Municipal se regirá por los principios de:

- I. Laicidad.
- II. Respeto a los derechos humanos y derechos sexuales y reproductivos.
- III. Perspectiva de género, interculturalidad e inclusión.
- IV. Autonomía progresiva de niñas, niños y adolescentes.
- V. No discriminación y enfoque generacional.
- VI. Transparencia y rendición de cuentas.

Artículo 6. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Grupo Municipal: el Grupo Municipal para la Prevención del Embarazo Adolescente y Atención del Embarazo Infantil en Ensenada.
- II. ENAPEA: Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes 2015–2030 y su reorientación 2021–2024.
- III. GEPEA: Grupo Estatal para la Prevención del Embarazo en Adolescentes de Baja California.
- IV. Instancia Coordinadora: Dependencia responsable de coordinar el Grupo Municipal, siendo el del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada (INMUJERE).
- V. Secretaría Técnica: Órgano auxiliar de la Coordinación, a cargo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) de Ensenada.
- VI. Enlace: Persona titular o suplente designada por cada institución integrante del Grupo Municipal, con derecho a voz y voto en las sesiones.
- VII. Agenda Local: Instrumento que define las acciones, metas y líneas de trabajo del Grupo Municipal para la prevención del embarazo adolescente y atención del embarazo infantil.
- VIII. Subgrupos de trabajo: Equipos técnicos conformados por personas integrantes del Grupo Municipal para desarrollar acciones específicas de análisis, intervención o evaluación.
- IX. Sesiones ordinarias: Reuniones trimestrales programadas del Grupo Municipal.
- X. Sesiones extraordinarias: Reuniones no programadas que se convocan para atender asuntos urgentes o relevantes.
- XI. Niñez: Personas menores de 12 años de edad.
- XII. Adolescencia: Personas de entre 12 y menos de 18 años de edad, de conformidad con la normativa nacional vigente.

#### Capítulo II. Integración

Artículo 7. El Grupo Municipal estará integrado por:

- I. La Instancia Coordinadora, representada por la persona titular del Instituto Municipal de la Mujer de Ensenada (INMUJERE).
- II. La Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

de la Familia de Ensenada.

III. La persona titular de Bienestar Social del Municipio de Ensenada.

IV. La persona titular de Seguridad Pública Municipal de Ensenada.

V. La persona titular del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal de Ensenada (COPLADEM).

VI. La persona titular del Departamento de Educación del Municipio de Ensenada.

VII. La persona titular del Instituto Municipal para la Juventud de Ensenada (IMJUVENTS).

VIII. La persona titular de la Oficialía del Registro Civil de Ensenada.

IX. Un Representante del Sistema Educativo del Estado de Baja California.

X. Dos organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y/o ciudadanía con experiencia en derechos sexuales y reproductivos.

Las personas que se mencionan de la fracción III a X, fungirán como Vocales del Grupo Municipal, con derecho a voz y voto.

Artículo 8. Para la selección, requisitos y duración de las vocales provenientes de la sociedad civil, instituciones académicas y ciudadanía, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

I. En los primeros tres meses del inicio de cada administración, la Instancia Coordinadora (INMUJERE) emitirá una convocatoria dirigida a organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y ciudadanía con experiencia en derechos sexuales y reproductivos, la cual deberá ser publicada en la página oficial del Gobierno Municipal y en las redes sociales oficiales del INMUJERE.

II. Los aspirantes deberán presentar, como requisitos para participar en la convocatoria:

1. Copia de su identificación oficial vigente.

2. Una exposición de motivos en la que expliquen su interés y aportaciones que podrían brindar al Grupo Municipal.

3. Dos cartas de recomendación de personas u organizaciones con conocimiento de su experiencia en derechos sexuales y reproductivos.

III. El plazo para la recepción de candidaturas será de diez días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria.

IV. Una vez cerrada la recepción de candidaturas, la Instancia Coordinadora someterá a consideración del Grupo Municipal, en sesión ordinaria o extraordinaria, la selección de quienes fungirán como Vocales de dicho Grupo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cierre de la recepción de candidaturas.

V. Las personas u organizaciones seleccionadas tomarán protesta en la siguiente sesión, ya sea ordinaria o extraordinaria del Grupo Municipal.

VI. La duración del encargo de estas Vocales será hasta el último día de la administración en la que tomaron protesta.

Durante el tiempo en que se encuentre en trámite la elección, requisitos y designación de las personas vocales de la fracción VIII del artículo anterior, el Grupo Municipal podrá sesionar y tomar decisiones válidas sin la participación de dichos integrantes, garantizando la continuidad de sus funciones.

Artículo 9. Cada institución integrante designará una persona suplente. La persona suplente tendrá derecho a voz y voto únicamente en caso de asistir en ausencia de la persona titular, tanto en las sesiones ordinarias como extraordinarias.

Artículo 10. Las personas designadas deberán:

I. Contar con capacidad técnica, conocimiento en la materia y respaldo institucional.

II. Participar activamente en las reuniones y emitir opiniones pertinentes.

III. Mantener la confidencialidad de la información generada.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

- IV. Informar a sus instituciones sobre los acuerdos y compromisos del Grupo.
- V. Garantizar la continuidad de las funciones de su enlace en caso de ausencia mediante designación de suplente.
- VI. Basar su participación en laicidad, respeto a derechos humanos, perspectiva de género, autonomía progresiva, interculturalidad, inclusión y no discriminación.

Capítulo III. Organización y Funcionamiento

Artículo 11. La periodicidad de las sesiones será la siguiente:

- I. Sesiones ordinarias: bimestrales.
- II. Sesiones extraordinarias: cuando lo requiera la urgencia de los asuntos.

Artículo 12. Se podrán conformar subgrupos de trabajo temáticos para el análisis, diseño, monitoreo y evaluación de estrategias, las cuales sus funciones se definirán en la primera sesión de cada subgrupo y se coordinarán con la Instancia Coordinadora y la Secretaría Técnica.

Capítulo IV. Funciones del Grupo Municipal

Artículo 13. Las personas vocales tendrán la responsabilidad de:

- I. Proponer, elaborar, implementar y dar seguimiento a estrategias y acciones encaminadas a prevenir el embarazo infantil y adolescente.
- II. Cumplir con los acuerdos de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- III. Informar a sus instancias sobre los acuerdos y dar seguimiento hasta su cumplimiento.
- IV. Integrar y coordinar subgrupos de trabajo.
- V. Participar activa y puntualmente en todas las reuniones.
- VI. Apoyar en la elaboración de minutas y reportes de seguimiento.
- VII. Emitir su voto en asuntos tratados y solicitar convocatorias a reuniones cuando sea necesario.
- VIII. Proponer la incorporación de nuevas instancias o invitadas/os especiales.

Artículo 14. Las funciones de la Instancia Coordinadora serán las siguientes:

- I. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de la Agenda Local.
- II. Proponer el calendario anual de reuniones para aprobación del Grupo.
- III. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias y proponer su lugar o mecanismo.
- IV. Proponer el orden del día de cada reunión y conducir su desarrollo.
- V. Someter a votación los acuerdos del Grupo.
- VI. Elaborar reportes de avance de la Agenda Local y presentarlos al GEPEA.
- VII. Solicitar formalmente la designación de los enlaces.
- VIII. Establecer mecanismos de consulta o votación electrónica cuando la urgencia lo requiera.

Artículo 15. Las funciones de la Secretaría Técnica serán las siguientes:

- I. Auxiliar a la Instancia Coordinadora en todas sus funciones.
- II. Apoyar a los subgrupos de trabajo en el desempeño de sus tareas.
- III. Presentar la Agenda Local y los procedimientos de monitoreo y evaluación.
- IV. Informar al GEPEA, instituciones integrantes y, cuando se solicite, a la ciudadanía sobre avances.
- V. Emitir convocatorias a reuniones y elaborar minutas junto a la Instancia Coordinadora.
- VI. Fungir como enlace con el GEPEA.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

Artículo 16. El Grupo Municipal, a través de la Instancia Coordinadora, podrá invitar a otras instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, académicas o personas expertas para contribuir al cumplimiento de sus funciones, siempre que la mayoría de los integrantes del Grupo Municipal apruebe su participación; dichas instancias o personas tendrán únicamente derecho a voz dentro del Grupo Municipal, sin derecho a voto.

Artículo 17. Cualquier integrante del Grupo Municipal podrá presentar propuestas de invitación de nuevas instancias o personas expertas para su consideración por el Grupo, las cuales serán gestionadas por la Instancia Coordinadora conforme al Artículo 16.

Capítulo V. Toma de decisiones

Artículo 18. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos de los enlaces titulares o suplentes, la Secretaría Técnica verificará el quórum mínimo para validar acuerdos.

Capítulo VI. Interpretación y Modificaciones

Artículo 19. Los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por consenso, acorde con los objetivos de la ENAPEA.

.....

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO. - La presente reforma entra en vigor en el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California o en la Gaceta Municipal de Ensenada, Baja California.

SEGUNDO. - Por única ocasión, la convocatoria prevista en el Artículo 8 del presente reglamento para la selección de las Vocales de la fracción VIII, del artículo 7 será emitida en un plazo no mayor a tres meses, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor del presente Reglamento. Las demás disposiciones relativas al proceso de recepción de candidaturas, selección, requisitos, toma de protesta y duración de las Vocales se aplicarán en los términos establecidos en el Artículo 8.

.....

SEGUNDO. - Túrnese a la Secretaría General del Ayuntamiento de Ensenada, Baja California, para su publicación en la Gaceta Municipal y/o Periódico Oficial del Estado de Baja California, así como para todos los efectos legales que haya lugar.

TERCERO. - Cúmplase.

Así lo resolvieron los integrantes de la Comisión de Gobernación y Legislación del H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California, en la sala de juntas "José María Morelos y Pavón".

A T E N T A M E N T E

REGIDOR GANDOLFO GARCÍA GALICIA, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN,  
REGIDORA OLGA MARCELA VALDEZ MELGOZA, VOCAL DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN,



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

CON FUNCIONES DE SECRETARIA, REGIDORA BRENDA MENDOZA KAWANISHI, VOCAL DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN.

La votación fue la siguiente: Sindico Procurador, Elí Oviedo Díaz, (A favor) CC. Regidores: Ana Lara Carbajal (A favor), Iván Salas Palma (A favor), Raquel Esther Manríquez Peña (A favor), Gandolfo García Galicia (A favor), Olga Marcela Valdez Melgoza (A favor), Jorge Eduardo Vega Zamora (A favor), Mónica Araceli Primero Escobedo (A favor), Adrián García García (A favor), Brenda Mendoza Kawanishi (Ausencia Justificada), Armando Díaz Hoeflich (A favor), Michelle Denisse Maldonado Ceceña (A favor), Juan Isaiás Bertin Sandoval (A favor), Ana Daniela García Salgado (A favor) y la C. Presidenta Municipal, Claudia Josefina Agatón Muñiz (A favor).

- - Se extiende la presente certificación a solicitud de parte interesada para los usos legales correspondientes, al día 29 de Mayo del año dos mil veintiseis, en la Ciudad de Ensenada, Baja California, México.

EL SECRETARIO GENERAL DEL XXV AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, B. C.  
CON FACULTADES DE FEDATARIO

LIC. JULIO CESAR ARENAS RUIZ



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

LIC. JULIO CESAR ARENAS RUIZ SECRETARIO GENERAL DEL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, CON FACULTADES DE FEDATARIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y ARTICULO 69, FRACCION IX Y X DEL REGLAMENTO INTERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE EXTREMA URGENCIA DE CABILDO, CELEBRADA POR EL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, B. C., EL DIA 28 DE MAYO DEL AÑO 2026, SE TOMO EL SIGUIENTE:

A C U E R D O:

- - SE APROBÓ POR VOTACIÓN NOMINAL Y UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MUNÍCIPES PRESENTES DEL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, DICTAMEN 001/2026 QUE PRESENTAN EN SENTIDO POSITIVO LAS COMISIONES CONJUNTAS DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO, PROTECCIÓN CIVIL Y DESARROLLO URBANO DEL H. XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, A TRAVÉS DE LOS REGIDORES INTEGRANTES GANDOLFO GARCÍA GALICIA, MÓNICA ARACELI PRIMERO ESCOBEDO, BRENDA MENDOZA KAWANISHI, ANA DANIELA GARCÍA SALGADO, IVÁN SALAS PALMA Y MICHELLE DENISSE MALDONADO CECEÑA, RESPECTO A LA APROBACIÓN DE LA SOLICITUD REALIZADA POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO, RELATIVA A REFORMAR DIVERSOS REGLAMENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DE BOMBEROS, PROTECCIÓN CIVIL, IMIP, COMERCIO, ALCOHOLES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ADMINISTRACIÓN URBANA, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, A EFECTO DE LLEVAR A CABO LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y LA DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS; POR LO QUE SE RESUELVE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES PUNTOS RESOLUTIVOS QUE A CONTINUACIÓN SE EXPONEN:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO. - Se APRUEBA por el H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California, LA SOLICITUD REALIZADA POR EL DIRECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO, RELATIVA A REFORMAR DIVERSOS REGLAMENTOS DE LAS DEPENDENCIAS DE BOMBEROS, PROTECCIÓN CIVIL, IMIP, COMERCIO, ALCOHOLES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y ADMINISTRACIÓN URBANA, ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE, A EFECTO DE LLEVAR A CABO LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y LA DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS, para quedar como sigue:

REGLAMENTO PARA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SINIESTROS EN EL  
MUNICIPIO DE ENSENADA, B. C.

ARTÍCULO 8.- Son facultades y obligaciones de la Dirección para efectos de la aplicación de las normas del presente Reglamento, las siguientes:

I a la X ...

XI.- Emitir los certificados de medidas de seguridad contra incendios derivados de las inspecciones realizadas;

XII a la XXIV...



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

El certificado al que hace referencia la fracción XI deberá emitirse en un periodo no mayor a 2 días hábiles, contados a partir del cumplimiento de los requisitos y medidas de seguridad aplicables al caso.

...

ARTICULO 205.- Una vez analizada la solicitud y documentación anexa indicada en los dos artículos anteriores, la Dirección deberá emitir contestación por escrito, en un plazo no mayor de 2 días hábiles, autorizando o negando su registro en el padrón municipal. En caso de negativa, deberá indicarse la causa, para que la empresa o persona interesada pueda solventar su situación y solicitar nuevamente su registro.

...

ARTICULO 221.- Una vez analizada la solicitud y documentación anexa solicitada por la Dirección, la Dirección deberá emitir contestación por escrito, en un plazo no mayor de 2 días hábiles, autorizando o negando su Permiso y Registro en el padrón municipal. En caso de negativa, deberá indicarse la causa, para que la empresa o persona interesada pueda solventar su situación y solicitar nuevamente su registro.

...

ARTICULO 256.- Una vez que comparezca el emplazado a manifestar lo que a su derecho convenga de acuerdo a lo establecido en la fracción VI del artículo anterior, o vencido el término señalado sin que éste comparezca, la autoridad municipal emitirá resolución dentro de los dos días hábiles siguientes, determinando la sanción correspondiente en su caso. Dicha resolución deberá notificarse personalmente al visitado.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma entrara en vigor a los noventa días, una vez publicada en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Los asuntos y trámites presentados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente reforma continuarán su trámite y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

TERCERO. - La dependencia deberán realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las adecuaciones administrativas y operativas necesarias para el cumplimiento de la presente reforma.

REGLAMENTO MUNICIPAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.

Artículo 55.- Con fundamento en lo dispuesto en la Ley General de Protección Civil, se considerará requisito indispensable contar con dictamen técnico de no riesgo emitido por la autoridad Municipal de Protección Civil, para el otorgamiento de la factibilidad de uso de suelo emitido por la autoridad competente que regule el desarrollo urbano dentro del municipio. Para la obtención de dicha opinión técnica será necesario presentar la siguiente documentación ante la Coordinación Municipal de Protección Civil:

I. Anteproyecto con firmas originales;

II. Derogada.

III...

IV...; y

V...

Los aspectos técnicos a observar para el otorgamiento del dictamen técnico de no riesgo referido serán



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

especificados en las normas y tablas técnicas generadas una vez publicado el presente reglamento.

La Coordinación Municipal de Protección Civil evaluará la documentación antes referida y emitirá el criterio que corresponda, en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de su recepción.

Artículo 56.- Para el otorgamiento del dictamen de factibilidad de Proyectos de construcción en materia de Protección Civil, como requisito para el otorgamiento de las licencias de construcción por la autoridad competente, se deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Dictamen de uso de suelo;
- II. Derogada;
- III. ....;
- IV. Derogada;
- V...; y
- VI. ....

Los aspectos técnicos a observar para el otorgamiento de la factibilidad referida serán especificados en las normas y tablas técnicas generadas una vez publicado el presente reglamento.

La Coordinación Municipal de Protección Civil evaluará la documentación antes referida y emitirá el criterio que corresponda, en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de su recepción.

...

Artículo 145.- Los Programas Internos de Protección Civil, junto con la documentación requerida por este reglamento, deberán ser presentados a la Coordinación Municipal de Protección Civil por duplicado, así mismo deberá estar autorizado y registrado siempre y cuando cumpla con las políticas y lineamientos del Programa Municipal de Protección Civil.

...

Artículo 148.- La Coordinación Municipal de Protección Civil aprobará o, en su defecto, formulará observaciones por escrito al Programa Interno de Protección Civil, dentro de los quince días hábiles siguientes a su presentación para su aprobación o autorización.

Transcurrido el plazo arriba mencionado, sin que la autoridad emita respuesta, se entenderá que el Programa Interno se encuentra aprobado por ésta y que reúne todos y cada uno de los requisitos legales y técnicos necesarios y suficientes.

Cuando la Coordinación Municipal de Protección Civil formule observaciones al Programa Interno, los interesados deberán hacer las adecuaciones indicadas y lo presentaran nuevamente dentro del plazo que establezca la autoridad.

...

Artículo 264.- Toda persona natural o colectiva, pública o privada que realice actividades con materiales peligrosos, deberá presentar mediante solicitud dirigida a la Coordinación Municipal de Protección Civil, como complementación a lo requerido a efecto de la obtención del registro y aprobación de actividades con materiales peligrosos, la siguiente documentación:

- I.- a la III....



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

IV. Las normas técnicas aplicables a la manipulación, transporte, almacenamiento y disposición, según el caso.

Artículo 265.- La Coordinación Municipal de Protección Civil evaluará la documentación referida en el Artículo anterior y emitirá el criterio que corresponda, en un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de su recepción.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma entrara en vigor a los noventa días, una vez publicada en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Los asuntos y trámites presentados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente reforma continuarán su trámite y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

TERCERO. - La dependencia deberán realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las adecuaciones administrativas y operativas necesarias para el cumplimiento de la presente reforma.

...

REGLAMENTO DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE INVESTIGACIÓN Y PLANEACIÓN DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

Artículo 2. - Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

Ayuntamiento: El cuerpo político-administrativo integrado por el Presidente Municipal, Regidores y Síndico Procurador;

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

(...)

Acreditación de la propiedad o legítima posesión: Documentación legal consistente en escritura pública, título de propiedad, contrato de arrendamiento o cualquier instrumento jurídico que, con las formalidades de ley, faculte al solicitante para disponer o usar el predio objeto del trámite.

Capacidad Operativa: Disponibilidad de recursos humanos, técnicos y financieros del Instituto para la prestación de servicios, sin que ello comprometa el ejercicio de sus atribuciones esenciales de planeación.

Catálogo Municipal de Trámites y Servicios: Registro oficial y vinculante que compendia los requisitos, plazos y fundamentos legales de las gestiones administrativas ante el Instituto, con fines de transparencia y mejora regulatoria.



***H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California***  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

Día hábil: Aquel que no sea sábado, domingo ni día inhábil oficial para la Administración Pública Municipal de Ensenada, Baja California.

Dictaminación: Acto administrativo mediante el cual el Instituto evalúa, analiza y emite una resolución técnica sobre la congruencia de un Estudio de Impacto Urbano o de Movilidad con la normativa vigente.

Diseño Universal: Criterios de diseño de entornos y servicios que permiten su uso por todas las personas, independientemente de sus capacidades, garantizando la accesibilidad total y la seguridad vial.

Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente: La unidad administrativa del Ayuntamiento competente para la gestión de autorizaciones, licencias y permisos en materia de desarrollo urbano.

Estudio de Impacto de Movilidad y Seguridad Vial: Documento técnico especializado que identifica, evalúa y propone medidas de mitigación sobre los efectos que un proyecto genera en el desplazamiento de personas, bienes y en la integridad física de los usuarios de la vía pública.

Estudio de Impacto Urbano (EIU): Documento técnico que analiza las transformaciones y presiones que una obra o actividad genera sobre la estructura, los servicios públicos y el entorno urbano, conforme a la modalidad y criterios del instrumento de planeación que le dé origen.

Instrumento de Planeación Urbana: El conjunto de planes, programas, declaratorias y normas técnicas vigentes que regulan el crecimiento, conservación y ordenamiento territorial del municipio.

Interoperabilidad: Capacidad de las plataformas digitales del Instituto para intercambiar información y datos con otras dependencias, facilitando la simplificación administrativa.

Mejora Regulatoria: Política pública orientada a simplificar trámites, reducir costos operativos y elevar la eficiencia administrativa mediante el uso de tecnologías y la eliminación de requisitos innecesarios.

Modalidad: Clasificación técnica del Estudio de Impacto Urbano que define su alcance y complejidad en función de la magnitud y ubicación del proyecto conforme a instrumentos de planeación urbana vigentes.

Opinión Técnica: Pronunciamiento de carácter estrictamente técnico emitido por el Instituto sobre un asunto de su competencia, que no constituye una autorización o licencia por sí misma.

Plazo máximo de resolución: Tiempo límite obligatorio para que el Instituto emita una respuesta definitiva, computado a partir de que el trámite sea admitido como técnicamente completo.

Prevención: Requerimiento único y detallado que el Instituto formula al interesado para que subsane omisiones o aclare información en su solicitud, suspendiendo el cómputo de los plazos de resolución.

Requisitos: Datos, documentos o condiciones previstos expresamente en instrumentos de planeación urbana vigentes que el solicitante debe cumplir para iniciar y sustanciar un trámite.

Técnicamente Completo: Estado de un expediente o estudio que reúne la totalidad de los elementos



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

técnicos, cartográficos y documentales exigidos por los instrumentos de planeación urbana vigentes para ser sujeto de análisis y dictaminación.

Trámite: El conjunto de pasos y requisitos que los particulares deben cumplir ante el Instituto para la obtención de una resolución, dictamen u opinión técnica.

...

TÍTULO QUINTO  
CAPÍTULO I  
DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS  
SECCIÓN PRIMERA  
DE LA DICTAMINACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 76.- Las personas interesadas en obtener la dictaminación de los Estudios de Impacto Urbano, podrán iniciar el trámite ante la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente o la Comisión de Desarrollo Urbano, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud en el formato oficial o a través de los medios electrónicos habilitados por el Instituto.
- II. Estudio de Impacto Urbano, elaborado de conformidad con los términos de referencia, criterios y alcances previstos en el instrumento de planeación aplicable.

El trámite de dictaminación estará sujeto al pago de los derechos correspondientes, de conformidad con la Ley de Ingresos aplicable.

Artículo 77. La dictaminación de los estudios de impacto deberá resolverse en un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir de que el estudio correspondiente sea admitido como técnicamente completo.

Artículo 78. El Estudio de Impacto Urbano deberá identificar expresamente la modalidad aplicable conforme al instrumento de planeación urbana que le dé origen y contener los elementos técnicos mínimos previstos en dicho instrumento.

Artículo 79.- Las personas interesadas en obtener la dictaminación del Estudio de Impacto de Movilidad y Seguridad Vial, podrán iniciar el trámite ante la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente o la Comisión de Desarrollo Urbano, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- I. Formato electrónico habilitado por el Instituto, mediante el cual se solicite la dictaminación correspondiente.
- II. Estudio de Impacto de Movilidad y Seguridad Vial, conforme a los criterios y alcances que determine el instrumento de planeación aplicable.

El trámite de dictaminación estará sujeto al pago de los derechos correspondientes, de conformidad con la Ley de Ingresos aplicable.

Artículo 80. La dictaminación de los estudios de impacto de Movilidad y Seguridad Vial deberá resolverse en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de que el estudio correspondiente sea admitido



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

como técnicamente completo.

Artículo 81. El Estudio de Impacto de Movilidad y Seguridad Vial deberá identificar expresamente el instrumento de planeación urbana que le dé origen y contener los elementos técnicos mínimos previstos en dicho ordenamiento para su validez.

Asimismo, su contenido y desarrollo deberán observar obligatoriamente las disposiciones vigentes en materia de movilidad y seguridad vial de carácter federal, estatal y municipal, así como las normas técnicas y estándares de diseño universal aplicables.

Artículo 82. Los dictámenes emitidos por el Instituto se limitarán exclusivamente al análisis técnico del Estudio de Impacto Urbano o del Estudio de Impacto de Movilidad y Seguridad Vial, según sea el caso.

Dichos dictámenes no sustituyen ni convalidan las autorizaciones, licencias o permisos que deban ser emitidos por otras autoridades en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 83.- Recibida la solicitud, el Instituto realizará una revisión del Estudio de Impacto Urbano o del Estudio de Impacto de Movilidad y Seguridad Vial, según corresponda, para verificar su integridad, congruencia y suficiencia técnica de conformidad con el instrumento de planeación que le dé origen.

En caso de que el estudio no cumpla con los elementos técnicos mínimos, el Instituto emitirá una prevención única y detallada, a fin de orientar a la persona interesada en la correcta integración de su expediente.

Para efectos de la resolución, el cómputo del plazo para emitir el dictamen iniciará a partir de que el estudio sea admitido como técnicamente completo conforme al formato electrónico habilitado.

SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS POR EL INSTITUTO

Artículo 84. Las personas interesadas en solicitar al Instituto el servicio de elaboración de Estudios de Impacto Urbano, podrán iniciar el trámite de manera particular ante el propio Instituto.

El cumplimiento de los requisitos administrativos de ingreso no sustituye ni limita la obligación de atender los criterios, modalidades y requisitos técnicos previstos en los programas, planes o instrumentos de planeación urbana aplicables.

Artículo 85. Para la elaboración del estudio, la persona solicitante deberá presentar:

- I. Solicitud en el formato oficial o medio electrónico habilitado;
- II. Documento que acredite la propiedad o la legítima posesión del predio; y

La prestación de este servicio estará sujeta a la capacidad operativa del Instituto y al pago de los derechos correspondientes conforme a la Ley de Ingresos vigente.

Artículo 86. Recibida la solicitud, el Instituto verificará que la información que permita la correcta



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

elaboración del estudio. Este proceso se sujetará a la siguiente regla:

Información Insuficiente: Cuando la documentación presentada no se ajuste a los criterios técnicos o resulte insuficiente, el Instituto prevendrá al interesado para que subsane las omisiones. Únicamente en este supuesto, se suspenderá el cómputo del plazo para la elaboración del estudio, reanudándose al día hábil siguiente de que se integre la información solicitada.

Artículo 87. Una vez que la solicitud sea admitida como técnicamente completa y se acredite el pago de derechos, el Instituto contará con un plazo de veintinueve días hábiles para la elaboración y entrega del Estudio de Impacto Urbano.

Si durante el proceso de elaboración del estudio surgiera la necesidad de aclarar información o se detectara la falta de datos técnicos específicos no previstos inicialmente, el Instituto podrá prevenir nuevamente al interesado para que proporcione la información necesaria.

Esta prevención suspenderá el cómputo del plazo de elaboración, el cual se reanudará al día hábil siguiente de que el interesado entregue la información solicitada. El Instituto deberá notificar al solicitante el motivo de la suspensión y el saldo de días restantes para la entrega.

SECCIÓN TERCERA  
DE LA OPINIÓN TÉCNICA

Artículo 88.- Para la emisión de una Opinión Técnica a cargo del Instituto, la persona solicitante deberá presentar:

I. Solicitud proveniente de la Dirección de Administración Urbana, de las y los integrantes del H. Cabildo Municipal, o del particular interesado mediante oficio dirigido al Instituto;

II. Descripción del asunto o proyecto objeto de análisis, proporcionando los datos básicos necesarios para su valoración de acuerdo al formato oficial establecido.

El trámite de emisión de una Opinión Técnica a un particular, estará sujeto al pago de los derechos correspondientes, de conformidad con la Ley de Ingresos aplicable.

La Opinión Técnica tendrá carácter estrictamente técnico y no sustituye autorizaciones, licencias o permisos de otras autoridades.

Artículo 89. La opinión técnica deberá emitirse en un plazo máximo de cuatro días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud completa.

SECCIÓN CUARTA  
DE LA MEJORA REGULATORIA

Artículo 90.- En materia de gestión de trámites, el Instituto deberá:

I. Mantener actualizado el Catálogo Municipal de Trámites y Servicios;



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

II. Implementar mecanismos digitales de interoperabilidad; y

III. Garantizar asesoría gratuita y accesible a los solicitantes sobre los requisitos técnicos.

Artículo 91.- El catálogo de trámites del Instituto será revisado anualmente en coordinación con las autoridades competentes en materia de mejora regulatoria, a fin de garantizar su congruencia con los modelos nacionales y la normatividad municipal aplicable.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma entrara en vigor a los noventa días, una vez publicada en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Los asuntos y trámites presentados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente reforma continuarán su trámite y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

TERCERO. - La dependencia deberán realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las adecuaciones administrativas y operativas necesarias para el cumplimiento de la presente reforma.

...

REGLAMENTO DE ALCOHOLES PARA EL MUNICIPIO DE ENSENADA  
BAJA CALIFORNIA.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I a la IX...

X.-A) ...

B) Permiso para consumo de bebidas con graduación alcohólica en Salones Sociales. - Autorización eventual por escrito expedida por la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, para el consumo de bebidas con graduación alcohólica que tendrá vigencia únicamente para el evento social que se solicite, siendo el responsable de solicitarlo el organizador del evento.

XI. Permiso para llevar a cabo eventos y/o espectáculos públicos. - Es el título necesario para operar una sola ocasión en eventos particulares o públicos que otorga el Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, para algún evento o establecimiento eventual, que no podrá exceder de 60 días.

XII.-...

XIII. Revalidación. - Acto administrativo que realiza cada año el titular de la licencia ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, para que aquella continúe en vigor.

...

ARTÍCULO 4 BIS. - El permiso adicional de restaurante que hace mención el artículo anterior, se tramita



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos presentando los siguientes requisitos:

- I. Acta constitutiva, poder notarial, carta poder simple y/o identificación vigente.
- II. Dictamen de Protección Civil.
- III. Dictamen de la Dirección de Bomberos.
- IV. Pago de derechos.
- V. Póliza de seguro vigente.

...

ARTÍCULO 9.- Las autoridades competentes para la aplicación y vigilancia del presente ordenamiento son:

a la d)...

e) Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos

f) a la h) ...

...

ARTÍCULO 14.- Son atribuciones del Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos:

(...)

...

ARTÍCULO 16.- Son atribuciones de los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos:

I a la IV...

V. Rendir reporte diario de actividades por escrito al Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos; y

VI...

ARTÍCULO 18.- En la venta, almacenaje y consumo de bebidas alcohólicas en cualquiera de sus modalidades, solo podrá realizarse en los establecimientos debidamente autorizados para tal efecto, debiendo ser independiente de cualquier otro local o casa habitación y no podrá iniciar operaciones sin autorización previa y por escrito de la autoridad municipal competente, autorización que deberá ser solicitada por escrito dirigido al Presidente Municipal con dos copias, una para el Tesorero Municipal y otra para el Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos.

...

ARTÍCULO 35.- Para determinar el otorgamiento de permisos permanentes, el Ayuntamiento deberá tomar en cuenta además del expediente integrado por la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, el número de establecimientos con el mismo giro en el área, las condiciones sociales y económicas de sus habitantes, el impacto social y el desarrollo proyectado de la zona.

ARTÍCULO 36.- Para la expedición de los permisos permanentes el solicitante deberá de reunir y presentar los siguientes requisitos:



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

I. Solicitud dirigida al Presidente Municipal que contengan los siguientes datos:

- a) Nombre del solicitante, domicilio y teléfono.
- b) Domicilio del establecimiento y sus entrecalles.
- c) Giro solicitado.
- d) Área de servicio expresada en metros cuadrados, en donde se atenderá al cliente para venta o consumo de bebidas alcohólicas.
- e) Monto de la inversión.
- f) Número de empleados.

II. Ser mayor de edad y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos y en caso de ser una persona moral, estar debidamente constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos.

III. En caso de que el solicitante sea persona física presentar identificación oficial y si es representada por Apoderado Legal, deberá acreditar la personalidad con la que comparece conforme a los lineamientos establecidos por el derecho común para la representación.

IV. Derogada.

V. Derogada.

VI. ...

VII. Dictamen de uso de suelo.

VIII. Derogada.

IX. Derogada.

X. Derogada.

XI.- a la XIII.-...

XIV. Derogada.

XV. Derogada.

XVI.-a la XVII.-...

XVIII. Derogada.

XIX. Derogada.

XX.- a la XXI.-...

ARTÍCULO 37.- Para la expedición de permisos permanentes, se deberá solicitar por escrito, ante la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos o ante el Delegado Municipal en su caso, la expedición del certificado de factibilidad; para lo que se efectuará una inspección ocular al establecimiento, previo pago de derechos, dentro de un término de ocho días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que se recibió la solicitud, a fin de verificar los datos proporcionados, levantándose el acta circunstanciada correspondiente; lo anterior, para efectos de determinar si el establecimiento reúne los requisitos a que se refiere el artículo 25 del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 38.- Al cumplimentar los requisitos y se trate de una solicitud para la venta de bebidas alcohólicas en envase abierto en un giro comercial, la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, deberá colocar un aviso público en el lugar en el que se pretende establecer el giro comercial en los términos del artículo 21 de la Ley, dicho anuncio deberá permanecer durante los siguientes 15 días hábiles posteriores a su colocación.

(...)



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

ARTÍCULO 39.- Una vez expedido el certificado de factibilidad e integrado el expediente de cada solicitud, la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, formulará el proyecto de otorgamiento de permiso solicitado dentro del plazo de 5 días hábiles; acto seguido remitirá dicho proyecto al Presidente Municipal y éste a su vez lo turnará a la Comisión de Gobernación y Legislación en la Sesión de Cabildo más próxima con toda la documentación respectiva para su análisis, estudio y dictaminación.

(...)

La Presidencia de la Comisión de Gobernación y Legislación, remitirá el requerimiento a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, quien gozará de un plazo de 15 días hábiles para atenderlo, debiendo en su caso ratificar, modificar, subsanar o integrar algún documento del expediente.

(...)

(...)

ARTÍCULO 39 TER. - El permiso transitorio a que se refiere el artículo 3, fracción X inciso A, del presente Reglamento, deberá reunir y presentar los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud.
- II. Dictamen de Protección Civil
- III. Dictamen de la Dirección de Bomberos
- IV. Póliza de seguro vigente.

ARTÍCULO 40.- Todos los permisos serán entregados por la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos y en el caso de los permanentes deberán contener los siguientes datos:

(...)

ARTÍCULO 47.- La Dirección de Recaudación y la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, llevarán un registro de los permisos; la primera para efectos de control en cuanto al pago de las contribuciones municipales y la segunda para efectos de estadísticas e informática: estos contendrán los siguientes requisitos:

(...)

ARTÍCULO 52.- Para revalidar su permiso, el interesado o su representante legal deberán presentar ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos:

- I. Derogada.
- II. Derogada.
- III. Pagar los derechos correspondientes.
- IV. Derogada.
- V. Carta poder simple, en caso de que el permisionario no pueda asistir a realizar el pago correspondiente.
- VI. Mostrar identificación oficial vigente
- VII. Derogada.
- VIII. Derogada.
- IX. a la XI.-...

(...)

(...)



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

(...)  
(...)  
(...)

Una vez que el permisionario cumpla con cada uno de los requisitos, la Dirección entregara el certificado de revalidación en el término de 1 día hábil.

...

ARTÍCULO 55.- La suspensión o terminación de actividades de un establecimiento, deberá de comunicarse por escrito al Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, dentro de los 15 días hábiles a la fecha en que se produzca el suceso, acompañado del permiso original, el cual quedará bajo resguardo de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos hasta en tanto se solicite la reanudación de actividades para que este sea devuelto al titular.

ARTÍCULO 55 BIS. - La reanudación de actividades que hace mención el artículo anterior deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud.
- II. Póliza de seguro vigente.
- III. Dictamen de Protección Civil.
- IV. Dictamen de la Dirección de Bomberos.
- V. Recibo de pago.

Una vez que el permisionario cumpla con cada uno de los requisitos, la Dirección entregara el permiso en un término de 15 días hábiles.

...

ARTICULO 58 BIS. - El Comodato del permiso de alcoholes que hace mención el artículo anterior, deberá de contar con los siguientes requisitos:

- I. Formato de solicitud.
- II. Contrato de comodato vigente.

Una vez que el permisionario cumpla con cada uno de los requisitos, la Dirección entregara el permiso en un término de 15 días hábiles.

...

ARTÍCULO 59.- Para llevar a cabo el trámite a que se refieren los artículos anteriores, se requiere, que el interesado efectúe el procedimiento respectivo, ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos conforme los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de dictamen de cambio de permiso al C. Presidente Municipal, respecto del permisionario y/o nombre comercial.
- II.-a la III.-...
- IV. Derogada.
- V. Derogada.
- VI. Derogada.
- VII. Derogada.
- VIII. Derogada.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

IX. a la XIII.- ...  
XIV. Derogada.  
XV. Derogada.  
XVI. Derogada.  
XVII. a la XIX.- ...

Una vez que el permisionario cumpla con cada uno de los requisitos, la Dirección entregara el certificado de revalidación en el término de 40 días hábiles.

ARTÍCULO 60.- Una vez autorizado el cambio de propietario, la Tesorería Municipal lo notificará a la Dirección de Recaudación y la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, dentro de los 10 días hábiles siguientes, y no podrá autorizarse modificación alguna si no ha transcurrido por lo menos 6 meses, a excepción de los casos en la que se justifique la necesidad de la medida a partir de esa autorización.

...

ARTÍCULO 63.- La Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, podrá expedir órdenes de visitas, a fin de verificar el cumplimiento que se dé al presente ordenamiento, así como notificar la imposición de las sanciones decretadas por la autoridad competente y levantar actas circunstanciadas respectivas lo cual se hará por conducto de los inspectores adscritos a dicha dependencia, o del funcionario a quien para tal efecto se comisione, cumpliendo con los requisitos de los artículos 14 y 16 de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos y sus correlativos de la Constitución Política del Estado de Baja California.

Independientemente de las órdenes de visitas, el Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, y/o los inspectores de dicha dependencia podrán intervenir en los casos en que flagrantemente se violen disposiciones Reglamentarias o legales de cualquier índole, en dado caso no estarán obligados a dejar citatorio previo y entenderán la diligencia con quien se encuentre en el lugar inspeccionado. Se entenderá que existe violación flagrante cuando concurren algunas de las hipótesis establecidas en el artículo 78 fracciones III, IV y IX esta última en relación con la obligación de los sujetos inspeccionados a que se refiere el artículo 23 fracción I numeral I, todos del presente Reglamento.

...

ARTÍCULO 65.- Las normas que deberán ser observadas en desahogo de las visitas domiciliarias son las siguientes:

I a la V.-...

VI.- Si con motivo de la visita de inspección a que se refiere este artículo, las autoridades conocieron incumplimientos a las disposiciones administrativas en materia de alcoholes, se dará vista al permisionario por el término de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación para que manifieste lo que a su derecho convenga en relación a los hechos e irregularidades que se contengan en el acta respectiva, debiendo ofrecer las pruebas y alegatos que consideren convenientes, posteriormente la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, deberá proceder a la formulación de la resolución correspondiente. Salvo el caso de gravedad y que por circunstancias que así lo ameriten se determinará la clausura temporal o definitiva del establecimiento, según lo dispuesto por este ordenamiento.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

(...)

ARTÍCULO 68.- En las actas que se levanten con motivo de una visita de inspección se hará constar por lo menos lo siguiente:

I a la IX.-...

X. Quienes realicen la inspección por ningún motivo podrán imponer las sanciones a que se refiere éste ordenamiento, debiendo remitirse copia de la misma al Director de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos

XI...

...

ARTÍCULO 71.- El Director de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos podrá imponer las sanciones por violación a la Ley para la Venta, Almacenaje y Consumo Público de Bebidas Alcohólicas del Estado de Baja California y al presente ordenamiento, mismas que pueden consistir en:

(...)

ARTÍCULO 78.- Se procederá a la clausura temporal o definitiva, parcial o total según la gravedad de la infracción y las características de la actividad o establecimiento en los siguientes casos:

I a la X.-...

XI. Cuando así se determine por resolución firme emitida por la Dirección Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, en atención a la queja de vecinos o que concurren en el establecimiento hechos graves, tales como homicidio, lesiones, disparo de arma de fuego, venta de droga, riñas y cualquier otro acto que atente contra la integridad física, la paz, la moral y las buenas costumbres de la comunidad.

XII a la XIII.- ...

...

ARTÍCULO 81.- La clausura temporal o definitiva del establecimiento por las causas previstas en este reglamento, se sujetarán al procedimiento siguiente:

Recibida el acta de infracción, el Tesorero Municipal por conducto de la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, calificará la infracción ordenando la clausura preventiva del establecimiento, si se incurre en alguno de los supuestos previstos en el artículo 78 de este Reglamento, por lo cual se citará al infractor a la celebración de una audiencia en la que se oirá en defensa de sus derechos, la cual se celebrará no antes de 3 días ni después de 5 días hábiles contados a partir de la clausura o antes si el afectado renunciara al término para preparar su defensa, en cuyo caso se realizará con la inmediatez que así lo permitan las labores de la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, y que podrá exceder de 3 días hábiles y se le recibirá por escrito las pruebas y alegatos que ofrezca, una vez desahogadas las pruebas, con alegatos o sin ellos, se dictará resolución confirmando o revocando la clausura temporal.

(...)



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

ARTÍCULO 82.- Para la cancelación de los permisos por los motivos señalados en el artículo 70 de este Reglamento se procederá conforme a lo siguiente: El Tesorero Municipal, podrá proponer la cancelación del permiso; para tal efecto se notificará al permisionario que se dará inicio al procedimiento de cancelación, y se señalará día y hora hábil para que tenga verificativo una audiencia de pruebas y alegatos, para no violentar la garantía de audiencia del permisionario en la cual el afectado podrá aportar todas y cada una de las pruebas reguladas por el Código de Procedimientos Civiles en el Estado de Baja California, a excepción de la prueba confesional y la declaración de parte.

(...)

(...)

Acto seguido, el Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos deberá notificar al Interesado, la resolución definitiva emitida por el Ayuntamiento, mismo que tendrá 10 días hábiles a partir del siguiente al de su notificación, para Interponer el recurso de revisión.

En caso de que el titular del permiso solicite la cancelación, ratificando dicha solicitud ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma entrara en vigor a los noventa días, una vez publicada en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Los asuntos y trámites presentados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente reforma continuarán su trámite y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

TERCERO. - La dependencia deberán realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las adecuaciones administrativas y operativas necesarias para el cumplimiento de la presente reforma.

...

REGLAMENTO DE COMERCIO PARA EL MUNICIPIO DE ENSENADA,  
BAJA CALIFORNIA.

ARTÍCULO 5.- De considerarlo necesario y pertinente, la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, solicitará un estudio socioeconómico a la Dirección de Desarrollo Social del Gobierno Municipal, con el objeto de corroborar la situación económica.

ARTÍCULO 6.- Para efectos de la aplicación del presente ordenamiento son autoridades en el ámbito de su competencia las siguientes:

a) a la e).-...

f).- Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos;

g) a la l.-...

...



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

ARTÍCULO 11.- El Presidente Municipal a través de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, podrá actuar en los términos del convenio de colaboración Administrativa en materia Fiscal Federal para la vigilancia y control de la tenencia o estancia ilegal en territorio nacional de mercancías de procedencia extranjera que celebra por una parte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la otra el Gobierno del Estado de Baja California y el Municipio de Ensenada mismo que entró en vigor el primero de enero de 1990.

...

ARTÍCULO 14.- Los permisos otorgados en la vía pública por el Ejecutivo Municipal para el ejercicio del Comercio Ambulante, Comercio en puestos fijos o semifijos, y Mercados Comunes, son: personalísimos, no negociables y por lo tanto intransferibles.

El titular del permiso ambulante, comercio en puesto fijo o semifijo y de mercados comunes, en el periodo de renovación o el ciudadano que solicite permiso nuevo, podrá designar ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos a su cónyuge, hijos o padres, para efectos de que opere dicho permiso hasta por un periodo de 15 días naturales, hasta por dos ocasiones en el año, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

(...)

ARTÍCULO 15.- Los vendedores en la vía pública enmarcados por este Reglamento tendrán derecho única y exclusivamente a un sólo permiso, consecuentemente a quien se le compruebe que tiene dos o más, se le cancelarán los excedentes, y únicamente si reincide se le cancelarán en su totalidad; y a quien cuente con licencia para comercio establecido se le cancelará el que ejerza en la vía pública; sin perjuicio de las sanciones administrativas que prevé este Reglamento.

Los permisionarios que ejerzan comercio en los mercados comunes, podrán solicitar el permiso para desplazamiento ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos a efecto de que puedan llevar a cabo sus actividades de comercio entre los mercados comunes municipales en la zona urbana y en las delegaciones a través de un permiso accidental previo a la autorización y pago correspondiente.

Aquellos permisionarios que alguna vez tuvieron permiso para desplazamiento entre delegaciones y que ahora cambió de delegación a zona urbana, se les respetara el desplazamiento de la zona urbana a delegaciones siempre y cuando comprueben ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos que tuvieron el permiso anteriormente descrito.

ARTÍCULO 16.- Los permisos podrán renovarse a Juicio del Órgano Ejecutivo Municipal a través de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos al cumplirse con la normatividad vigente y con las obligaciones fiscales, siempre y cuando las condiciones de vialidad, tránsito, prestación de los servicios públicos Municipales y el Desarrollo Urbano de Ensenada lo permitan.

ARTÍCULO 17.- La renovación de los permisos anuales deberá solicitarse en los meses de enero, febrero y marzo, de ejercicio fiscal en curso, satisfaciendo los siguientes requisitos:

a). - Derogado.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

- b). - Certificado de Salud, para aquellas personas que expendan alimentos;
- c). - Certificado de Inspección de la Dirección de Bomberos, para aquellas personas que manejen gas butano;
- d). - Derogado.
- e). -Derogado.

...

ARTÍCULO 25.- Para el ejercicio del comercio en la vía pública, es necesario obtener el permiso correspondiente por lo que el interesado deberá presentar su solicitud por escrito o de manera virtual ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos en la forma y términos que determine la dependencia, debiendo satisfacer los siguientes requisitos:

- a) a la c). -...

ARTÍCULO 26.- El interesado en obtener permiso de comercio fijo en la vía pública deberá presentar la siguiente documentación:

- a). - Derogado.
- b). - Derogado.
- c). - Certificado de residencia;
- d). - Certificado de salud, para aquellas personas que expendan alimentos;
- e). -Derogado.
- f). - Derogado.
- g). - Certificado de inspección de bomberos, para aquellas personas que manejen gas butano;
- h). - Derogado.
- i). - Carta de no inconveniente en caso de encontrarse frente a un negocio o casa habitación;
- j). - DEROGADA
- k). - Pensionados y Jubilados deberán presentar comprobante que los avale como tales.

Una vez presentado los requisitos anteriores, la Dirección deberá entregar el permiso en un término de 3 días hábiles.

ARTÍCULO 26 BIS. - Los requisitos para los permisos de comercio semi-fijo, ambulante motorizado, ambulante con carreta, ambulante con caja, foodtruck, accidentales y todos los que mencione este reglamento con excepción del permiso de comercio fijo y mercado común, serán los siguientes:



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

- I. Formato de solicitud.
- II. Acta Constitutiva, Poder Notarial, Carta Poder Simple y/o Identificación Oficial Vigente.
- III. Comprobante de domicilio.
- IV. Carta de no inconveniente en caso de encontrarse frente a un negocio o casa habitación anexando copia de credencial de elector de quien la expide (puestos fijos y semifijos).
- V. Certificado de salud de servicios médicos (aquellas personas que expendan alimentos).
- VI. Análisis de reacciones febriles (aquellas personas que expendan alimentos).
- VII. Análisis de coproparascitológico 3 muestras (aquellas que expendan alimentos).
- VIII. Certificado de inspección de Bomberos (solo si utiliza gas)

Una vez presentado los requisitos anteriores, la Dirección deberá entregar el permiso en un término de 3 días hábiles.

...

ARTÍCULO 28.- Para el otorgamiento de permiso de las actividades comprendidas en el ARTÍCULO 7 del presente Reglamento, el Presidente Municipal a través de sí mismo o de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, analizará dentro de un término no mayor a 5 días hábiles posteriores a que el interesado haya presentado la documentación completa que hace referencia el ARTÍCULO 26 o 26 BIS, según sea el caso, de este ordenamiento, tomando en cuenta las opiniones o dictámenes que para tal efecto emitan la Dirección de Servicios Públicos e Infraestructura, la Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Medio Ambiente, Dirección de Seguridad Pública Municipal, Dirección de Bomberos, la Unidad de Protección Civil y la Dirección de Servicios Médicos, en su caso.

Una vez emitidas las opiniones o dictámenes contemplados en el párrafo anterior, en sentido positivo, y cumpliendo con la reglamentación vigente, la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, autorizará el permiso correspondiente.

La Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, deberá entregar el permiso al solicitante, en un término no mayor a 5 días hábiles, previo pago de los derechos que contemple la Ley de Ingresos vigente en el Municipio de Ensenada.

ARTÍCULO 29.- Los permisos sólo podrán ser cancelados por el C. Presidente Municipal cuando el permisionario incurra en lo siguiente:

a) a la k).-...

l).- A solicitud del titular del permiso, misma que deberá hacer por escrito ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, exponiendo los motivos de la cancelación.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

...

ARTÍCULO 32.- El Ejecutivo Municipal a través de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos contará con un almacén propio y seguro para el resguardo de las mercancías decomisadas teniendo un horario fijo para la entrega de las mismas siendo éste de las 14:00 a las 15:00 horas de lunes a sábado en la ubicación que con antelación indique la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos.

ARTÍCULO 33.- El Ejecutivo Municipal a través de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos tendrá la obligación de promover acciones tendientes a mejorar la imagen urbana de la Ciudad, así como el reordenamiento del comercio que se ejerza sobre la vía pública que estime necesario, por mutuo propio o por petición de ciudadano(s) afectado(s) por el establecimiento de algún permisionario, además vigilará y promoverá que los carros y carretas sean funcionales e higiénicos y que ayuden a preservar la buena imagen de la Ciudad.

...

ARTÍCULO 43.- En casos excepcionales, el titular de un permiso de Comercio en cualquiera de sus modalidades, podrá solicitar autorización de ausencia temporal por motivos de salud o para atender asuntos de carácter personal; debiendo hacerlo por escrito al Presidente Municipal a través de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, quien valorará otorgarla para que se deje de explotar temporalmente debiéndose de ajustar el titular del permiso al igual que la autoridad responsable, a lo que se establece en el artículo 14 del presente ordenamiento.

...

ARTÍCULO 45.- Para el funcionamiento de mercados comunes los vendedores se sujetarán a las siguientes disposiciones:

a) a la g). -...

h). - Deberán ajustarse disposiciones que, en materia de salud, vialidad, uso de suelo y protección civil que se encuentren vigentes, para lo cual la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, solicitará la expedición de dictámenes de factibilidad a efecto corroborar dicha situación;

i) a la n). -...

ARTÍCULO 45 BIS. - De los requisitos para solicitar permiso de un nuevo mercado común:

a) Solicitud dirigida a la Dirección de Comercio y Espectáculos Públicos, anexando el número de integrantes de las personas que lo solicitan.

b) Carta de no inconveniente de los vecinos de la zona donde se instalará el mercado común.

c) Por conducto de la Dirección de Comercio y Espectáculos Públicos se solicitará el dictamen de la Dirección de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente, sobre la factibilidad o conveniencia de la instalación del mercado común.

d) Por conducto de la Dirección de Comercio y Espectáculos Públicos, se solicitará el dictamen de la Unidad Municipal de Protección Civil para efecto de que señalen si es factible el lugar conforme a la capacidad de personas que lo integran.

e) Por conducto de la Dirección de Comercio y Espectáculos Públicos, se solicitará el dictamen de la



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

Dirección de Seguridad Pública Municipal, sobre la factibilidad o conveniencia de la instalación del mercado común.

f) Solicitar a la Dirección realizar los estudios necesarios para determinar la conveniencia de instalación de mercado común, previa inspección física del lugar y;

g) Una vez autorizado el lugar los solicitantes deberán cumplir con los requisitos del artículo 26 del presente reglamento.

ARTÍCULO 46.- En caso de que sea necesaria la reubicación de un puesto fijo o semi fijo por cualquiera de las causas previstas en el presente ordenamiento, la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, otorgará al propietario del permiso un plazo de 45 días naturales, contados a partir de la notificación de reubicación.

...

ARTÍCULO 48.- Aquellas personas que tengan un permiso anual en sus distintas modalidades expedido por la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, tendrán la obligación de usar el permiso original y colocarlo a la altura del pecho, con la finalidad de facilitar el trabajo de inspección y vigilancia. Deberán presentarlo cuando se lo requiera la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos por conducto de los Inspectores, previa identificación de los mismos.

...

ARTÍCULO 50.- Las personas que sean sorprendidos por la Autoridad Municipal ejerciendo en la vía pública actividad comercial regulada por este Reglamento sin contar con el permiso respectivo y/o transgredan las disposiciones señaladas en el artículo 63 del presente Reglamento, se harán acreedores a las sanciones administrativas enmarcadas en el mismo; independientemente de las sanciones a que se pudieran hacer acreedores por infracción a los demás Reglamentos Municipales vigentes. Los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos en sus funciones de control y aplicación del presente Reglamento deberán proceder a la práctica de la inspección administrativa correspondiente, y en caso de percatarse del incumplimiento o infracción a las disposiciones que establece este documento impondrá la sanción administrativa que corresponda de acuerdo a la infracción cometida, y para efectos de garantizar y asegurar el crédito fiscal habrá de practicar en forma inmediata el embargo precautorio de bienes propiedad del infractor, atento a lo previsto por el artículo 117 en correlación con la fracción II del 120 de la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Baja California en vigor.

...

ARTÍCULO 54.- Si se encuentra abandonado un puesto fijo o semifijo en la vía pública los inspectores darán aviso a la Dirección de Servicios Públicos Municipales e Infraestructura para que procedan a levantarlo, previa autorización de la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos y el interesado tendrá un plazo de 30 días para recogerlo, pagando una multa conforme lo estipula el artículo 63 del presente Reglamento.

Así mismo, la Dependencia encargada de auxiliar en la remoción de los puestos es la Dirección de Servicios Públicos Municipales, previa solicitud por escrito de la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos.

ARTÍCULO 55.- Las personas que deseen dedicarse al comercio en cualquiera de sus modalidades en las delegaciones del Municipio de Ensenada, solicitarán el permiso correspondiente al Presidente Municipal



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

por conducto del Delegado, debiendo reunir los requisitos señalados en los artículos 25 y 26 de este Reglamento. Siendo los Delegados Municipales, quienes tienen la facultad y la responsabilidad de administrar la vía pública de la mejor manera e impulsar el mejoramiento de la imagen urbana, serán quienes decidan dentro de su jurisdicción, la autorización de permisos nuevos anuales o accidentales, por lo que deberán integrar la documentación a que se refiere los artículos mencionados y remitirla a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos para la elaboración de permisos anuales.

Las Delegaciones deberán rendir su informe mensual y pormenorizado de los permisos autorizados ante el Presidente Municipal a través de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos.

...

ARTÍCULO 59.- Los inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, deberán actuar de manera responsable en el desempeño de sus labores, procurando que su actitud hacia los ciudadanos sea atenta y respetuosa, teniendo a su cargo la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y las que les sean asignadas por el C. Presidente Municipal y el Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos.

ARTÍCULO 60.- Para ser inspector adscrito a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, se requiere:

I.- a la V.-...

Asistir y aprobar el curso de capacitación implementado por la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos.

...

ARTÍCULO 61.- Los inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos deberán de contar con capacitaciones periódicas, por el Director de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos para vigilar y dar cumplimiento al presente Reglamento, por lo menos dos veces al año.

ARTÍCULO 62.- Las facultades de los inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, para los efectos de este Reglamento serán las 24 horas del día, extendiéndose éstas a las Delegaciones del Municipio de Ensenada, así como las contempladas en los artículos 117 en correlación con la fracción II del 120 de la Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Baja California, y las que sean asignadas por el recaudador municipal de conformidad con el artículo 58 del reglamento de la administración pública, previa habilitación que conste por escrito por parte del director de recaudación municipal.

ARTÍCULO 62 TER. - Los inspectores deberán rendir un informe trimestral de actividades al Director de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, mismo que a su vez será remitido ante la Comisión de Comercio y Espectáculos del Ayuntamiento para su conocimiento.

ARTÍCULO 62 CUARTER.- Los inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, serán empleados de confianza del Municipio, y deberán rotarse periódicamente en las distintas demarcaciones que contempla el Artículo 37 del presente Reglamento, así como en los Mercados Comunes, debiendo por lo menos estar asignado un inspector a cada una de estas demarcaciones y



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

Mercados Comunes simultáneamente, y el resto de los inspectores en la demarcación o Mercado Común que mayores servicios requiera.

ARTÍCULO 62 QUINQUER. - Los elementos de Seguridad Pública Municipal, serán auxiliares de los inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, y por lo tanto tendrán la obligación de apoyarlos cuantas veces sea necesario y de vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 62 SEXTER.- Las infracciones que se levanten por los inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, serán entregadas al Director de la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, para su calificación, conforme a la tarifa aplicable establecida en el Artículo 63 del presente Reglamento y únicamente el Presidente Municipal podrá disminuir el monto o cancelarlas en su caso.

...

ARTÍCULO 67.- Para que proceda el recurso de inconformidad a que se refiere el artículo anterior, deberá promoverse por el interesado ante el Presidente Municipal en cumplimiento a lo que establece el artículo 8 de la Constitución Federal dentro de los 15 días siguientes a la fecha de calificación de la infracción por el Director de la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, dicho recurso deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) a la f). -...
- b)

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma entrara en vigor a los noventa días, una vez publicada en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Los asuntos y trámites presentados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente reforma continuarán su trámite y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

TERCERO. - La dependencia deberán realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las adecuaciones administrativas y operativas necesarias para el cumplimiento de la presente reforma.

...

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE ESPECTÁCULOS PÚBLICOS Y CENTROS DE REUNIÓN PARA EL MUNICIPIO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.

ARTÍCULO 3 BIS. - Las Autoridades competentes para la aplicación y vigilancia del presente ordenamiento son:

- a) a la b) ...
- c) Director de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos;



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

d) a la he) ...

...

ARTÍCULO 7.- Ninguna de las actividades previstas en el presente Reglamento podrá funcionar sin permiso otorgado por la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, siempre y cuando la expedición de tales permisos no este reservada a otra Autoridad por Leyes o Reglamentos en vigor.

ARTÍCULO 8.- Para obtener permiso para el funcionamiento de espectáculos públicos a que se refiere el presente ordenamiento, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- ...

II.- Derogada.

III.- Derogada.

IV.- a la XIII.- ...

ARTICULO 8 BIS. - Una vez presentados todos los requisitos solicitados en el Artículo anterior, la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos solicitará dictámenes de las dependencias que considere necesarios, solo en el caso que aplique.

...

ARTÍCULO 14.- Una vez vencido el término para el que se otorgó el permiso, a solicitud de los interesados y previa constancia de la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos de que no existen responsabilidades por falta de pago de multas impuestas y constancia de la Dirección de Recaudación de encontrarse cubiertos todos los impuestos, se ordenará la devolución de las cantidades depositadas.

...

ARTÍCULO 22.- Los espectáculos que requieran que se señalen reglas especiales para cada evento, tales como carreras de automóviles, de bicicletas, de personas, de competencias en lienzos o en cualquier otro lugar que no se encuentre registrado como hipódromo centro hipico, deberán someter las mismas a la consideración de la Presidencia Municipal, cuando menos con quince días de anticipación a la fecha en que ha de efectuarse, a efecto de que se aprueben o se notifiquen conforme a lo que disponga la Presidencia Municipal, teniendo dicha autoridad ante todo la obligación de salvaguardar la seguridad de las personas que concurran a esos eventos, contra posibles accidentes. En todos los casos en que se autoricen eventos de los indicados en este artículo, la Presidencia Municipal solicitara al Director de Servicios Públicos Municipales e Infraestructura y a la Unidad de Protección Civil, que se haga una minuciosa inspección de las pistas o lienzos en que se tengan que desarrollar esas actividades y que el Director de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos indicado informe sobre si las pistas prestan las condiciones de seguridad requeridas; si no fuera así, se ordenará a los interesados que hagan las obras de adaptación que se les indiquen y si no lo hicieren, se les negará el permiso correspondiente. Llenados los requisitos, se autorizará la celebración del evento.

ARTÍCULO 23.- Se prohíbe estrictamente a las empresas o representantes de cualquiera de los



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

espectáculos públicos a que se refiere este Reglamento:

I.- Anunciar o exhibir o representar películas u obras cuyos programas no hubieren sido previamente autorizados por la Autoridad Municipal. Para ese efecto, los interesados deberán presentar ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, cuando menos dos días antes de la fecha en que deberá hacerse la exhibición o representación ante el público, los programas respectivos a efecto de que el Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos de cuenta a la Presidencia Municipal, para su aprobación y una vez autorizado con el sello correspondiente de la Presidencia Municipal, se le devuelvan al interesado. Sólo con la autorización de la Presidencia Municipal, o del Inspector Autoridad que intervenga en el centro de espectáculos respectivo, podrá hacerse la variación de las exhibiciones o representaciones autorizadas, en la inteligencia de que deberán fijar avisos en lugares visibles a la entrada del local en que se desarrolle el programa, para que el público quede enterado del cambio.

II.-a la XXII.-...

XXIII.- En los salones de bailes, espacios privados, exposiciones, kermeses y demás centros de esparcimiento, queda prohibida la venta de bebidas con graduación alcohólica si no se cuenta con el permiso correspondiente de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos;

XXIV.-a la XXV.-...

XXVI.- Queda prohibido realizar cualquier tipo de publicidad (ya sea por medio de lonas, carteles, medios de comunicación, postes, palos, etcétera), sin contar con el permiso correspondiente de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, para llevar a cabo un espectáculo público.

...

ARTÍCULO 27.- Los comercios que se instalen en los lugares adicionados dentro de los centros de espectáculos para la venta de golosinas, alimentos, refrescos o bien bebidas con graduación alcohólica, deberán solicitar el permiso correspondiente a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos y cumplir con los requisitos solicitados por la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos para que le sea otorgado el permiso solicitado.

ARTÍCULO 28.- En los lugares abiertos, es decir, al aire libre en que se celebren eventos deportivos, corridas de toros o cualquier otro espectáculo o esparcimiento, podrán circular vendedores de los artículos a que se refiere el Artículo 27 del presente Reglamento, quienes deberán solicitar el permiso correspondiente a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos y cumplir con los requisitos solicitados por la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos para que le sea otorgado el permiso solicitado.

...

ARTÍCULO 38.- Los espectáculos públicos en los que las Autoridades Federales, de acuerdo con la Ley de Juegos Prohibidos, conceden que se crucen apuestas, además de la autorización de la Secretaría de Gobernación, solicitarán el permiso correspondiente ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos.

(...)



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

ARTÍCULO 42.- Las personas que deseen organizar algún baile, fiesta o Reunión en domicilio particular o en salones que se alquilen para ello pero el evento sea privado sin fines de lucro, deberán obtener el permiso correspondiente de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, solicitándolo con dos días de anticipación a la fecha en que deba verificarse, y pagarán la cantidad correspondiente que fije la Ley de Ingresos Municipales en vigor en la fecha de la solicitud, en el entendido que el permiso en mención tendrá vigencia hasta las 23:59 horas del día del evento.

...

ARTÍCULO 46.- Los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, serán las autoridades a cuyo cargo quedará en cada sitio que se celebre alguna de las actividades a que se refiere este Reglamento, se observe el más completo orden y se cumpla con todas las disposiciones de este Reglamento y otras leyes que fueren aplicables.

...

ARTÍCULO 49.- Los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, tendrán la obligación de presentarse en los lugares en que se exhiba el espectáculo o esparcimiento para el que fueren comisionados, cuando menos media hora antes de que principie la venta de localidades, debiendo cerciorarse de que los boletos se encuentren autorizados con sello de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos y que no existan alteraciones, series repetidas o sin numerar; tomará razón de los boletos que se hubieren vendido antes de ser abiertas las taquillas, cuando la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, autorice para que así se haga; además tomará razón de las tarjetas de abono o de derechos de apartado que se hubieren vendido y si se dispuso de las localidades correspondientes; se vigilará que no penetren a los lugares en que se desarrollen los programas del espectáculo, personas que no tengan el correspondiente boleto o pase debidamente autorizado por la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos.

ARTÍCULO 50.- Los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos serán empleados de confianza del Municipio y deberán ser cambiados periódicamente en rotación a las distintas áreas de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos que requiera sus servicios.

ARTÍCULO 51.- En las Delegaciones Municipales, los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, deberán reconocer como autoridad superior en jerarquía a los Delegados Municipales.

ARTÍCULO 52.- La Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, comisionará a los Inspectores adscritos a esta Dirección a efecto de que intervengan en los espectáculos públicos que se instalen en las Delegaciones.

ARTÍCULO 53.- Los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, por ningún motivo deben permitir que permanezcan personas de pie dentro de los lugares en que se efectúen las exhibiciones, representaciones, conciertos, ballets, conferencias, actividades deportivas, etc., ni que se instalen sillas en los pasillos, los cuales deben encontrarse siempre sin obstáculos de ninguna especie.

...

ARTÍCULO 57.- Los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos,



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

tendrán la obligación de ordenar que además de las sanciones de que hablan los artículos que anteceden, si los hechos ejecutados por el infractor pueden constituir la comisión de un delito, se consigne a los responsables ante el Ministerio Público para los efectos legales a que hubiere lugar.

...

ARTÍCULO 61.- Los empresarios de espectáculos o lugares de esparcimiento que precisen instalación de carpas para su funcionamiento, deberán manifestar con claridad el lugar en donde pretenden instalarlas y el Director de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos solicitará al Director de Servicios Públicos Municipales e Infraestructura, que se practique una inspección en el lugar señalado, a fin de que se evite que esas instalaciones puedan constituir un obstáculo a la circulación de vehículos y de personas. Una vez instalado el espectáculo, se practicará una nueva inspección por el mismo personal de la Dirección de Servicios Públicos Municipales e Infraestructura para determinar si las instalaciones reúnen las condiciones de seguridad para el público y los artistas.

...

ARTÍCULO 64.- Se faculta a los Delegados Municipales para que expidan permisos para llevar a cabo bailes, siempre que no se trate de actividades permanentes de ese género; debiendo hacer la calificación conforme a lo que determine la Ley de Ingresos Municipales y remitiendo un informe y una copia de la solicitud del permiso expedida a la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos y a la Tesorería Municipal, así como las cantidades que por concepto de expedición de permisos se recauden, las que remitirán juntamente con la recaudación general que se haga en la Delegación respectiva a la Dirección de Recaudación.

...

ARTÍCULO 67.- Cuando por causa de fuerza mayor se tuviere que suspender y sustituir parte del programa y no fuere posible obtener de inmediato la autorización de la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos bajo su estricta responsabilidad, podrán autorizar la suspensión o sustitución de todo o parte del programa, debiendo darle aviso a la mayor brevedad posible al Gobierno Municipal y ordenando que el empresario fije aviso en los lugares adecuados para que el público se entere del cambio o suspensión del programa, para que las personas que estuvieren conformes recibieren la devolución del importe de sus entradas, salvo el caso de que la suspensión o cambio de programa se realizare cuando ya se hubiere presentado y exhibido más de la mitad del programa.

ARTÍCULO 68.- La Presidencia Municipal organizará un servicio de sobre vigilancia, el cual podrá quedar a cargo de los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos o de las personas que se designen por la propia Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, a efecto de que se establezca un control en el cumplimiento de los deberes que les corresponden a dichos Inspectores.

(...)

ARTÍCULO 71.- Las infracciones que se cometan a las disposiciones del presente Reglamento, serán calificadas para ser sancionadas por el Tesorero Municipal o el Director de Recaudación, conforme a la siguiente tarifa:

I.-...



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

a) a la b). - ...

c). - En caso de violación a las distintas Fracciones del artículo 23o. de este Reglamento, se aplicarán las siguientes sanciones:

1 a la 3 ...

4.- Cuando hubiere sido censurado un programa por la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos conforme a la Fracción IV del Artículo 23 del Reglamento y se permita la entrada a menores de edad a los lugares en que se presente el evento, multa de cuatro a cinco días de arresto de dos a cinco días.

(...)

ARTÍCULO 95.- Por las irregularidades que cometieren los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, alkoholes y Espectáculos en el caso a que se refiere este Reglamento, podrán ser sancionados por el Presidente Municipal, ya sea con extrañamiento, amonestación, multa de uno a tres días del importe de su sueldo, suspensión en el empleo hasta por quince días o cese del mismo.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma entrara en vigor a los noventa días, una vez publicada en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Los asuntos y trámites presentados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente reforma continuarán su trámite y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

TERCERO. - La dependencia deberán realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las adecuaciones administrativas y operativas necesarias para el cumplimiento de la presente reforma.

...

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE SALONES SOCIALES PARA EL MUNICIPIO DE ENSENADA BAJA CALIFORNIA.

ARTÍCULO 2.- La aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento corresponderá a las autoridades municipales siguientes:

- I. El Presidente Municipal;
- II. El Ayuntamiento;
- III. Tesorero Municipal;
- IV. El Director de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos;
- V. El Director de Seguridad Pública Municipal;
- VI. El Director de Bomberos;
- VII. El Director de Administración Urbana, Ecología y Medio Ambiente;



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

VIII. El Director de Recaudación;

IX. El Titular de la Unidad Municipal de Protección Civil;

X. Los Delegados Municipales, en sus respectivas jurisdicciones; y

XI. Los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, y los que sean habilitados como tales en las delegaciones municipales.

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

(...)

III. Dirección: La Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos;

...

ARTÍCULO 8.- Para los efectos del presente Reglamento, corresponderá al Director ejercer las siguientes facultades y obligaciones:

I al IX.-...

ARTÍCULO 8 BIS. - Son atribuciones de los Inspectores adscritos a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos:

I a la IV.-...

V. Rendir reporte diario de actividades por escrito al Director de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos;

VI.-...

ARTÍCULO 10.- Son facultades y obligaciones de los Delegados Municipales:

I a la II.-...

III. Remitir al Director de la Dirección el expediente de trámite de solicitud de permiso nuevo para operar salón social, para su Estudio de Factibilidad;

IV a la V.-...

...

ARTÍCULO 22.- Para iniciar con el trámite de solicitud de permiso nuevo para operar un salón social, el interesado deberá presentar al Director los siguientes requisitos:

I. a la II.-...

III. Derogada;

IV. Derogada;

V. Derogada;

VI. Derogada;

VII. Póliza de seguro de responsabilidad civil para cubrir a los usuarios tanto en su persona como en sus bienes. Si la póliza de seguro pierde su vigencia antes del 31 de diciembre del año en que se presenta, El solicitante deberá comprobar que tiene cubierto hasta el 31 de marzo del año siguiente con otra póliza o una extensión de la misma.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

Una vez que el interesado cumplió con los requisitos anteriores, el jefe del Departamento procederá a realizar la revisión y análisis del expediente que corresponda, emitiendo un estudio de INSPECCIÓN DE FACTIBILIDAD.

El jefe del Departamento emitirá el estudio de INSPECCIÓN DE FACTIBILIDAD en un tiempo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día en que el interesado realice el pago de derechos correspondiente.

...

ARTÍCULO 24.- Emitido el estudio de INSPECCIÓN DE FACTIBILIDAD y reunidos los requisitos establecidos en el artículo que antecede, el Director remitirá el expediente de solicitud de permiso nuevo para operar, en un término no mayor a 10 días hábiles al Presidente Municipal, a efecto de que presente el expediente ante Ayuntamiento, para que a su vez sea turnado a la Comisión que corresponda, a efecto de que se realice su análisis y estudio, emitiendo el dictamen correspondiente. Posteriormente, la Comisión a que haya sido turnado el expediente, presentará el dictamen ante el Ayuntamiento, para que, en ejercicio de sus facultades, autorice o no el permiso nuevo para operar.

ARTÍCULO 24 BIS. - Una vez aprobado por el Ayuntamiento el permiso nuevo para operar, la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos deberá de entregar dicho permiso al solicitante, en un término no mayor a 10 días hábiles, previo pago de los derechos correspondientes.

ARTÍCULO 25.- Las solicitudes de permisos nuevos deberán ser resueltas en el término de 90 días hábiles siguientes, contados a partir de que se cubran los requisitos que establece el artículo 23 del presente reglamento.

ARTÍCULO 26.- Los permisos deberán contener:

I. a la VII.- ...

VIII. Nombre y firma del Presidente Municipal, Tesorero y del Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos.

ARTÍCULO 27.- El permisionario que desee realizar modificaciones a la edificación o instalaciones del Salón Social, previamente deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección y obtener la autorización correspondiente de pre-factibilidad.

...

ARTÍCULO 33.- Los requisitos para revalidar el permiso son:

I.- Derogada;

II.-Derogada;

III.- Derogada;

IV.- ...



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

V.- Derogada;

VI.- Derogada;

VII.- a la X.-...

(...)

ARTÍCULO 33 BIS. - El trámite de revalidación se concluye al día siguiente hábil de haber presentado los requisitos del artículo anterior en su totalidad.

ARTÍCULO 34.- Los permisos se cancelarán en los siguientes casos:

I a la IV.-...

V.- En caso de conducirse con falsedad ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos o alguna otra Autoridad Municipal.

VI.-...

ARTÍCULO 35.- Para la cancelación de los permisos por los motivos señalados en el artículo que antecede, se procederá conforme a lo siguiente:

El Director notificará por escrito al permisionario que se dará inicio al procedimiento de cancelación, señalará día y hora hábil para que tenga verificativo la audiencia de pruebas y alegatos, para no violentar la garantía de audiencia del permisionario, en la cual el afectado podrá aportar todas y cada una de las pruebas reguladas por el Código de Procedimiento Civiles para el Estado de Baja California, a excepción de la prueba confesional y la declaración de parte.

Una vez que el permisionario haya sido oído y vencido en el procedimiento, el Director, remitirá las constancias al Presidente Municipal, a efecto de que presente la propuesta de cancelación ante el Ayuntamiento, para que a su vez sean turnadas las constancias a la Comisión que corresponda, a efecto de que se realice su análisis debiendo emitir opinión por escrito, anexo a la propuesta.

(...)

...

ARTÍCULO 39.- Son obligaciones de los permisionarios o sus representantes, administradores y/o encargados de los establecimientos a los que se refiere el presente ordenamiento, las siguientes:

I a la IV.-...

V. Permitir el libre acceso a los inspectores adscritos a la Dirección encargadas de la regulación de los establecimientos conforme a las disposiciones de este reglamento y demás normas aplicables, esto en ejercicio de sus funciones y previa identificación oficial expedida en términos de ley;



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

VI a la VIII.-

IX. Notificar el aviso de suspensión de actividades, cancelación, cambio de domicilio, de titular o cambio de razón social, según sea el caso, ante la Dirección;

X a la XIII.-

ARTÍCULO 40.- Son prohibiciones:

I. En los establecimientos se prohíbe la venta de bebidas alcohólicas, salvo autorización expresa del Director. En el caso de cerveza, queda prohibido servirla a los usuarios de los establecimientos en botellas de vidrio;

II a la XV.-...

ARTÍCULO 41.- Es facultad del Tesorero Municipal, llevar a cabo la vigilancia e inspección sobre el cumplimiento del presente ordenamiento, a través de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos y los inspectores adscritos a esta Dependencia.

..

ARTÍCULO 42.- Se entenderá por inspección la revisión detallada de las instalaciones mediante orden de visita expedida por el Departamento; y por vigilancia, las visitas de rutina para revisar la operación sin que medie orden de inspección, las cuales llevarán a cabo los inspectores de la Dirección o los asignados para tal efecto adscritos en las Delegaciones Municipales.

ARTÍCULO 43.- La Dirección sujetará la inspección al siguiente procedimiento:

I.- El Director o Delegado Municipal en su caso deberá expedir por escrito la orden de inspección debidamente fundada y motivada que tendrá efectos de notificación, la cual contendrá la fecha en que se llevará a cabo, objeto de la inspección y nombre del Salón Social y del permisionario; ubicación y demás características que permitan identificar el establecimiento a inspeccionar;

II a la V.-...

VI.- Si con motivo de la inspección, el inspector municipal conoció de violaciones a lo previsto en el presente Reglamento, procederá a citar al permisionario directamente, o por conducto de la persona con quien se entienda la inspección, haciéndole saber de dichas violaciones, para que acuda el día y hora que se señale, ante el Director o en su caso el Delegado Municipal que corresponda, y manifieste lo que a su derecho convenga apercibido de que en caso de no comparecer del día y hora señalado sin causa justificada se le revocará el permiso. Dicha audiencia deberá celebrarse dentro del término de cinco días siguientes al día en que se haya realizado la inspección. De la visita realizada se levantará el acta correspondiente. En caso de que el visitado no acudiere a ejercer el derecho que se le concede en el párrafo anterior, será asentado así en el acta que se levante;

VII.- Dependiendo de las violaciones cometidas por el visitado al presente Reglamento, la Dirección deberá dictar resolución dentro de los cinco días siguientes al día en que se haya estipulado para la celebración de la audiencia;



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

VIII.- Cuando el permisionario no se hubiese encontrado sin causa justificada en el establecimiento previo citatorio, en la resolución que se emita, además de las sanciones a que se hubiese hecho acreedor, se le revocará el permiso correspondiente; en este caso la resolución se emitirá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que debió de haberse realizado la inspección, tiempo en el cual podrá el permisionario justificar, a criterio del Director su ausencia;

IX a la XI.-...

...

ARTÍCULO 45.- Corresponde al Director, calificar las infracciones de los Salones Sociales e imponer las sanciones que correspondan conforme a lo previsto en el presente Reglamento; la resolución que al respecto dicten, deberá estar fundada y motivada.

ARTÍCULO 45 QUATER.- Se procederá a la clausura temporal o definitiva, parcial o total según la gravedad de la infracción en los siguientes casos:

I a la IV.-...

V. Cuando así se determine por resolución firme emitida por el Director de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, en atención a quejas de vecinos o que ocurran en el establecimiento hecho grave, tales como homicidio, lesiones, disparo de arma de fuego, venta de droga, riñas y cualquier otro acto que atente contra la integridad física, la paz, la moral y las buenas costumbres de la comunidad;

VI...

ARTÍCULO 46.- En cada infracción cometida al presente ordenamiento, el Director o, en su caso, el Delegado Municipal correspondiente, sancionará tomando en cuenta el catálogo de infracciones que enuncia el Artículo siguiente.

ARTÍCULO 47 BIS. - La clausura temporal o definitiva del establecimiento por las causas previstas en este Reglamento, se sujetarán al procedimiento siguiente:

Recibida el acta de infracción, el Director de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos, calificará la infracción ordenando la clausura preventiva del establecimiento, si se incurre en algunos de los supuestos previstos en el Artículo 45 QUATER del presente ordenamiento, para lo cual se citará al infractor a la celebración de una audiencia en la que se oirá en defensa de sus derechos, la cual se celebrará no antes de 3 días ni después de 5 días hábiles contados a partir de la clausura o antes si el afectado renunciara al término para preparar su defensa, en cuyo caso se realizará con la inmediatez que así lo permitan las labores de la Dirección de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos y que podrá exceder de 3 días hábiles y se le recibirá por escrito las pruebas y alegatos que ofrezca, una vez desahogadas las pruebas, con alegatos o sin ellos, se dictará resolución confirmando o revocando la clausura temporal.

Si del acta de infracción se desprendieren causales señaladas en el Artículo 45 QUATER del presente ordenamiento, se ordenará por el Director de Comercio, Alkoholes y Espectáculos Públicos la clausura definitiva, cuando no se hayan desvirtuado en la audiencia a la que fue citado el interesado, los hechos que motivaron el levantamiento de los reportes o actas de las que se le dio vista.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

...

ARTÍCULO 49.- El recurso de Revocación procede en contra de los acuerdos o actos que dicte la Dirección. La persona física o moral afectada, tendrá un plazo de cinco días hábiles contados a partir al día siguiente en que se le notifique la resolución emitida por la Dirección, para interponer el recurso de Revocación.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma entrara en vigor a los noventa días, una vez publicada en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Los asuntos y trámites presentados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente reforma continuarán su trámite y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

TERCERO. - La dependencia deberán realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las adecuaciones administrativas y operativas necesarias para el cumplimiento de la presente reforma.

...

REGLAMENTO PARA EL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA EL SANO ESPARCIMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
ENSENADA BAJA CALIFORNIA

ARTÍCULO 4.- Para efectos de la aplicación del presente ordenamiento son autoridades en el ámbito de su competencia las siguientes:

a) a la d).-...

e) Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos públicos;

f) a la j).-...

CAPITULO III  
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO, ALCOHOLES Y  
ESPECTÁCULOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 5.- Compete a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

...

ARTÍCULO 8.- El otorgamiento de permiso para el arrendamiento de los Espacios Públicos del Municipio estará sujeto a las siguientes disposiciones:

I.- Cualquier Ciudadano del Municipio de Ensenada, que así lo acredite podrá hacer uso de los Espacios Públicos previa solicitud por escrito ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos con 15 días hábiles de anticipación.

II.-...



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

III.-...

a. a la b. ...

c. Cumplidos estos requisitos, el Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos otorgará el permiso correspondiente.

d. a la i. ...

(...)

ARTÍCULO 9.- Para el arrendamiento de espacios públicos, es necesario obtener el permiso correspondiente por lo que el interesado deberá presentar su solicitud ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos en la forma y términos que determine la dependencia, debiendo satisfacer los siguientes requisitos:

1. Realizar la solicitud indicando los datos generales del evento, con 15 días de anticipación;

2. Derogado;

3. al 5.-...

...

ARTÍCULO 11.- Los inspectores de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, tendrán a su cargo la vigilancia, regulación del cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento y las que le sean asignadas por el Presidente Municipal y la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos para lo cual deberán identificarse en el ejercicio de sus funciones y las demás aplicables al Reglamento de Espectáculos Públicos para el Municipio de Ensenada, Baja California.

ARTÍCULO 12.- Las facultades de los inspectores de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos para los efectos de este reglamento serán las 24 horas del día, extendiéndose éstas a las Delegaciones Municipales de Ensenada, así como las contempladas en la Ley de Ingresos del Municipio de Ensenada, Baja California.

ARTÍCULO 13.- Las infracciones que se levanten por los inspectores de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, serán entregadas al Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos para su calificación, conforme a la tarifa aplicable establecida en el Artículo 15 del presente Reglamento y únicamente el Presidente Municipal podrá disminuir el monto o cancelarlas en su caso.

ARTÍCULO 14.- Los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal, serán auxiliares de los inspectores de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos y por lo tanto tendrán la obligación de apoyarlos cuantas veces sea necesario y de vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

...

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma entrara en vigor a los noventa días, una vez publicada en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Los asuntos y trámites presentados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente reforma continuarán su trámite y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

TERCERO. - La dependencia deberán realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las adecuaciones administrativas y operativas necesarias para el cumplimiento de la presente reforma.

...

REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE LA EXPLOTACIÓN DE APARATOS MECÁNICOS, ELECTRÓNICOS,  
ELECTROMECAÑICOS Y MUSICALES PARA EL MUNICIPIO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA.

ARTÍCULO 4.- Corresponde a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos el otorgamiento de los permisos para la explotación de los aparatos materia de este reglamento, los cuales tendrán vigencia durante el ejercicio fiscal en que se expidan, los cuales deberán ser revalidados del día primero del mes de enero al último día del mes de marzo, mediante el pago de derechos correspondientes que indique la Ley de Ingresos Municipal vigente.

ARTÍCULO 4 BIS. - Queda prohibido otorgar permiso o autorización...

La Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos dará aviso de inmediato a las Autoridades Federales competentes respecto a la instalación de máquinas tragamonedas para su debida intervención y sanción, así mismo, coadyuvarán en todo lo necesario para el retiro de las mismas.

ARTÍCULO 6 BIS. – Para los tramites de permiso fijo, de ruta y café internet el tiempo máximo de respuesta es de 7 días hábiles una vez que cumpla con todos los requisitos.

ARTÍCULO 7. – Los requisitos para solicitar permiso fijo y de ruta para operar aparatos mecánicos, electromecánicos, videojuegos y similares deberá presentarse por escrito ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos y deberá contener los datos y documentos siguientes:

I.- Nombre y domicilio del solicitante y comprobación de ser de nacionalidad mexicana;

II.- Derogada;

III. - ...

IV.- Derogada;

V.- a la VII.- ...

(...)

ARTÍCULO 7 BIS. - La revalidación del permiso deberá tramitarse ante la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos presentando los siguientes requisitos:

I. Derogada;

II. Derogada;



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

III. Derogada;

IV. ...

ARTÍCULO 7 TER. – Los requisitos para solicitar el permiso para café internet son los siguientes:

I.- Formato de solicitud.

II.- Acta constitutiva, poder notarial, carta poder simple y/o identificación oficial vigente.

III. Relación de aparatos que serían utilizados (modelo, número de serie, marca, etc.).

IV. - Documentos que acrediten la legal posesión de los aparatos (factura, contrato de arrendamiento, etc.) en el caso de las sinfonías que sean elaboradas a mano, acreditar mediante fotografías la construcción de la misma.

V. - Acreditar la legal instalación del equipo en el país, cuya clasificación se encuentre en la fracción VI del artículo 2 del presente reglamento.

...

ARTÍCULO 13.- Los titulares de los establecimientos a que se refiere este reglamento, estarán obligados a cumplir con los siguientes requisitos de funcionamiento.

I.-a la IV.-...

V.- Dar aviso a la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Público de la suspensión de actividades de los aparatos mecánicos, electrónicos, electromecánicos y musicales cuando así proceda;

VI.-...

...

ARTÍCULO 15.- La inspección y vigilancia del exacto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, así como el orden y acatamiento de otras leyes y reglamentos que fueran aplicables en la esfera municipal, estará a cargo de los inspectores de la Dirección de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos y de los agentes de la Dirección de Seguridad Pública Municipal como auxiliares de los inspectores correspondientes.

ARTÍCULO 18.- Las infracciones que se cometen a las disposiciones que señala este reglamento, serán calificadas y sancionadas por el Presidente Municipal por conducto del Director de Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos, siendo las siguientes:

I a la IV.-...

ARTÍCULO 20 TER. - En caso de que el titular del permiso desee vender o ceder su permiso requiere la autorización del Presidente Municipal. En caso de no contar con la autorización de la Dirección de



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

Comercio, Alcoholes y Espectáculos Públicos se dará inicio al procedimiento de cancelación del permiso.

...

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma entrara en vigor a los noventa días, una vez publicada en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Los asuntos y trámites presentados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente reforma continuarán su trámite y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

TERCERO. - La dependencia deberán realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las adecuaciones administrativas y operativas necesarias para el cumplimiento de la presente reforma.

...

REGLAMENTO DE LA LEY DE EDIFICACIONES PARA EL MUNICIPIO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

ARTÍCULO 17.- La Factibilidad de Uso de Suelo es el documento que emite la Dirección, a solicitud del interesado, mediante el cual, previa la realización de estudio en que se verifique la vocación del predio o congruencia de uso de suelo específico al solicitado o propuesto, avala, confirma o niega, exclusivamente la compatibilidad de conformidad a lo dispuesto en los Programas de Desarrollo Urbano correspondientes, debiendo emitirse en un término no mayor a 4 días hábiles contados a partir de la recepción completa de la solicitud. En ningún caso deberá considerarse a este documento como Dictamen de Uso de Suelo.

(...)

ARTÍCULO 18.- Para la obtención de la Factibilidad de Uso de Suelo, se deberán presentar ante la Dirección los siguientes documentos necesarios para su tramitación:

I. Para Opinión Previa:

- a) Formato de solicitud con todos los datos, firmada por el solicitante;
- b) Datos de la pretendida actividad a realizar en el predio;
- c) Deslinde catastral o Dibujo a escala señalando colindancias y coordenadas geográficas en caso de ubicarse el predio fuera del centro de población;
- d) Recibo del pago del trámite.

II. Para Factibilidad de Uso de Suelo:

- a) Formato de solicitud con todos los datos, firmada por el propietario o representante legal;
- b) Identificación del Propietario o Representante Legal;
- c) Acta Constitutiva en caso de tratarse de persona moral;
- d) Constancia de propiedad o contrato de arrendamiento;
- e) Deslinde catastral o Dibujo a escala señalando colindancias y coordenadas geográficas en caso de ubicarse el predio fuera del centro de población;
- f) Anteproyecto a escala del establecimiento con medidas generales, indicando el área de



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

estacionamiento de conformidad con el Reglamento de Edificaciones;

g) Derogado;

h) Constancia de impuesto predial al corriente;

i) Recibo de pago del trámite.

(...)

Los documentos señalados en los incisos e) y h) de la fracción II integrarán el expediente respectivo, y no serán solicitados al ciudadano que realiza el trámite, toda vez que obran en los archivos físicos o digitales del Gobierno Municipal. Y corresponderá al personal adscrito a la Dirección su localización, verificación e incorporación al expediente correspondiente, bajo su estricta responsabilidad.

...

ARTÍCULO 19.- La Factibilidad de Uso de Suelo será expedida por la Dirección, en un plazo no mayor a cuatro días hábiles, contados a partir de la recepción y validación de la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo anterior, así como del cumplimiento de las condicionantes técnicas que resulten del análisis correspondiente de uso de suelo.

(...)

...

ARTÍCULO 21. Para la obtención del Dictamen de Uso de Suelo, se deberán presentar a la Dirección los siguientes documentos necesarios para su tramitación:

I. Formato de solicitud con todos los datos, firmada por el propietario o representante legal;

II. a la IV.- ...

V. Deslinde catastral señalando colindancias y coordenadas geográficas en caso de ubicarse el predio fuera del centro de población;

VI. a la X.- ...

XI. Constancia de impuesto predial al corriente;

XII a la XIII.-...

Los documentos señalados en las fracciones V y XI integrarán el expediente respectivo, y no serán solicitados al ciudadano que realiza el trámite, toda vez que obran en los archivos físicos o digitales del Gobierno Municipal. Y corresponderá al personal adscrito a la Dirección su localización, verificación e incorporación al expediente correspondiente, bajo su estricta responsabilidad.

...

ARTÍCULO 276.- Para la obtención de Licencia de Construcción de obra nueva, ampliación y/o modificación, se requiere presentar a consideración de la Dirección la siguiente documentación:

I. Formato de Solicitud debidamente llenado con todos los datos y firmado por el Responsable Propietario y el Responsable Director de Proyecto y Responsable Director de Obra;



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

II a la III.-...

IV. Deroga;

V. Deroga;

VI. Deroga;

VII. Deroga;

VIII. a la IX.- ...

La expedición de la Licencia de Construcción deberá realizarse en un plazo máximo de catorce (14) días hábiles contados a partir de la presentación de todos los documentos requeridos.

...

ARTÍCULO 285.- SOLICITUD DE PRÓRROGA. Dentro de los quince días hábiles anteriores al vencimiento de la licencia, el Responsable Propietario o poseedor del inmueble, podrá presentar ante la Dirección, la solicitud de prórroga de la misma, en la que se señalarán los datos siguientes:

I. Nombre, denominación o razón social del o de los interesados y, en su caso, del Representante Legal y del Responsable Director de Obra;

II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;

III. Ubicación y Clave Catastral del predio en el que se encuentra la construcción;

IV. Número, fecha de expedición y de vencimiento de la Licencia cuya prórroga se solicita.

La Dirección, previo análisis, resolverá sobre la procedencia de la prórroga conforme a lo establecido en la Ley de Edificaciones del Estado de Baja California, el presente Reglamento y las disposiciones normativas aplicables.

En caso de que la solicitud se presente fuera del plazo señalado o sin cumplir con los requisitos establecidos, la prórroga será declarada improcedente, debiendo el interesado gestionar una nueva licencia en los términos previstos por la normatividad vigente.

La expedición de la prórroga de la licencia deberá realizarse en un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados a partir de la presentación de todos los documentos requeridos.

...

ARTÍCULO 296.- AVISO DE TERMINACIÓN DE OBRA Y AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN. El Responsable Propietario o poseedor y el Responsable Director de Obra están obligados en forma mancomunada a manifestar por escrito a la Dirección la terminación de las obras ejecutadas en sus predios y a solicitar la Autorización de Ocupación en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la conclusión de las mismas.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

La Dirección, una vez recibida la solicitud y la documentación correspondiente, resolverá lo conducente y expedirá la Autorización de Ocupación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Para efectos de su tramitación, el interesado deberá presentar, al menos, la siguiente documentación:

I. Formato de Aviso de Terminación de Obra debidamente llenado y firmado por el Responsable Propietario, el Responsable Director de Obra y los Corresponsables en su caso.

II. La manifestación, bajo protesta de decir verdad, del Responsable Director de Obra, y los Corresponsables en su caso, de que la edificación e instalaciones correspondientes reúnen las condiciones de seguridad prevista por el Reglamento para su operación y funcionamiento.

III. Derogada.

IV. Derogada.

V. Bitácora de Obra foliada y debidamente llenada y firmada.

...

ARTÍCULO 310.- REGISTRO DE RESPONSABLE DIRECTOR DE PROYECTO, RESPONSABLE DIRECTOR DE OBRA. Para obtener el registro como Responsable Director de Proyecto y/o Responsable Director de Obra, será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

I. Derogada.

II. Acreditar ante la Comisión Técnica de Estudios que conoce y se sujeta a todo lo dispuesto en la Ley de Edificaciones y sus Normas Técnicas Complementarias, el presente Reglamento, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado así como los Planes y Programas de Desarrollo Urbano Municipales, el Reglamento de Fraccionamientos y la Ley del Régimen de Propiedad en Condominio de Inmuebles para el Estado de Baja California, y demás Leyes y disposiciones reglamentarias relativas al diseño urbano, la vivienda, la construcción, la Preservación del Patrimonio Histórico Artístico y Arqueológico del Estado y demás concernientes a edificaciones e instalaciones de indole Federal, Estatal y Municipal. Para el efecto se deberá presentar anualmente Documento que acredite la Certificación Profesional expedida al interesado por el organismo gremial certificador local correspondiente. No se otorgará el Registro de Responsable Director de Proyecto y/o Responsable Director de Obra a los profesionistas que no presenten el Certificado del Ejercicio Profesional, expedido por la Unidad de Certificación de la actividad profesional del gremio local correspondiente.

III. En caso de que el interesado sea un nacional de otro Municipio o Estado, deberá presentar Documento que acredite la Certificación Profesional expedida al interesado por el organismo gremial certificador local correspondiente, así como Documento de Validación de su Certificación de origen, expedido por el organismo gremial certificador reconocido nacionalmente de su localidad. En caso de no existir este organismo, deberá presentar constancia de su Registro como Perito en su lugar de origen. La vigencia del



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

Registro ante la Dirección será por el año en curso o por obra determinada, siempre y cuando esta no exceda el año en curso; al vencimiento deberá revalidarse compareciendo su firma ante la Dirección, debiendo presentar constancia de renovación de la Certificación en los términos que el organismo certificador local establezca. La duración del trámite será de cinco días hábiles.

IV. Cuando se trate de construir edificaciones indicadas en el Artículo 60 de La Ley, para poder ser Responsable Director de Obra se deberá comprobar ante la Comisión Técnica de Estudios tener experiencia en Edificaciones de esa naturaleza y haber obtenido el Título Profesional con anterioridad de cinco años cuando menos.

V. Presentar anualmente Documento de Validación del Ejercicio Profesional de algún Colegio de Profesionistas del Ramo de la Arquitectura o de la Ingeniería Civil de la localidad, debidamente registrado ante el Departamento de Profesiones del Estado.

VI. Registrar ante la Dirección, el Título Profesional, la Cédula con efectos de Patente expedida por la Dirección General de Profesiones para ejercer la Profesión otorgada en virtud del cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional en materia de Profesiones. Los cambios de domicilio, deberán notificarse por escrito en un plazo no mayor de 30 días calendario, después de haberse efectuado éste.

La expedición del registro como Responsable Director de Proyecto y/o Responsable Director de Obra deberá realizarse en un plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la presentación completa de la documentación requerida.

...

ARTÍCULO 311.- REGISTRO DE CORRESPONSABLE. Para ser Corresponsable será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

I. Derogada.

II. Acreditar ante la Comisión Técnica de Estudios que conoce y se sujeta a todo lo dispuesto en la Ley y el presente Reglamento en lo relativo a la Profesión o Especialidad en la que pretende su registro de Corresponsable y las Normas Técnicas de la Secretaría de Energía para el caso de los Ingenieros Electricistas y Mecánico Electricistas. Para el efecto se deberá presentar anualmente Documento que acredite la Certificación Profesional expedida al interesado por el organismo gremial certificador local correspondiente. No se otorgará el Registro de Corresponsable a los profesionistas que no presenten el Certificado del Ejercicio Profesional, expedido por la Unidad de Certificación de la actividad profesional del gremio local correspondiente.

III. En caso de que el interesado sea un nacional de otro Municipio o Estado, deberá presentar Documento que acredite la Certificación Profesional expedida al interesado por el organismo gremial certificador local correspondiente, así como Documento de Validación de su Certificación de origen, expedido por el organismo gremial certificador reconocido nacionalmente de su localidad. En caso de no existir este organismo, deberá presentar constancia de su Registro como Perito en su lugar de origen. La vigencia del Registro ante la Dirección será por el año en curso o por obra determinada, siempre y cuando esta no exceda el año en curso; al vencimiento deberá revalidarse compareciendo su firma ante la Dirección, debiendo presentar constancia de renovación de la Certificación en los términos que el organismo



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

certificador local establezca. La duración del trámite será de cinco días hábiles.

IV. Registrar ante la Dirección, el Título Profesional, la Cédula con efectos de Patente expedida por la Dirección General de Profesiones para ejercer la Profesión otorgada en virtud del cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional en materia de Profesiones. Los cambios de domicilio, deberán notificarse por escrito en un plazo no mayor de 30 días calendario, después de haberse efectuado éste.

V. Presentar anualmente Documento de Validación del Ejercicio Profesional de algún Colegio de Profesionistas del Ramo que corresponda de la localidad, debidamente registrado ante el Departamento de Profesiones del profesional conforme a los términos establecidos por el organismo certificador local.

La expedición del registro como Corresponsable deberá realizarse en un plazo máximo de dos (3) días hábiles contados a partir de la presentación completa de la documentación requerida.

ARTICULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - La presente reforma entrara en vigor a los noventa días, una vez publicada en la Gaceta Municipal y/o en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - Los asuntos y trámites presentados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente reforma continuarán su trámite y se resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

TERCERO. - La dependencia deberán realizar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las adecuaciones administrativas y operativas necesarias para el cumplimiento de la presente reforma.

...

SEGUNDO. - Túrnese a la Secretaría General del Ayuntamiento de Ensenada, Baja California, para su publicación en la Gaceta Municipal y/o Periódico Oficial del Estado de Baja California, así como para todos los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO. - Cúmplase.

Así lo resolvieron los regidores integrantes de las comisiones conjuntas de Gobernación y Legislación, Planeación y Desarrollo Económico, Protección Civil y Desarrollo Urbano del H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California, en la sala de juntas "José María Morelos y Pavón".

ATENTAMENTE

REGIDOR GANDOLFO GARCÍA GALICIA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, Y SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO, CON FUNCIONES DE PRESIDENTE DE LA COMISIÓN CONJUNTA, REGIDORA MÓNICA ARACELI PRIMERO ESCOBEDO SECRETARIA DE LAS COMISIONES DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN Y DESARROLLO URBANO, CON FUNCIONES DE SECRETARIA DE LA COMISIÓN CONJUNTA, REGIDORA BRENDA MENDOZA KAWANISHI VOCAL DE LAS



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

COMISIONES DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN Y PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO, REGIDORA ANA DANIELA GARCÍA SALGADO VOCAL DE LAS COMISIONES DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y DESARROLLO URBANO, REGIDOR IVÁN SALAS PALMA PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DESARROLLO URBANO, REGIDORA MICHELLE DENISSE MALDONADO CECEÑAVOCAL DE LA COMISIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

La votación fue la siguiente: Sindico Procurador, Elí Oviedo Díaz, (A favor) CC. Regidores: Ana Lara Carbajal (A favor), Iván Salas Palma (A favor), Raquel Esther Manriquez Peña (A favor), Gandolfo García Galicia (A favor), Olga Marcela Valdez Melgoza (A favor), Jorge Eduardo Vega Zamora (A favor), Mónica Araceli Primero Escobedo (A favor), Adrián García García (A favor), Brenda Mendoza Kawanishi (Ausencia Justificada), Armando Díaz Hoefflich (A Favor), Michelle Denisse Maldonado Ceceña (A favor), Juan Isaías Bertin Sandoval (A favor), Ana Daniela García Salgado (A favor) y la C. Presidenta Municipal, Claudia Josefina Agatón Muñoz (A favor).

- - Se extiende la presente certificación a solicitud de parte interesada para los usos legales correspondientes, al día 29 de Mayo del año dos mil veintiseis, en la Ciudad de Ensenada, Baja California, México.

EL SECRETARIO GENERAL DEL XXV AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, B. C.  
CON FACULTADES DE FEDATARIO

LIC. JULIO CESAR ARENAS RUIZ



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

LIC. JULIO CESAR ARENAS RUIZ SECRETARIO GENERAL DEL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, CON FACULTADES DE FEDATARIO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS;Y ARTICULO 69, FRACCION IX Y X DEL REGLAMENTO INTERIOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA; HACE CONSTAR Y CERTIFICA, QUE EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE EXTREMA URGENCIA DE CABILDO, CELEBRADA POR EL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, B. C., EL DIA 28 DE MAYO DEL AÑO 2026, SE TOMO EL SIGUIENTE:

A C U E R D O:

- - SE APROBÓ POR VOTACIÓN NOMINAL Y MAYORÍA DE VOTOS DE LOS MUNÍCIPES PRESENTES DEL XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, DICTAMEN 001/2026 QUE PRESENTAN EN SENTIDO POSITIVO LAS COMISIONES CONJUNTAS DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN Y DE SEGURIDAD Y TRANSITO DEL H. XXV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA, A TRAVÉS DE LOS REGIDORES GANDOLFO GARCIA GALICIA, MONICA ARACELI PRIMERO ESCOBEDO, OLGA MARCELA VALDEZ MELGOZA, BRENDA MENDOZA KAWANISHI, ANA DANIELA GARCIA SALGADO Y JORGE EDUARDO VEGA ZAMORA, RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LA INICIATIVA CON PROYECTO DE ACUERDO DE CABILDO POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL USO DE CAMARAS CORPORALES EN LA DIRECCION DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA; POR LO QUE SE RESUELVE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES PUNTOS RESOLUTIVOS QUE A CONTINUACIÓN SE EXPONEN:

PUNTOS RESOLUTIVOS:

PRIMERO. - Se APRUEBA por el H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California, el REGLAMENTO PARA EL USO DE CÁMARAS CORPORALES EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA. Para quedar como sigue:

REGLAMENTO PARA EL USO DE CÁMARAS CORPORALES EN LA DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA  
MUNICIPAL DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA

TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO I  
DEL OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y GLOSARIO

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Municipio de Ensenada, Baja California, y tiene por objeto regular el uso de cámaras corporales por parte del miembro policial, los mandos, personal administrativo y técnico, como herramienta de apoyo a la función policial garantizando siempre el respeto a los derechos humanos, el debido proceso y la protección de datos personales.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto:

I. Establecer las normas a las que deberán sujetarse todo el personal que se encuentre adscrito y/o



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

comisionado a las distintas áreas que conforman la Dirección de Seguridad Pública Municipal, de Ensenada Baja California.

II. Establecer las políticas y procedimientos correspondientes para el uso efectivo de las cámaras corporales por parte los miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ensenada, Baja California.

III. Mejorar la seguridad pública y la transparencia en la actuación policial, así como garantizar la protección de los derechos humanos de la población y de los propios policías.

IV. Mejorar la transparencia, grabar las interacciones entre los policías y la población, lo que permite garantizar que se cumplan los protocolos y procedimientos de ley.

V. Profesionalizar la formación, el entrenamiento policial, las grabaciones de las cámaras corporales serán utilizadas también para analizar y mejorar las técnicas y procedimientos policiales.

VI. Documentar la respuesta inicial de los miembros durante las interacciones que tiene con la población en el desempeño de sus funciones, coadyuva en la prevención de actos contrarios a la legalidad y/o a la normatividad vigente, proporciona la oportunidad de evolucionar en procesos de profesionalización.

VII. Proporcionar información en la rendición de cuentas sobre la actuación policial ante los órganos jurisdiccionales y bajo las normativas vigentes.

ARTÍCULO 3.- La naturaleza del presente reglamento es garantizar:

- I. Los derechos humanos de las personas.
- II. El registro de comportamientos.
- III. El registro de testimonios.
- IV. El registro de hechos.
- V. Sucesos de que sean sujetas las partes en una intervención.
- VI. Claridad en el seguimiento ante los diferentes órganos jurisdiccionales y respaldo tecnológico como una herramienta digital.

ARTÍCULO 4. - APLICACIÓN.

Las metodologías, lineamientos, directivas, directrices, procesos, políticas y en general todo el conjunto de información contenida en la presente reglamentación, son aplicables a los miembros de la Dirección de Seguridad Pública y a cualquier persona servidora pública involucrada directa o indirectamente en el desarrollo de las acciones descritas y que conforma la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ensenada, Baja California.

ARTÍCULO 5. - Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I.- AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California.

II.- CÁMARA CORPORAL: Dispositivo tecnológico portátil de video y audio, que forma parte de los elementos del uniforme, asignado de manera individual al miembro de la policía municipal, para



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

documentar, en los términos de la ley y del presente Reglamento, determinadas intervenciones realizadas en el ejercicio de la función policial.

III.-CM5 (Centro Municipal de Control y Monitoreo): Unidad administrativa municipal que, como apoyo técnico y operativo de la Dirección, participa en la gestión tecnológica, resguardo, soporte y administración de los sistemas vinculados al uso de cámaras corporales, conforme a las atribuciones que le sean conferidas y sin sustituir las responsabilidades legales de la Dirección.

IV.-DATOS PERSONALES: Cualquier dato y/o información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato; Se considera que una persona es identificable cuando su identidad puede determinarse directa o indirectamente a través de cualquier dato y/o información, siempre y cuando esto no requiera plazos, medios o actividades desproporcionadas.

V. - DATOS PERSONALES SENSIBLES: Aquellos que se refieren a la esfera más íntima y personal de su titular, o cuya utilización indebida pueda dar origen a discriminación o conlleve un riesgo grave para este; Se consideran sensibles, de manera enunciativa mas no limitativa, los datos personales que puedan revelar aspectos como origen racial o étnico, estado de salud pasado, presente o futuro, creencias religiosas, filosóficas y morales, opiniones políticas, datos genéticos o datos biométricos.

VI. - DIRECCIÓN: La Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ensenada, Baja California, responsable del uso institucional de las cámaras corporales y del tratamiento de las grabaciones, a través de las áreas y unidades que correspondan, en el ámbito de sus atribuciones.

VII.- DIRECTOR: El o La Titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ensenada, Baja California.

VIII.-GRABACIÓN: Archivo digital de audio y vídeo generado por una cámara corporal durante su operación conforme al presente Reglamento.

IX. INCIDENTE: Acontecimiento que sobreviene en el curso de un asunto, como incidente se relaciona cualquier situación o anomalía en el uso, encendido, apagado, falta de audio y/o video que suceda en el curso de las labores del miembro policial.

X.-INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Es la que contiene datos personales concernientes a una persona identificada o identificable, no está sujeta a temporalidad alguna y solo podrán tener acceso a ella los titulares de esta, sus representantes y los servidores públicos facultados para ello de acuerdo con la ley y jurisdicción.

XI.- LGTAIP: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

XII.- LGPDPSO: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

XIII.- LINEAMIENTOS: Instrumentos de carácter técnico y administrativo, emitidos a través de la Dirección, que desarrollan y precisan las disposiciones del presente Reglamento para su correcta aplicación operativa, sin crear obligaciones adicionales, sanciones automáticas o regímenes de responsabilidad distintos a los previstos en la normativa aplicable.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

XIV.-MATERIAL DIGITAL: Hace referencia a las imágenes, sonidos y videograbaciones obtenidas como resultado del uso de las cámaras corporales.

XV.-MIEMBRO: El o los elementos de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ensenada, Baja California, que cuenten con nombramiento policial otorgado por autoridad competente.

XVI.-PROTOCOLOS: Conjunto de procedimientos operativos estandarizados que establecen la forma en que los miembros policiales, mandos y personal autorizado deben actuar en el uso, operación, resguardo y gestión de las cámaras corporales y sus grabaciones, conforme a la ley, a este Reglamento y al respeto de los derechos humanos, sin sustituir procedimientos legales o administrativos previstos en la normativa aplicable.

XVII.-RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: La Dirección, a través del CM5 y de las áreas competentes, en su carácter de sujeto obligado responsable del tratamiento de los datos personales contenidos en las grabaciones, conforme a la legislación aplicable.

XVIII.-TRATAMIENTO: Cualquier operación o conjunto de operaciones efectuadas sobre las grabaciones y los datos personales que contengan, tales como la obtención, uso, registro, conservación, resguardo, acceso, transferencia o eliminación, en los términos de la legislación aplicable.

XIX.-REGLAMENTO: El presente Reglamento para el Uso de Cámaras Corporales en la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ensenada, Baja California.

XX.- DERECHOS ARCO: Son las herramientas legales que permiten a cualquier persona acceder, rectificar, cancelar u oponerse al uso de sus datos personales fundamentales para proteger su privacidad frente a instituciones públicas y privadas.

ARTÍCULO 6. - La interpretación y aplicación del presente Reglamento corresponde al Ayuntamiento, a través de la Dirección, conforme a los principios de legalidad, derechos humanos y pro persona.

CAPÍTULO II  
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES Y LAS POLÍTICAS  
GENERALES.

ARTÍCULO 7.- El uso de cámaras corporales se regirá por los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad, dignidad humana, no discriminación, transparencia, confidencialidad, integridad de la información, seguridad y temporalidad.

ARTÍCULO 8.- La utilización de las cámaras corporales, propiedad de la dirección de seguridad pública, son exclusivas para los miembros de la institución:

- I. Que haya sido previamente autorizado por la instancia facultada para ello y complete satisfactoriamente la capacitación destinada para tal acción.
- II. Durante el servicio o fuera de este, las cámaras corporales no podrán intercambiarse, prestarse o sustituirse por cualquier otro tipo de dispositivo de videograbación.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

III. El miembro de la Dirección, una vez que haya recibido y colocado la cámara corporal en su chaleco y/o uniforme, por ningún motivo podrá retirarla hasta que el servicio haya concluido.

ARTÍCULO 9. - En ningún caso, el miembro de la Dirección, al que ya se le haya asignado una cámara corporal y haya sido capacitado sobre su adecuado uso y cuidado, podrá prestar servicio sin cámara corporal.

ARTÍCULO 10.- Los datos y/o información, imágenes y sonidos fijados y/o capturados por la cámara corporal serán considerados en todo momento confidenciales;

I. Por lo que, el manejo del material digital estará sujeto a las disposiciones normativas aplicables en materia de protección de datos personales.

II. Cualquier acción derivada del uso incorrecto de las cámaras corporales, ya sea de manera intencional, imprudencial, o que contravenga lo dispuesto por este reglamento, será considerado incumplimiento a las obligaciones de los miembros, de conformidad a lo establecido en el artículo 137 fracciones X y XVII de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Ciudadana de Baja California, iniciándose el procedimiento administrativo correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO  
DE LA VIGILANCIA Y LA SUPERVISIÓN, DEL USO DE CÁMARAS  
CORPORALES Y DE LA ASIGNACIÓN Y SERVICIO.

CAPÍTULO I  
DE LA VIGILANCIA Y LA SUPERVISIÓN.

ARTÍCULO 11.- La adquisición, mantenimiento, operación, supervisión y capacitación del sistema de cámaras corporales se realizará a través de la Dirección, con el apoyo técnico del CM5, sin que ello implique transferencia de atribuciones o responsabilidades.

ARTÍCULO 12.- El titular CM5 o el personal que este designe, será el responsable de vigilar, supervisar y dar seguimiento al correcto y adecuado uso de las cámaras corporales, por medio de los mecanismos y la protección tecnológicos de los mecanismos que la normatividad aplicable determine.

ARTÍCULO 13.- El o La titular del CM5 tiene como responsabilidades:

I. Procurar el correcto funcionamiento de las cámaras corporales, si alguna sufre o presenta algún daño o bien presenta anomalías en su funcionamiento, deberá de realizar un informe pormenorizado a la Dirección, para que se realicen las acciones y/o diligencias correspondientes y/o de ley.

II. Encargarse del contacto y seguimiento con el proveedor de las cámaras corporales y/o equipos tecnológicos, a fin de hacer valida las garantías del servicio y de gestionar los procesos de mantenimiento, reparación cada que se requiera y de acuerdo con lo establecido en los instrumentos de contratación.

III. Examinar las imágenes y sonidos obtenidos de las cámaras corporales, el acceso a las imágenes será solo con fines de supervisión y resguardo, por lo que el personal del CM5 no podrá editar, grabar o



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

manipular las imágenes; cualquier contravención a esta disposición será objeto de responsabilidad administrativa, con independencia de la responsabilidad penal a la que fuera acreedor.

IV. Llevar el registro en bitácora sobre cualquier incidencia suscitada con la cámara corporal y el miembro de la dirección de seguridad pública, donde se deberá anotar el nombre del miembro, el número de registro de la cámara, la hora del incidente, la descripción del mismo, la hora de reinicio de las labores de video grabación, en el momento en el que el miembro de la policía municipal por causa de fuerza mayor tenga que alejarse del dispositivo de video grabación este deberá reportarlo de inmediato para que sea registrado en la bitácora de incidencias, debiendo reportar también el reinicio de las labores de portación del dispositivo.

ARTÍCULO 14. -La supervisión que realice el CM5 sobre las imágenes obtenidas de las cámaras corporales podrá ser de dos tipos, preventiva y reactiva:

I. La supervisión preventiva tiene por objeto revisar y analizar, de manera aleatoria, las imágenes y sonidos obtenidos por las cámaras corporales, a fin de identificar áreas de mejora en los procedimientos de actuación policial.

II. La supervisión reactiva tiene el objetivo de revisar y analizar videos obtenidos por las cámaras corporales, a fin de confirmar, revisar o analizar la existencia de algún hecho particular relacionado con la actuación policial.

ARTÍCULO 15. - El CM5 será el área responsable de almacenar, proteger y brindar los controles de acceso al material digital proveniente del uso de las cámaras corporales bajo los lineamientos señalados en el presente reglamento, por lo que queda prohibida su reproducción, modificación, publicación, difusión o transferencia, sin la autorización de la dirección, justificación legal, mandato judicial o administrativo.

ARTÍCULO 16. - El miembro que ostente una jerarquía de mando, será el responsable sobre el personal subalterno de vigilar que las cámaras corporales se utilicen de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento, y ordenamientos jurídicos vigentes.

ARTÍCULO 17. - El miembro que ostente una jerarquía de mando, identifique un uso irregular de las cámaras corporales o bien el mal uso de las imágenes y sonidos almacenados en las mismas, deberá inmediatamente hacerlo de conocimiento del CM5, indistintamente de la responsabilidad administrativa que pudiera tener.

ARTÍCULO 18.- El personal del CM5, antes de entregar la cámara corporal al miembro asignado, deberá de asegurarse que el equipo este en óptimas condiciones, así como almacenar la información que esta tuviera y que las memorias se encuentren vacías al momento de entregar los dispositivos para el servicio.

CAPITULO II  
DEL USO DE CÁMARAS CORPORALES, DE LA ASIGNACION,  
USO Y EL SERVICIO.

ARTÍCULO 19.- El miembro policial deberá utilizar la cámara corporal conforme al presente Reglamento,



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

resguardar el equipo y abstenerse de manipular las grabaciones, conforme a los lineamientos y protocolos del presente reglamento.

ARTÍCULO 20. - Las cámaras corporales serán asignadas de manera individual al miembro policial, a través de la Dirección, conforme a los lineamientos, protocolos operativos, a las necesidades del servicio y formatos predeterminados.

El personal policial, con asignación al empleo de la cámara corporal, deberá de presentarse al lugar previamente señalado por sus superiores jerárquicos, para la recepción de este. Debiendo revisar y dejar asentado en los formatos preconstituidos de recepción, las condiciones reales tanto físicas y tecnológicas en las que recibe el dispositivo.

ARTÍCULO 21. - Una vez recibida de conformidad la cámara corporal y asentando la información necesaria en los formatos de recepción, el personal policial, será el único responsable de resguardar y utilizar de manera correcta el bien material confiado, debiendo en ese momento colocarse y ajustar de manera correcta encendiendo el dispositivo, y estar preparado para grabar.

ARTÍCULO 22. - Durante el servicio la cámara corporal deberá de colocarse a la altura de la línea media del torso de manera tal que se cuente con una buena visión, sin obstrucciones para una grabación efectiva, el miembro deberá de abstenerse en todo momento de entorpecer intencionalmente la lente de visión de la cámara corporal, en caso de observarse intencionalidad en la obstrucción de la grabación, ya sea de imagen o del sonido, se hará acreedor del inicio del procedimiento administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 23. - En cuanto al uso, el miembro, al tener interacción con la población efecto de su servicio, notificara que la cámara corporal se encuentra encendida y grabando el ejercicio de facultades de autoridad, cuando resulte necesario y proporcional para documentar la intervención, incluyendo de manera enunciativa mas no limitativa en las intervenciones en las que ejerza funciones de autoridad, salvo causa justificada:

- I. Detenciones: Desde el primer contacto hasta la puesta a disposición de la autoridad competente;
- II. Revisiones y/o inspecciones, conforme a la normativa aplicable;
- III. Uso de la fuerza, en cualquiera de sus niveles;
- IV. Aseguramiento de bienes o resguardo de lugares;
- V. Traslado de personas detenidas o en situación de vulnerabilidad;
- VI. Quejas, inconformidades o manifestaciones expresas del ciudadano respecto de la actuación policial; y
- VII. Cualquier otra situación que el miembro policial considere necesario documentar para protección propia o de terceros, salvo que:



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

- 
- a) Exista una situación de emergencia que haga impracticable la notificación previa;
  - b) La notificación ponga en riesgo la vida, integridad o seguridad de personas;
  - c) Se trate de la detención de flagrancia donde la inmediatez de la acción lo impida; o
  - d) En los casos de las fracciones anteriores, la notificación se realizará en cuanto las circunstancias lo permitan.

ARTÍCULO 24. - Ante cualquier actividad, intervención o interacción con la población el personal policial deberá de abstenerse de narrar la intervención, entendiéndose que deberá de comportarse de manera natural, lógica y congruente.

ARTÍCULO 25. - En caso de que el personal policial derivado de sus facultades y prerrogativas y/o funciones realice el traslado de una persona detenida y/o por cualquier otra circunstancia derivado de su función policial, deberá mantener la videograbación en todo momento y hasta que la o las personas detenidas sean puestas a disposición a la autoridad jurisdiccional correspondiente.

ARTÍCULO 26. - El miembro, por ningún motivo podrá manipular el sistema operativo de la cámara corporal, alterar el software, hardware o demás componentes de esta, en caso de algún daño, alteración o violación a los derechos a la privacidad, el miembro estará sujeto a inicio de procedimiento administrativo correspondiente.

TITULO TERCERO.  
DE LAS RESTRICCIONES, PROHIBICIONES,  
OBLIGACIONES GENERALES Y EL MAL USO DEL DISPOSITIVO, CÁMARA CORPORAL.

ARTÍCULO 27. - Queda prohibido al miembro policial, en el uso de las cámaras corporales:

- I. Desactivar, apagar o interrumpir intencionalmente la grabación durante una intervención que deba ser documentada conforme al artículo 10 de este Reglamento;
- II. Manipular, alterar, editar o borrar grabaciones;
- III. Obstruir o cubrir la lente de la cámara corporal;
- IV. Transferir, copiar o extraer grabaciones mediante dispositivos externos no autorizados;
- V. Compartir, publicar o difundir grabaciones por cualquier medio, incluyendo redes sociales;
- VI. Permitir el acceso no autorizado a las grabaciones;
- VII. Utilizar las grabaciones para fines distintos a los establecidos en este Reglamento;
- VIII. Realizar grabaciones en áreas donde exista expectativa razonable de privacidad;  
Grabar al interior de domicilios particulares, salvo en ejecución de cateo con orden judicial o en casos de flagrancia;
- IX. Utilizar la cámara corporal para fines personales;
- X. Modificar la configuración técnica de la cámara sin autorización;
- XI. Sustraer o dañar intencionalmente el equipo;
- XII. Grabar conversaciones privadas entre ciudadanos cuando no exista intervención policial;
- XIII. Las demás que establezca la Dirección mediante protocolos específicos.



***H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California***  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

ARTÍCULO 28. - Son obligaciones del miembro policial:

- I. Garantizar la correcta utilización y estado de la cámara corporal.
- II. Utilizar la cámara corporal de manera responsable y conforme a sus especificaciones técnicas de patente, mantenimiento y uso.
- III. Informar inmediatamente a su superior jerárquico y al CM5, cuando se detecten desperfectos, mal funcionamiento y en general cualquier situación contraria a la naturaleza del correcto funcionamiento de la cámara corporal.
- IV. Acreditar que conoce el funcionamiento de la cámara corporal.
- V. Apegar su conducta a la protección de los derechos humanos, trato digno y respetuoso de la ciudadanía, vinculado al conjunto de obligaciones de ley.

ARTÍCULO 29. - El miembro no deberá utilizar la cámara corporal para grabar sonidos e imágenes relacionados con la actividad interna de la función policial, deberá de abstenerse de grabar en los pases de lista, así como aquellas conversaciones privadas que se susciten entre el personal o los mandos, incluso aquella información relacionada con la operación policial o aquella que se derive de esta.

ARTÍCULO 30. - El miembro deberá abstenerse de grabar o captar imágenes y sonidos derivados de conversaciones estrictamente privadas y sin la autorización de quien pueda otorgarla, queda prohibido realizar grabaciones que, no estando autorizadas, tengan afectación sobre los derechos a la privacidad.

ARTÍCULO 31.- Queda prohibido el uso de las grabaciones para fines distintos a los previstos en este Reglamento y la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 32. - Al término del servicio y en caso de que durante el turno haya ocurrido alguna irregularidad, detención, queja, denuncia, utilización del uso de la fuerza o situación que haya puesto en riesgo la integridad del miembro o un tercero, deberá realizar el parte correspondiente, mismo que deberá de contener:

- a) número de eventos y/o incidentes registrados durante el turno;
- b) fecha y hora aproximada en que se llevó a cabo la grabación;
- c) Breve descripción de los hechos.

Artículo 33. - Del mal uso.

- I. Las acciones contrarias al cumplimiento del presente reglamento serán motivo de inicio del procedimiento administrativo correspondiente de acuerdo al Reglamento de la Comisión Disciplinaria y Carrera Policial de la Dirección de Seguridad Pública Municipal de Ensenada, Baja California.

TÍTULO CUARTO

DEL TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DE LOS DERECHOS ARCO Y ACCESO A LAS GRABACIONES, DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, DEL ACCESO A LAS GRABACIONES Y LA CONSERVACIÓN DE DATOS.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

CAPÍTULO I  
DE LAS FINALIDADES Y FUNDAMENTOS DEL TRATAMIENTO

ARTÍCULO 34.- Las grabaciones obtenidas mediante cámaras corporales constituyen una base de datos personales de carácter público, cuyo responsable es la Dirección con apoyo técnico y operativo del CM5.

El tratamiento de los datos personales contenidos en las grabaciones se realiza con fundamento en el ejercicio de las atribuciones legales de la Dirección en materia de seguridad pública, y se encuentra exceptuado del requisito de consentimiento en términos del artículo 22, fracción IV de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

ARTÍCULO 35.- Las grabaciones obtenidas mediante cámaras corporales tendrán como finalidad documentar de manera general las intervenciones policiales y apoyar funciones institucionales relacionadas con la supervisión no disciplinaria, la mejora de procedimientos, la atención de quejas o inconformidades y la generación de información estadística de carácter general, conforme a la legislación aplicable y al presente Reglamento.

Las grabaciones podrán utilizarse a través de la Dirección para fines de capacitación institucional y análisis general del servicio, siempre que se adopten las medidas necesarias para proteger los datos personales, evitando la identificación innecesaria de las personas y respetando los principios de legalidad, finalidad y proporcionalidad.

ARTÍCULO 36. – El miembro policial al terminar su turno acudirá al depósito de equipamiento tecnológico y/o al lugar previamente señalado por sus superiores jerárquicos en el CM5, para la entrega de este, a efecto de entregar y/o regresar la cámara corporal para efectos de carga de batería y en forma paralela se descargue la información para el proceso de análisis correspondiente, debiendo además revisar lo siguiente:

- I. Apagar la cámara corporal a efecto de poner a cargar el dispositivo;
- II. Entregar los accesorios en buen estado y completos de ser el caso;
- III. Reportar por escrito cualquier tipo de falla detectada durante la jornada laboral;
- IV. Firmas de protocolo de entregada la cámara corporal;
- V. Realizar el reporte correspondiente al CM5 y a su inmediato superior jerárquico de los siguientes conceptos;
- VI. Número de eventos registrados conforme a las categorías señaladas dentro del presente reglamento, especificando el horario de inicio y conclusión de cada evento;
- VII. Señalar los eventos en lo que considera existe información digital que puede ser considerada como evidencia que justifica el actuar policial, uso de la fuerza, material probatorio, patrón de comportamiento, buenas prácticas policiales, en general los casos que se deban de resaltar y/o analizar.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

ARTÍCULO 37. - En caso de detectar alguna falla al momento de recibir la cámara corporal, se deberá proceder de la siguiente manera:

- I. Reportar de manera inmediata al CM5 el desperfecto detectado.
- II. El CM5 realizara el reporte correspondiente que hará llegar a la Dirección y a quien corresponda, para el trámite de reparación, mantenimiento o reposición del equipo.
- III. Inmediatamente de manera provisional, al miembro se le proporcionara una cámara corporal del stock de equipo sin asignar, en tanto se repara o repone el equipo que presenta el desperfecto.
- IV. Una vez reparada o repuesta la cámara corporal se le asignará de nueva cuenta al miembro asignada, lo anterior deberá de quedar debidamente registrado.

ARTÍCULO 38. - En caso de que la cámara corporal presente fallas en el servicio o bien accidentalmente sufra algún desperfecto, se procederá de la siguiente manera:

- I. El miembro deberá de reportar al CM5 y a su superior jerárquico por escrito la falla que presente la cámara corporal asignada.
- II. El miembro realizara un parte informativo sobre el desperfecto o daño en la cámara corporal, entregándolo al CM5 y a su superior jerárquico donde se encuentre adscrito, entregando igualmente al CM5 el equipo descompuesto.
- III. El personal del CM5 una vez que reciba el parte informativo y el equipo descompuesto, inmediatamente de manera provisional le proporcionara una cámara corporal del stock de equipo sin asignar, en tanto se repara o repone el equipo que presenta el desperfecto.
- IV. Una vez reparada o repuesta la cámara corporal se le asignará de nueva cuenta al miembro asignado, lo anterior deberá de quedar debidamente registrado.

En caso de que el desperfecto o daño de la cámara corporal, sea atribuible a quien se le asigno la cámara corporal o a la persona entregada del CM5, además de la reparación del daño será acreedor a las sanciones administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 39.- Tipos de intervención a documentar mediante la cámara corporal:

- a) Instantáneamente al atender un llamado de urgencia, orden de un superior jerárquico, al atender un llamado directo de la población y en general al brindar un servicio a la comunidad:
- I. Iniciar registro en la grabación.
  - II. Indicar el suceso y/o condición que se atenderá a la cámara corporal.
  - III. Una vez concluida la intervención, deberá registrar en la cámara corporal para identificar el



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

almacenamiento de la información y continuar con las actividades del servicio.

b) Durante su servicio al observar hechos posiblemente constitutivos de una falta administrativa y/o delictivos:

I. Inicial registro en la grabación.

II. Realizar de manera natural un resumen de los hechos, conducta y/o circunstancia que llamo su atención, con el objetivo de poder comprender el contexto de la intervención y convalidado por los registros de la cámara corporal, respecto al hecho que se atenderá, procurando que el audio de su intervención quede videograbado.

III. Una vez concluido el evento o suceso y en el caso de descartar la intervención policial, realizar una narrativa en primera persona para efectos de comprensión del contexto, por lo que se deberá de identificar con claridad a la cámara corporal para identificar el almacenamiento de la información, para continuar con las actividades policiales.

c) Al momento de brindar apoyo o servicio social a la población:

I. En el momento de visualizar, escuchar y/o detectar a una persona que solicita ser atendida y derivado de esto refleja la intención de ser abordado en una interacción, el personal policial debe de repetir el procedimiento señalado en el presente reglamento, hasta el término del servicio y/o apoyo.

II. El miembro, deberá de reportar a la cámara corporal, todas sus intervenciones sin excepción, para identificar el almacenamiento de la información del inicio y culminación de sus intervenciones, proporcionando el número de incidentes y/o números de registros y número de identificación de la cámara corporal utilizada.

CAPÍTULO II  
DE LOS DERECHOS ARCO Y ACCESO A LAS GRABACIONES

ARTÍCULO 40.- Las personas titulares de los datos personales que obren en las grabaciones podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición conforme a la legislación aplicable y el aviso de privacidad.

ARTÍCULO 41.- El acceso a las grabaciones se realizará conforme a los términos establecidos de la ley General de Protección de datos personales en posesión de sujetos obligados (LGPDPSSO) y la ley de transparencia y acceso a la información pública (LGTAIP).

ARTÍCULO 42.- Cuando el acceso a grabaciones pueda afectar derechos de terceros o investigaciones en curso, se privilegiará la entrega de versiones públicas o la negativa fundada esto en términos de lo que establece el artículo 49 de la LGPDPSO.

ARTÍCULO 43.- Las autoridades competentes podrán solicitar el acceso, consulta o copia de las grabaciones conforme a la legislación aplicable, sin que el presente Reglamento regule procedimientos de investigación, cadena de custodia o valoración probatoria.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

Esta facultad incluye a la Sindicatura Municipal en ejercicio de sus atribuciones de vigilancia, fiscalización y control interno, así como para la sustanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 44.- La entrega de grabaciones a autoridades se realizará a través de la Dirección con apoyo del CM5 y el jurídico de seguridad pública, dejando constancia de recepción de la autoridad requirente.

ARTÍCULO 45.- Las solicitudes ARCO a grabaciones deberán atenderse dentro de los plazos previstos en el artículo 45 de la LGPDPPSO.

CAPÍTULO III

DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD, DEL ACCESO A LAS GRABACIONES Y LA CONSERVACIÓN DE DATOS.

ARTÍCULO 46.- La Dirección de Seguridad Pública Municipal a través del CM5, implementara medidas de seguridad administrativas, técnicas, físicas, suficientes y razonables para proteger las grabaciones obtenidas mediante las cámaras de uso corporales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o acceso no autorizado.

Dichas medidas deberán ser proporcionales al nivel de riesgo, atender la naturaleza de los datos personales tratados y ajustarse a los principios de confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia de la información, conforme a la normativa aplicable.

Las medidas de seguridad se establecerán y actualizarán mediante lineamientos técnicos y administrativos internos, los cuales deberán revisarse periódicamente para atender la evolución tecnológica, los riesgos identificados y las mejores prácticas en la materia. La adopción y aplicación de estas medidas no podrá interpretarse como un régimen de responsabilidad automática ni dará lugar por sí mismas a sanciones, debiendo cualquier determinación de responsabilidad sujetarse al procedimiento legal correspondiente.

ARTÍCULO 47.- Las grabaciones se almacenarán en servidores administrados por el CM5.

ARTÍCULO 48.- Ante cualquier incidente que comprometa la integridad, confidencialidad o disponibilidad de las grabaciones, la Dirección, así como el CM5 deberán adoptar de manera oportuna las medidas necesarias para su contención y atención, conforme a las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 49.- Las grabaciones y/o registros de las cámaras corporales solo se conservarán por un periodo de 45 días naturales, entendiéndose a temas de logística de almacenamiento digital.

ARTÍCULO 50.- La eliminación de las grabaciones se realizará de manera automática al cumplimiento del término de 45 días, siempre que no exista impedimento legal para su conservación, incluyendo investigaciones en curso, procedimientos administrativos o requerimientos de autoridad competente.

ARTÍCULO 51.- Una vez almacenadas las grabaciones obtenidas de las cámaras corporales, el personal policial no las podrá consultar, salvo que exista autorización expresa del titular de la Dirección.

ARTÍCULO 52.- Las y los ciudadanos que sean captados, voluntaria o involuntariamente por las cámaras corporales podrán solicitar el acceso a las grabaciones, solo a través autoridad jurisdiccional o



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

administrativa competente.

ARTÍCULO 53. - Solo podrán tener acceso a las imágenes y sonidos obtenidos de las cámaras corporales, el titular de la Dirección de Seguridad Pública Municipal y/o quien este autorice por si o a través de la subdirección jurídica de seguridad pública.

ARTÍCULO 54.- Las grabaciones obtenidas mediante las cámaras corporales utilizadas por los miembros de la Dirección de Seguridad Pública Municipal tendrán el carácter de datos personales y, en su caso, datos personales sensibles, por lo que su acceso y entrega solo procederán en los casos siguientes:

I. Cuando exista orden, resolución o requerimiento fundado y motivado emitido por autoridad judicial competente, para fines de investigación, juzgamiento, administración de justicia o control de legalidad de actos de autoridad.

II. Cuando la grabación sea requerida por autoridad judicial competente para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho, dentro de un procedimiento de su conocimiento.

III. Cuando las grabaciones deban incorporarse como dato de prueba o medio de prueba en un procedimiento penal, administrativo o disciplinario, conforme a la legislación aplicable, esta solicitud deberá seguir lo establecido en el Código Nacional de Procedimientos Penales.

IV. Cuando las grabaciones sean requeridas por la sindicatura municipal en materia de investigación o supervisión, en términos de sus facultades.

ARTÍCULO 55.- En todos los casos, la entrega deberá observar los principios de licitud, finalidad, proporcionalidad y minimización, limitándose estrictamente a los hechos, personas, lugar y periodo temporal vinculados con el requerimiento, garantizando la integridad de la grabación, la cadena de custodia, el registro de la transferencia y las medidas de seguridad correspondientes.

ARTÍCULO 56.- Queda prohibida la entrega o utilización de las grabaciones para fines distintos a los previstos en el presente artículo, así como su difusión no autorizada, cualquier consulta o solicitud que se realice, el CM5 es el responsable de realizar el registro correspondiente en una bitácora de incidentes acompañado de un informe pormenorizado.

ARTÍCULO 57.- Las solicitudes de acceso a grabaciones deberán atenderse dentro de los plazos previstos por la autoridad solicitante.

TÍTULO QUINTO.  
DE LOS PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS  
CAPÍTULO I  
DEL PROCEDIMIENTO PREVIO AL SERVICIO

ARTÍCULO 58.- Al inicio del servicio, el miembro policial deberá verificar de manera razonable el funcionamiento general de la cámara corporal asignada, conforme a los lineamientos o protocolos establecidos por la Dirección.

ARTÍCULO 59.- Cuando se detecten fallas técnicas en la cámara corporal, el miembro policial deberá



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

reportarlas oportunamente por los medios institucionales establecidos, sin que ello genere responsabilidad hacia este y cuando la falla no le sea imputable.

CAPÍTULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DURANTE EL SERVICIO

ARTÍCULO 60.- Durante el turno de servicio, el miembro policial deberá utilizar la cámara corporal conforme a los supuestos previstos y las especificaciones del dispositivo, ya establecidas en el presente Reglamento, debiendo atender y obedecer los lineamientos y protocolos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO 61.- Al concluir una intervención que haya sido grabada, el miembro policial deberá:

- I. Verificar que la grabación correspondiente se haya generado y almacenado en el dispositivo conforme a los procedimientos establecidos, sin reproducirla, copiarla o manipularla.
- II. Asentar en su reporte o registro operativo la referencia general de la intervención grabada relevante (de existir), indicando datos básicos de identificación, tales como hora aproximada, tipo de incidente y ubicación, en los términos previstos por los lineamientos aplicables.
- III. Continuar con el servicio conforme a sus funciones, teniendo presente que la grabación constituye un medio de apoyo y no sustituye los informes, partes o actuaciones que deban elaborarse conforme a la operatividad diaria.

ARTÍCULO 62.- En caso de que ocurra una falla técnica que impida la grabación, el miembro policial deberá reportar inmediatamente al CM5 la falla que presente y documentar en su reporte de incidente, el tipo de falla. Las fallas técnicas atribuibles al equipo, no serán imputables al miembro policial.

CAPÍTULO III  
DEL PROCEDIMIENTO POSTERIOR AL SERVICIO

ARTÍCULO 63.- Al término del servicio, la gestión, resguardo y transferencia de las grabaciones se realizará a través del CM5 y se llevará a cabo conforme a los lineamientos o protocolos establecidos por este reglamento y las especificaciones del dispositivo de videograbación.

ARTÍCULO 64.- Al término del turno, el titular del CM5, deberá realizar las acciones necesarias para la verificación general del uso del sistema de cámaras corporales, observando lo siguiente:

- I. Verificar que los miembros policiales hayan realizado la entrega del equipo asignado y que las grabaciones se hayan descargado conforme a los procedimientos establecidos.
- II. Revisar de manera general los reportes de servicio, a efecto de identificar grabaciones de relevancia operativa, tales como aquellas relacionadas con detenciones, uso de la fuerza, quejas ciudadanas o incidentes relevantes reportados por el miembro policial.
- III. Informar a las áreas competentes, conforme a los lineamientos aplicables, cuando se adviertan



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

situaciones que ameriten análisis posterior, sin que dicha revisión implique por sí misma determinación de responsabilidad.

IV. Elaborar el reporte de turno correspondiente, conforme a los formatos y procedimientos institucionales.

ARTÍCULO 65.- La gestión administrativa de las grabaciones, incluyendo su clasificación, resguardo y control, se realizará por parte del CM5 conforme a los protocolos emitidos por parte de la Dirección.

TÍTULO SEXTO.  
DEL CENTRO MUNICIPAL DE CONTROL Y MONITOREO CM5,  
DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL  
CAPÍTULO I  
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTÍCULO 66.- El CM5 estará a cargo de:

- I. Administrar el sistema de almacenamiento de grabaciones;
- II. Garantizar la integridad, autenticidad y confidencialidad de las grabaciones;
- III. Implementar y supervisar las medidas de seguridad establecidas en este Reglamento;
- IV. Llevar el registro y control de todas las grabaciones a través de la bitácora;
- V. Atender solicitudes de acceso a grabaciones de autoridades competentes;
- VI. Las demás que le asigne la Dirección de Seguridad Pública Municipal.

ARTÍCULO 67.- El CM5 estará a cargo del servidor para el resguardo de las video grabaciones y su titular será designado por el Director de Seguridad Pública Municipal, quien deberá contar con un perfil profesional idóneo, experiencia en gestión de información o seguridad de la información, conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 68.- El CM5, mantendrá un registro administrativo de las grabaciones generadas mediante cámaras corporales, con la finalidad de facilitar su localización, control y gestión institucional.

Dicho registro contendrá, de manera general, la información necesaria para identificar cada grabación, incluyendo al menos:

- I. Un identificador único de la grabación;
- II. Fecha y hora aproximada de su generación;
- III. Identificación del miembro policial que la generó;



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

- IV. Tipo general de intervención documentada;
- V. Clasificación para efectos de conservación y acceso; y
- VI. Estado de la grabación conforme a los procedimientos aplicables.

ARTÍCULO 69.- El acceso físico a las grabaciones, no limita al personal autorizado por la Dirección, a través de las áreas responsables de su resguardo y administración, y a las autoridades competentes que lo requieran mediante mandamiento legal, en los términos de la legislación aplicable. La conservación de grabaciones con fines distintos a los operativos inmediatos deberá estar debidamente justificada y documentada, atendiendo al principio de temporalidad y minimización de datos.

ARTÍCULO 70.- El acceso digital a las videograbaciones por parte del personal deberá realizarse de manera objetiva conforme a los lineamientos y protocolos del presente Reglamento.

CAPITULO II  
DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL.

ARTÍCULO 71.- La Dirección a través del CM5, ejercerá supervisión del uso de las cámaras corporales con carácter preventivo, correctivo y de mejora continua, y no constituirá por si misma un mecanismo sancionador.

ARTÍCULO 72.- La Dirección tendrá la obligación de revisar y emitir los lineamientos y protocolos para el uso de las cámaras, garantizando el debido cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.

TITULO SEPTIMO.  
DE LAS OBLIGACIONES GENERALES, DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES  
CAPÍTULO I  
DE LAS OBLIGACIONES GENERALES

ARTÍCULO 73.- Son obligaciones generales del personal policial que porte cámara corporal:

- I. Conocer, comprender y cumplir las disposiciones del presente Reglamento;
- II. Asistir a las capacitaciones programadas sobre uso de cámaras corporales;
- III. Operar la cámara corporal conforme a los procedimientos establecidos;
- IV. Mantener la confidencialidad de las grabaciones;
- V. Reportar oportunamente fallas técnicas;
- VI. Resguardar adecuadamente el equipo asignado;
- VII. Contribuir a la evaluación y mejora continua del sistema.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

ARTÍCULO 74.- Son obligaciones de la Dirección:

- I. Verificar el cumplimiento de este Reglamento por parte del personal a su cargo;
- II. Proporcionar capacitación sobre el uso de cámaras;
- III. Brindar el seguimiento de las irregularidades;
- IV. Garantizar la disponibilidad de equipos funcionales;
- V. Aplicar el procedimiento interno que Implementa medidas correctivas;
- VI. O cuando sea necesario, dar vista a la autoridad competente.

ARTÍCULO 75.- Son obligaciones del personal técnico y administrativo del CM5:

- I. Garantizar la operación continua del sistema de almacenamiento;
- II. Implementar y verificar medidas de seguridad;
- III. Mantener actualizado el registro de grabaciones;
- IV. Atender con diligencia las solicitudes de acceso procedentes;
- V. Conservar la confidencialidad de la información tratada;
- VI. Realizar respaldos periódicos;
- VII. Detectar y reportar intentos de acceso no autorizado;
- VIII. Actualizar permanentemente sus conocimientos técnicos;
- IX. Proponer mejoras al sistema de resguardo.

CAPÍTULO II  
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

ARTÍCULO 76.- El incumplimiento a las disposiciones del presente Reglamento será atendido conforme a la normatividad aplicable en materia de responsabilidades administrativas y régimen disciplinario policial.

La supervisión y revisión del uso de las cámaras corporales no implicará por sí misma la imposición automática de sanciones, ni la determinación directa de responsabilidad.

Cualquier responsabilidad y, en su caso, sanción, únicamente podrá ser determinada por la autoridad competente, mediante resolución emitida conforme al procedimiento legal correspondiente.

TÍTULO OCTAVO.



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 77.- La Dirección promoverá la actualización periódica de los lineamientos y protocolos emitidos, relacionados con el uso de cámaras corporales, atendiendo a criterios de mejora continua, viabilidad técnica y marco jurídico aplicable.

CAPÍTULO I  
DE LA EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

ARTÍCULO 78.- El funcionamiento del sistema de cámaras corporales será objeto de evaluación institucional periódica, con el objeto de identificar áreas de oportunidad, fortalecer buenas prácticas y prevenir afectaciones a derechos fundamentales.

ARTÍCULO 79.- Las evaluaciones, diagnósticos o estudios derivados del sistema de cámaras corporales tendrán carácter institucional y no podrán utilizarse como mecanismo de responsabilidad individual, salvo en los casos y mediante los procedimientos previstos en la ley.

CAPÍTULO II  
DE LA ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA

ARTÍCULO 80.- La actualización y mantenimiento del sistema de cámaras corporales se realizará a través de la Dirección, considerando la disponibilidad presupuestaria, las necesidades operativas del servicio policial y la compatibilidad con el marco normativo aplicable, con el objeto de garantizar su funcionamiento adecuado, seguro y conforme a los fines previstos en este Reglamento.

Cualquier actualización tecnológica deberá orientarse a mejorar la calidad, confiabilidad y seguridad de las grabaciones, sin afectar los derechos humanos, ni la protección de datos personales.

...

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y/o Periódico Oficial del Estado de Baja California.

SEGUNDO. - La Dirección de Seguridad Pública Municipal contará con un plazo de noventa días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento para:

- I. Implementar los sistemas tecnológicos de almacenamiento seguro;
- II. Desarrollar formatos, registros y bitácoras institucionales;
- III. Preparar materiales de capacitación; y
- IV. Realizar las adecuaciones físicas y logísticas necesarias.

Durante este período, las cámaras corporales podrán continuar operando conforme a las prácticas



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

---

institucionales existentes, debiendo observarse en todo momento el respeto a derechos humanos y protección de datos personales.

TERCERO. - El programa de capacitación inicial deberá implementarse dentro de los 120 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Todo el personal policial que porte cámara corporal deberá haber recibido la capacitación inicial dentro de los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento.

CUARTO. - Las grabaciones generadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento se sujetarán a las siguientes disposiciones:

I. Se les aplicará retroactivamente el plazo de conservación establecido en este Reglamento contado a partir de su generación;

II. Se integrarán al sistema de registro y control en un plazo no mayor a 60 días naturales;

III. Se les aplicarán las medidas de seguridad establecidas en este Reglamento; y

IV. Aquellas cuyo plazo de conservación haya vencido serán eliminadas conforme al procedimiento establecido, salvo que exista causa legal que justifique su conservación.

QUINTO. - Se derogan todas las disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

...

SEGUNDO. - Túrnese a la Secretaría General del Ayuntamiento de Ensenada, Baja California, para los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO. - Cúmplase.

Así lo resolvieron los Regidores integrantes de las comisiones conjuntas de Gobernación y Legislación y de Seguridad y Tránsito del H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California, en la sala de juntas " José María Morelos y Pavón " .

Dado en la Casa Municipal del H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California, a la fecha de su presentación.

A T E N T A M E N T E

REGIDOR GANDOLFO GARCÍA GALICIA PRESIDENTE DE LAS COMISIONES DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN Y DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO, REGIDORA MÓNICA ARACELI PRIMERO ESCOBEDO SECRETARIA DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN Y VOCAL DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO, REGIDORA OLGA MARCELA VALDEZ MELGOZA VOCAL DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, REGIDOR BRENDA MENDOZA KAWANISHI VOCAL DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN, REGIDORA ANA DANIELA GARCÍA SALGADO VOCAL DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO, REGIDOR



**H. XXV Ayuntamiento Constitucional de Ensenada, Baja California**  
**Secretaría General del Ayuntamiento**

JORGE EDUARDO VEGA ZAMORA SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y TRÁNSITO Y VOCAL DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN Y LEGISLACIÓN.

La votación fue la siguiente: Síndico Procurador, Elí Oviedo Díaz, (A favor) CC. Regidores: Ana Lara Carbajal (A favor), Iván Salas Palma (A favor), Raquel Esther Manriquez Peña (A favor), Gandolfo García Galicia (A favor), Olga Marcela Valdez Melgoza (A favor), Jorge Eduardo Vega Zamora (A favor), Mónica Araceli Primero Escobedo (A favor), Adrián García García (A favor), Brenda Mendoza Kawanishi (Ausencia Justificada), Armando Díaz Hoeflich (A Favor), Michelle Denisse Maldonado Ceceña (A favor), Juan Isaías Bertin Sandoval (A favor), Ana Daniela García Salgado (Abstención) y la C. Presidenta Municipal, Claudia Josefina Agatón Muñoz (A favor).

- - Se extiende la presente certificación a solicitud de parte interesada para los usos legales correspondientes, al día 29 de Mayo del año dos mil veintiseis, en la Ciudad de Ensenada, Baja California, México.

EL SECRETARIO GENERAL DEL XXV AYUNTAMIENTO DE ENSENADA, B. C.  
CON FACULTADES DE FEDATARIO

LIC. JULIO CESAR ARENAS RUIZ



JUAN VALENTE LABRADA OCHOA, DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, ADSCRITO A LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 31, FRACCIONES III Y VIII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA; 2, FRACCIÓN VIII, NUMERAL 6, Y 42, FRACCIONES I Y II, DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO; ASÍ COMO 3, FRACCIÓN X, DE LA LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EMITE LA SIGUIENTE:

### FE DE ERRATAS

En la Secretaría General de Gobierno se recibió para su publicación el **DECRETO No. 277**, de la XXV Legislatura Constitucional del Estado de Baja California, mediante el cual se aprueba la reforma al artículo 7 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.

Dicho Decreto fue publicado en la edición del Periódico Oficial del Estado de Baja California de fecha **05 de junio de 2026**, correspondiente a la **Sección I, Tomo CXXXIII, Número 32**; sin embargo, debido a un error en la integración del archivo correspondiente, en la página 94 se omitió incluir la adición de la frase “**con enfoque intercultural, interseccional y de género**” en el párrafo relativo al sistema de cuidados, así como la incorporación de dos párrafos adicionales al artículo 7 reformado, en los términos aprobados por la Legislatura.

En virtud de lo anterior, se emite la presente Fe de Erratas con el objeto de subsanar dicha omisión, en los siguientes términos:

### Página 94

#### DICE:

Asimismo, esta Constitución garantiza el derecho...

En términos del inciso C) del artículo 2...

Toda persona tiene el derecho a la práctica del deporte...

Esta Constitución y las leyes del Estado...

El acceso al agua para consumo personal...

Toda persona tiene el derecho de adquirir...

El disfrute de una movilidad segura en las vialidades del Estado...

Toda persona tiene el derecho humano a la seguridad ciudadana...

Toda persona tiene derecho al cuidado que sustente su vida y le otorgue los elementos materiales y simbólicos para vivir en sociedad, así como al reconocimiento del valor social y económico de los cuidados.

El derecho humano al cuidado tutelado por esta Constitución comprende el derecho a cuidar, a ser cuidado y al autocuidado. Es indispensable para el ejercicio de otros derechos y para la sostenibilidad de la vida de las personas y de la sociedad.

Los trabajos de cuidado deben distribuirse de manera equitativa entre los géneros y corresponsablemente entre las personas, el gobierno, el sector privado y el social.

Las autoridades de Baja California establecerán un sistema de cuidados que preste servicios públicos universales, accesibles, pertinentes, suficientes y de calidad.



El sistema de cuidados atenderá de manera prioritaria a las personas en situación de dependencia por enfermedad, discapacidad, ciclo vital, especialmente la infancia y la vejez y a quienes, de manera no remunerada, están a cargo de su cuidado.

APARTADO B. (...)

APARTADO C. (...)

APARTADO D. (...)

APARTADO E. (...)

APARTADO F. (...)

#### **DEBE DECIR:**

Asimismo, esta Constitución garantiza el derecho...

En términos del inciso C) del artículo 2...

Toda persona tiene el derecho a la práctica del deporte...

Esta Constitución y las leyes del Estado...

El acceso al agua para consumo personal...

Toda persona tiene el derecho de adquirir...

El disfrute de una movilidad segura en las vialidades del Estado...

Toda persona tiene el derecho humano a la seguridad ciudadana...

Toda persona tiene derecho al cuidado que sustente su vida y le otorgue los elementos materiales y simbólicos para vivir en sociedad, así como al reconocimiento del valor social y económico de los cuidados.

El derecho humano al cuidado tutelado por esta Constitución comprende el derecho a cuidar, a ser cuidado y al autocuidado. Es indispensable para el ejercicio de otros derechos y para la sostenibilidad de la vida de las personas y de la sociedad.

Los trabajos de cuidado deben distribuirse de manera equitativa entre los géneros y corresponsablemente entre las personas, el gobierno, el sector privado y el social.

Las autoridades de Baja California establecerán un sistema de cuidados que preste servicios públicos universales, accesibles, pertinentes, suficientes y de calidad, **con enfoque intercultural, interseccional y de género.**

El sistema de cuidados atenderá de manera prioritaria a las personas en situación de dependencia por enfermedad, discapacidad, ciclo vital, especialmente la infancia y la vejez y a quienes, de manera no remunerada, están a cargo de su cuidado.

**Las políticas públicas en materia de cuidados deberán contemplar la garantía progresiva de condiciones materiales suficientes, incluido el acceso a ingresos y apoyos económicos, que permitan cubrir las necesidades básicas de las personas que requieren cuidados y de quienes realizan labores de cuidado.**



**Las autoridades de Baja California deberán crear los mecanismos de participación y representación de las personas cuidadoras y de quienes requieren cuidados en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas en la materia.**

APARTADO B. (...)

APARTADO C. (...)

APARTADO D. (...)

APARTADO E. (...)

APARTADO F. (...)

Se expide la presente Fe de Erratas con la finalidad de subsanar la publicación contenida en **el Periódico Oficial del Estado de Baja California, Número 32, Tomo CXXXIII, de fecha 05 de junio de 2026**, correspondiente a la **Sección I**, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 31, fracciones III y VIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California; 2, fracción VIII, numeral 6, y 42, fracciones I y II, del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno; así como 3, fracción X, de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Baja California.

Dado en el Edificio del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los doce días del mes de junio de dos mil veintiséis.

**JUAN VALENTE LABRADA OCHOA  
DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO  
ADSCRITO A LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
DE BAJA CALIFORNIA**





## PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

### CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

#### I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES

1.- Suscripción Anual.....	\$	4,369.81
2.- Ejemplar de la semana.....	\$	73.65
3.- Ejemplar atrasado del año en curso.....	\$	87.41
4.- Ejemplar de años anteriores.....	\$	109.86
5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc.....	\$	157.30

#### II.- INSERCIONES

1.- Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana.....	\$	4,161.91
---	----	----------

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas de Valores Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.- Publicación a particulares por plana.....	\$	6,019.22
---	----	----------

**Tarifas Autorizadas por los Artículos 18 y 30 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2026**

### INFORMACIÓN ADICIONAL

**El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana.** Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Secretaría General de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Subsecretaría de Gobierno de Tijuana  
Plaza Zocalo 11 de Julio  
Juan Ruiz de Alarcon #1572  
Zona Río, C.P. 22010  
Tijuana, B.C.  
Tel: (664) 624-2100  
Tijuana, B.C.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano  
Calz. Independencia No. 994  
Centro Cívico, C.P. 21000  
Tel: (686) 558-1000 Ext: 1532 y 1711  
Mexicali, B.C.

Delegación de Gobierno de Playas de Rosarito  
Av. José Haroz Aguilar #2004  
Fracc. Villa Turística  
Tel: (661) 614-9740 Ext: 2740  
Playas de Rosarito, B.C.

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
JUAN JOSÉ PON MÉNDEZ**

Subsecretaría de Gobierno de Ensenada  
Carretera Transpeninsular Ensenada-La Paz  
#6500  
Ex Ejido Chapultepec  
Tel: (646) 172-3047 Ext: 3303  
Ensenada, B.C.

**DIRECTOR  
JUAN VALENTE LABRADA OCHOA**

Delegación de Gobierno de Tecate  
Misión de Santo Domingo #1016  
Fracc. El Descanso  
Tel: (665) 103-7500 Ext: 7509  
Tecate, B.C.

Consultas:

**[www.bajacalifornia.gob.mx](http://www.bajacalifornia.gob.mx)**  
[periodicooficial@baja.gob.mx](mailto:periodicooficial@baja.gob.mx)

