



**Secretaría de la Contraloría y Transparencia  
Gubernamental**

**SCTG**

## **Manual de Servicios al Público**

**Unidad Responsable de su elaboración:**

Dirección de Administración y Desarrollo Institucional

**Ejemplares Impresos: 1**

**Página de su Publicación:**

<http://www.bajacalifornia.gob.mx/contraloria/marco.html>

---

Mexicali, Baja California, Abril de 2019

## Contenido

### **I.** Introducción

### **II.** Servicios

A) Atención de quejas y denuncias

B) Elaboración de avalúos a particulares

C) Constancias de no inhabilitación

D) Solicitud de acceso a la información pública

### **III.** Anexos

### **IV.** Disposiciones Complementarias

## I. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Servicios al Público de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental se realizó con la finalidad de servir como instrumento de apoyo para los ciudadanos, donde se integran los diferentes trámites y servicios con los que cuenta ésta Dependencia.

Para la elaboración de este documento se contó con la participación del personal de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental que directamente presta los servicios. La revisión de éste documento se realizará de forma anual, así como de acuerdo a las necesidades de esta Dependencia.

La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental es un organismo público centralizado del Poder Ejecutivo cuyas atribuciones se encuentran establecidas en el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California y organizado y estructurado por el Reglamento Interno de la misma Secretaría, sus principales funciones son la de controlar, fiscalizar, evaluar, la transparencia y rendición de cuentas de las Dependencias y Entidades Paraestatales pertenecientes a la Administración Pública del Estado.

Este manual está dirigido al público general para que identifiquen los requisitos, horarios, precios y oficinas que realizan los servicios y tramites de esta Secretaría, así como a los titulares de cada una de las áreas que realizan dichos servicios para la adecuada toma de decisiones si se requiere alguna modificación, mejora, entre otras.

Atentamente

José María Armendáriz Palomares

Encargado de Despacho de la Secretario de la Contraloría y Transparencia  
Gubernamental

## II. SERVICIOS

### A) Atención a Quejas y Denuncias

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Atención a quejas y denuncias		
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Dirección de Contraloría Social	Atención a quejas y denuncias	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
Proporcionar al ciudadano un medio de acceso directo para la presentación de las quejas que tenga por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.	La atención es inmediata	
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?	
Cuando se conozca de una conducta irregular de un servidor público	Representante legal, interesado y tutor	
¿QUÉ OBTENGO?	VIGENCIA	
Acuerdo	Único	
COSTO	LUGAR DE PAGO	
Gratuito	Ninguno	
UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONOS
Av. Lerdo de Tejada No. 1276 Nueva, Nueva, Mexicali 21100	Mexicali: Lunes a Viernes 08:00 AM - 17:00 PM	(686) 555-4920 (686) 558-10-00 EXT. 1299  (664) 624-2000 EXT. 2147  (646) 172-3000 EXT. 3247
Calzada Independencia 994 Centro Cívico, Mexicali 21000	Lunes a Viernes 08:00 AM - 17:00 PM	
Vía Oriente 10252 Col. Zona Rio, Tijuana 22320	Lunes a Viernes 08:00 AM - 17:00 PM	
Carretera Transpeninsular Ensenada-La Paz 6500 Ex Ejido Chapultepec Poligono I, Ensenada, 22785	Lunes a Viernes 08:00 AM - 17:00 PM	
PORTAL DE INTERNET		
<a href="http://cge.bajacalifornia.gob.mx:8277/Quejas/queja.jsp">http://cge.bajacalifornia.gob.mx:8277/Quejas/queja.jsp</a>		
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO		
Estatal: Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal Artículo(s): 25, FRACC. XI		
DOCUMENTOS O REQUISITOS		
El ciudadano presenta la queja o denuncia		
FORMAS DE PRESENTACIÓN		

En línea

- 1.- Ingresar al portal electrónico de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental
- 2.- Ingresar al apartado de quejas y denuncias
- 3.- Llenar el formato de quejas y denuncias y agregar evidencia
- 4.- Aceptar y se asigna un número de folio
- 5.- Con el folio asignado al ciudadano se le da seguimiento a la queja o denuncia

Presencial

- 1.- Se le entrega un formato al ciudadano para que redacte su queja o denuncia
- 2.- Se le asigna un número de expediente
- 3.- Se sella el formato de recibido
- 4.- Se entrega copia al ciudadano

Telefónico

- 1.- Llamar al 01-800-HONESTO
- 2.- Explicar la queja o denuncia al operador telefónico
- 3.- Se le asigna un número de folio
- 4.- Con el folio asignado al ciudadano se le da seguimiento a la queja o denuncia

FORMATOS A UTILIZAR	CRITERIOS DE RESOLUCIÓN
N/A	<ol style="list-style-type: none"><li>1.- Se puede presentar una queja o denuncia si en algún momento, como ciudadano se siente objeto de: un mal trato, mala prestación de servicio, corrupción, lentitud injustificada en los trámites, negativa injustificada de un servicio público, por negligencia de un servidor público.</li><li>2.- La atención es inmediata, la resolución puede llevar hasta 90 días, dependiendo de la naturaleza de la queja o denuncia.</li></ol>

## B) Elaboración de Avalúos a Particulares

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Elaboración de Avalúos a Particulares		
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Comisión Estatal de Avalúos	Avalúos	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
Proporcionar documento oficial que la Comisión Estatal de Avalúos (CEA) emite, a los ciudadanos interesados en conocer el valor de determinada propiedad, descrita adecuadamente a una fecha determinada, identificando los elementos y los cálculos efectuados para llegar a estimar el valor comercial del inmueble.	15 días laborales	
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?	
Cuando se requiera conocer el valor de un bien mueble o inmueble por tramite de juicio testamentario, intestado, regularización, inscripción, etc.	Representante legal Interesado	
¿QUÉ OBTENGO?	VIGENCIA	
Avaluó	1 año	
COSTO	LUGAR DE PAGO	
1. Avaluó nuevo a) dentro del centro de población: \$669.00 m.n (como anticipo) más el 3.00 al millar sobre el valor del bien (al termino del trámite). b) fuera del centro de población: \$836.96 m.n (como anticipo) más el 3.00 al millar sobre el valor del bien (al termino del trámite).	Recaudación	
UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONOS
Av. De los Pioneros 1010, Centro Cívico, Mexicali 21100	Mexicali: Lunes a Viernes 07:00 AM - 16:00 PM	(686) 555-4920 (686) 558-10-00 EXT. 1299
Vía Oriente 10252 Col. Zona Rio, Tijuana 22320	Lunes a Viernes 07:00 AM - 16:00 PM	(664) 624-2000 EXT. 2147
Carretera Transpeninsular Ensenada-La Paz 6500 Ex Ejido Chapultepec Poligono I, Ensenada,	Lunes a Viernes 08:00 AM - 16:00 PM	(646) 172-3000

22785		
<b>PORTAL DE INTERNET</b>		
<a href="http://www.bajacalifornia.gob.mx/contraloria/CEA/">http://www.bajacalifornia.gob.mx/contraloria/CEA/</a>		
<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</b>		
Estatal: Ley de Ingresos del Estado de Baja California 2019 Artículo(s): Art. 35		
Estatal: Ley de Valuación del Estado de Baja California Artículo(s): Art. 10, 11 Y 38		
<b>DOCUMENTOS O REQUISITOS</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Copia del último recibo de pago del impuesto predial</li> <li>2.Copia del documento de inscripción del registro público de la propiedad</li> <li>3.Copia del deslinde catastral (si cuenta con el)</li> <li>4. Copia del título de propiedad</li> <li>5. Copia de escrituras</li> </ol>		
<b>FORMAS DE PRESENTACIÓN</b>		
Presencial		
<p>Acudir personalmente a solicitar el avalúo en la comisión estatal de avalúos</p> <p>Pasa a recaudación de rentas a pagar el anticipo del avalúo</p> <p>Regresa a entregar el recibo de pago a la comisión estatal de avalúos</p> <p>Volver una vez transcurridos los 15 días laborales</p> <p>Pasa a recaudación de rentas a pagar el costo total del avalúo calculado en base al valor comercial.</p> <p>Entrega el recibo de pago a la comisión estatal de avalúos</p> <p>Obtiene el avalúo</p>		
<b>FORMATOS A UTILIZAR</b>		<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN</b>
N/A		<p>1.- de acuerdo a lo establecido en la ley de ingresos para el estado de baja california para el ejercicio fiscal vigente, publicado en el periódico oficial del estado, el costo de los avalúos se sujeta a lo siguiente: artículo 35: todos los avalúos que emita la comisión estatal de avalúos, devengarán honorarios que serán a cargo de las personas u organismos interesados que los hayan solicitado y se pagarán conforme a la tarifa antes mencionada.</p> <p>2.- Tratándose de personas pensionadas, jubiladas, con discapacidad o personas mayores de 60 años que acrediten esta condición con identificación oficial expedida por institución pública, se otorgará exención del 50% del arancel, previo estudio socioeconómico realizado por la dependencia que presta el servicio.</p>

### C) Constancia de no Inhabilitación

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Constancia de no Inhabilitación		
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Dirección Jurídica de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Constancias de no Inhabilitación	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
Expedir documento oficial a los interesados en laborar en el gobierno del estado, en donde hace constar que al momento de la solicitud no están sancionados con inhabilitación para desempeñar un cargo, empleo o comisión en el servicio público en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.	10 Minutos	
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?	
Cuando se requiera hacer constar, que no se encuentra inhabilitado para desempeñar un cargo público	Representante legal Interesado Tutor	
¿QUÉ OBTENGO?	VIGENCIA	
Constancia	90 días Laborales	
COSTO	LUGAR DE PAGO	
\$126.00 M.N	Banco Internet Recaudación	
UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONOS
Av. Lerdo de Tejada No. 1276 Nueva, Nueva, Mexicali 21100	Mexicali: Lunes a Viernes 08:00 AM - 17:00 PM	(686) 555-4920 (686) 558-10-00 EXT. 1299
Calzada Independencia 994 Centro Cívico, Mexicali 21000	Lunes a Viernes 08:00 AM - 17:00 PM	(664) 624-2000 EXT. 2147
Vía Oriente 10252 Col. Zona Rio, Tijuana 22320	Lunes a Viernes 08:00 AM - 17:00 PM	
PORTAL DE INTERNET		
<a href="http://www.bajacalifornia.gob.mx/portal/tramitesyservicios/enlinea/constancia_nolnhab.jsp">http://www.bajacalifornia.gob.mx/portal/tramitesyservicios/enlinea/constancia_nolnhab.jsp</a>		



<b>FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO</b>	
Reglamento Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental Artículo(s): Art. 22 Fracc. XXII	
<b>DOCUMENTOS O REQUISITOS</b>	
<p>Datos del RFC o fecha de nacimiento</p> <p>Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte mexicano o licencia de conducir)</p> <p>Identificación oficial vigente de quien comparece a realizar el trámite a nombre de terceros (credencial para votar, pasaporte mexicano o licencia de conducir)</p> <p>Recibo de pago</p>	
<b>FORMAS DE PRESENTACIÓN</b>	
<p>En línea</p> <p>Acceder al servicio en línea.</p> <p>Ingresar datos solicitados.</p> <p>Realizar pago en línea, introducir el número de tarjeta de crédito o débito de los bancos autorizados.</p> <p>Recibir comprobante de pago.</p> <p>Imprimir constancia de no inhabilitación.</p>	
<p>Presencial</p> <p>Acudir a solicitar el trámite en la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.</p> <p>Proporcionar los requisitos establecidos.</p> <p>Realizar el pago correspondiente a recaudación de rentas del estado banco o cajero.</p> <p>Recibir constancia de no inhabilitación.</p>	
<b>FORMATOS A UTILIZAR</b>	<b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN</b>
N/A	<p>1.- Base de datos existentes en la dirección que concentra información nacional de los inhabilitados</p> <p>2.- En caso de alguna falla en el proceso del trámite por internet, acudir a las oficinas de la secretaría de la contraloría y transparencia gubernamental, con alguna de las identificaciones oficiales vigentes antes mencionadas. Proporcionar folio validador (se genera en el portal de internet) y RFC. Una vez realizado lo anterior, se imprime la constancia de no inhabilitación y se entrega al interesado.</p>

## D) Solicitud de Acceso a la Información Pública de la SCTG

NOMBRE OFICIAL DEL TRÁMITE O SERVICIO		
Solicitud de Acceso a la Información Pública de la SCTG		
UNIDAD RESPONSABLE DEL TRÁMITE O SERVICIO	NOMBRE CIUDADANO DEL TRÁMITE O SERVICIO	
Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública para un Gobierno Abierto	Solicitud de Acceso a la Información Pública	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	TIEMPO DE RESPUESTA	
Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información dirigidas a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.	10 Día(s) laborales	
¿CUÁNDO DEBO DE REALIZAR EL TRÁMITE?	¿QUIÉN PUEDE REALIZARLO?	
Cuando se requiera realizar una consulta de información pública	Interesado	
¿QUÉ OBTENGO?	VIGENCIA	
Documento con la información solicitada	1 Año	
COSTO	LUGAR DE PAGO	
Gratuito	Ninguno	
UBICACIÓN	HORARIO DE ATENCIÓN	TELÉFONOS
Av. Lerdo de Tejada No. 1276 Nueva, Nueva, Mexicali 21100	Mexicali: Lunes a Viernes 08:00 AM - 17:00 PM	(686) 555-4920 (686) 558-10-00 EXT. 1299
Calzada Independencia 994 Centro Cívico, Mexicali 21000	Lunes a Viernes 08:00 AM - 17:00 PM	(664) 624-2000 EXT. 2147
Vía Oriente 10252 Col. Zona Rio, Tijuana 22320	Lunes a Viernes 08:00 AM - 17:00 PM	
PORTAL DE INTERNET		
<a href="http://201.140.167.15/INFOMEXBAJACALIFORNIA/">http://201.140.167.15/INFOMEXBAJACALIFORNIA/</a>		
FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO		
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California. Artículo(s): 2, 113, 117 Y 134		
DOCUMENTOS O REQUISITOS		
Nombre del solicitante o en su caso del representante Domicilio o medio para recibir notificación (correo electrónico)		

<p>Datos que faciliten la búsqueda de la información (opcional)</p> <p>Modalidad que prefiere se otorgue el acceso a la información (verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación; consulta directa; expedición de copias simples o certificadas o a reproducción en cualquier otro medio).</p> <p>La descripción de la información solicitada</p>	
<p><b>FORMAS DE PRESENTACIÓN</b></p>	
<p>EN LÍNEA</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Acceder a la liga de internet <a href="http://201.140.167.15/infomexbajacalifornia/">http://201.140.167.15/infomexbajacalifornia/</a></p>	
<p>OTROS MEDIOS</p> <p>Correo postal, mensajería y telégrafo</p>	
<p>PRESENCIAL</p> <p>Acudir a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental ubicada Calzada Independencia, Poder Ejecutivo 4to piso y en la ubicación av. Sebastián Lerdo de Tejada y Calle E no.1276; en la Ciudad de Tijuana ante el depto. de transparencia gubernamental ubicado en centro de gobierno.</p> <p>Llenar y entregar formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública</p>	
<p><b>FORMATOS A UTILIZAR</b></p>	<p><b>CRITERIOS DE RESOLUCIÓN</b></p>
<p>Solicitud de Acceso a la Información Pública</p>	<p>1.- Solicitar la información pública que requiera, por cualquiera de las siguientes modalidades: por correo electrónico: <a href="mailto:angel.martinez@baja.gob.mx">angel.martinez@baja.gob.mx</a>, sistema de solicitud de información del estado de baja california (INFOMEXBC) a través de internet en el portal <a href="http://201.140.167.15/infomexbajacalifornia/">http://201.140.167.15/infomexbajacalifornia/</a> o de manera directa en formato de solicitud de acceso a la información pública ante la unidad de transparencia de la secretaria de la contraloría y transparencia gubernamental, de manera verbal donde la secretaria determinara la modalidad de entrega de la información.</p> <p>2.- Para generar una solicitud a través de INFOMEX será necesario crear un usuario y contraseña; donde podrá consultar las solicitudes realizadas por este medio.</p> <p>3.- Se recomienda al momento de realizar una solicitud de información registrar un correo electrónico; para efectos de recibir las notificaciones y/o requerimientos de manera instantánea.</p> <p>4.- Bajo cualquier modalidad que se realice la solicitud,</p>

se generara un acuse de recibido con número de folio, el cual permitirá dar seguimiento a la solicitud.

5.- En un plazo de hasta 10 días hábiles, mismo que puede ampliarse hasta por 10 días hábiles adicionales en una sola ocasión, el ciudadano recibirá su respuesta a través de INFOMEXBC y /o por correo electrónico; en caso de no haber registrado correo, las notificaciones y/o respuesta a la solicitud se hará por estrados en la unidad de transparencia de la secretaría.

6.- En caso de que la información se encuentre en formato electrónico el solicitante podrá tener acceso a ella de manera gratuita.

7.- En caso de que la información esté disponible sólo de forma impresa, podrá consultarla gratuitamente, o si requiere fotocopias cubrir el costo de las mismas en la oficina de recaudación de rentas del estado.

8.- Los costos corresponden a las tarifas autorizadas en la ley de ingresos del estado de baja california para el ejercicio fiscal vigente. El costo por fotocopiado actualmente es de \$1.05 M.N el cual se podrá modificar anualmente. El costo para documentos certificados es de \$125 M.N, se integra por la cuota autorizada en la ley de ingresos del estado de baja california para el ejercicio fiscal vigente.

9.- En caso de no estar conforme con la respuesta otorgada por la secretaria, podrá interponer un recurso de revisión en el portal de ITAIPBC  
<http://www.itaipbc.org.mx/itaipbc/crecursor.html>

# III ANEXOS

FUT-7.5.1-01-01



**Gobierno del Estado de Baja California**  
**Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental**  
**Unidad de Transparencia**  
**Solicitud de Acceso a la Información Pública**

No. de solicitud

UNIDAD RECEPTORA |  Ensenada  Mexicali  Playas de Rosarito  Tecate  Tijuana  San Quintín  Cd. de México

DATOS DEL SOLICITANTE |

Nombre / Razón Social \_\_\_\_\_

Domicilio, Ciudad, Estado y País \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

DEPENDENCIA A LA QUE SOLICITA INFORMACIÓN | \_\_\_\_\_

INFORMACIÓN QUE SOLICITA | Una solicitud por formato. Describa la información solicitada y proporcione todos aquellos datos que considere puedan facilitar su búsqueda, con el fin de darle un mejor servicio. Si requiere mayor espacio, solicite otra hoja y anexela.


DATOS ESTADÍSTICOS (OPCIONAL) |

EDAD |  Menor de 18  18 - 25  26 - 35  36 - 45  46 - 60  Mayor de 60

OCUPACIÓN |  Hogar  Estudiante  Profesionalista  Empleado  Investigador(a)  Profesor  Otro

SECTOR |  Empresarial  Gobierno  Académico  Medios de Comunicación  Particular

¿CÓMO SE ENTERÓ DE ESTE SISTEMA? |  Radio  Televisión  Prensa  Portal Transparencia  Otro

¿ES LA PRIMERA VEZ QUE SOLICITA ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA? |  Sí  No

\_\_\_\_\_  
Fecha y hora de Recepción

\_\_\_\_\_  
Sello de recepción y nombre de la persona que recibe

## V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera.-** El presente Manual de Servicios al Público de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el Titular de la Contraloría y deja sin efecto a los expedidos en fechas anteriores, así como todos aquellos documentos que se opongan al mismo.

**Segunda.-** La frecuencia de revisión del presente Manual de Servicios al Público será como mínimo cada año; y posteriormente, hacerla del conocimiento de los servidores públicos que integran el recurso humano de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

**Cuarta.-** El presente Manual se dará a conocer por medios electrónicos a través de la página de internet <http://www.bajacalifornia.gob.mx/contraloria/marco.html>

Dado en la ciudad de Mexicali, Baja California, en la Sala de Juntas de esta Secretaría, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil diecinueve.

**Atentamente**

**José María Armendáriz Palomares**

**Encargado de Despacho de la Secretario de la Contraloría y  
Transparencia Gubernamental**



DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS
SECCIÓN	SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PRESUPUESTO
DIRECCIÓN	DIRECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y DLLO. INSTITUCIONAL
NUMERO DE OFICIO	

001 1322

ASUNTO: Validación del Manual de Servicios al Público de la SCTG

Mexicali, Baja California, a 26 de junio 2019.

**JOSE MARIA ARMENDARIZ PALOMARES.**  
**ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**  
**PRESENTE.-**

SCTG  
 RECIBIDO  
 Exped. No. 201904428  
 Fecha: 26/06/2019 11:44:37  
 Ciudad: Mexicali

Con relación a su oficio No. C1900190MX, mediante el cual nos envía el **Manual de Servicios al Público de esa Secretaría**, a efectos de ser analizado y validado en su caso, al respecto y desde el punto de vista del ámbito de facultades que nos corresponde atender, me permito hacer de su conocimiento que una vez efectuado el análisis correspondiente, se concluyó que **SE VALIDA** dicho manual, toda vez que son viable y procedente en virtud de que atiende los requerimientos establecidos por esta Secretaría.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en el artículo 24, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, esta Secretaría otorga la validación correspondiente al **Manual de Servicios al Público de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental**, mismo que para mayor referencia se anexa como parte de este oficio.

Sin otro particular por el momento, le envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
  
**BLADIMIRO HERNÁNDEZ DÍAZ**  
 SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

GUBERNAMENTO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA  
 ESPACHADO  
 27 JUN 2019  
 ESPACHADO  
 SECRETARIA DE PLANEACION Y FINANZAS DEL ESTADO

C.c.p. LUIS ARMANDO CARRAZCO MORENO.- Subsecretario de Administración de la Oficina Mayor de Gobierno.  
 C.c.p. PATRICIA RODRIGUEZ BALLESTEROS.- Directora de Desarrollo de Proyectos de la DMG.  
 C.c.p. GILDARDO PEREZ PEREZ.- Director de Administración y Desarrollo Institucional de la SCTG.  
 C.c.p. ADRIANA MINOR ROSALES.- Jefa de Evaluación Gubernamental y Desarrollo Institucional de la SCTG.  
 BHD/AMB/DRP/DSC



GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE  
BAJA CALIFORNIA

DEPENDENCIA	Oficialía Mayor de Gobierno
SECCION	Oficina del Titular
NUMERO DEL OFICIO	
EXPEDIENTE	7036

**Validación del Manual de Servicios al Público**

ASUNTO:

Mexicali, Baja California; 3 de mayo de 2019

**JOSÉ MARÍA ARMENDÁRIZ PALOMARES**

**ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL**

PRESENTE.-

Por medio del presente y en respuesta a su oficio C1900189MX de fecha 17 de enero del año en curso, mediante el cual solicita la validación del Manual de Servicios al Público de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, me permito informar a usted que después de haber realizado el análisis y revisión correspondiente, se concluyó que es viable y procedente, ya que cumple con los requerimientos establecidos vigentes, por tal motivo otorga su **Validación**.

Lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

Finalmente cabe hacer mención que para completar este proceso, será necesario contar con la validación de las demás dependencias normativas: Secretaría de Planeación y Finanzas (SPF) y de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental (SCTG) como lo establece la "Guía Técnica para la elaboración de Manuales Administrativos" en fracciones g y h.

Sin otro particular de momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**LUIS ARMANDO CARRAZCO MORENO**

**SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO**

En suplencia del Titular en términos del Artículo 70 del  
Reglamento Interno de la Oficialía Mayor de Gobierno



c.c.p.- Bladimiro Hernández Díaz.-Secretario de Planeación y Finanzas.- Digital  
c.c.p.- Gildardo Pérez Pérez.- Director de Administración y Desarrollo Institucional, SCTG.- Digital  
c.c.p.- Patricia Rodríguez Ballesteros.- Directora de Desarrollo de Proyectos, OMG.- Digital  
c.c.p.- Archivo.