

H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

RECIBIDO
13 JUL 2020
SECRETARÍA GENERAL



PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

4A

H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO DE B. C.

RECIBIDO
13 JUL 2020

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN
SUBSECRETARÍA DE CABILDO

DEPENDENCIA: Presidencia

OFICIO NÚMERO: PM/1064/2020

ASUNTO: El que se indica.

Playas de Rosarito, B. C. julio 10 de 2020

**C. MIGUEL ANGEL MORENO AVILA
SECRETARIO GENERAL DEL H. VIII AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.
PRESENTE:**

Por este conducto, anteponiendo un cordial saludo, me permito adjuntar al presente oficio documentales consistente en propuesta de Punto de Acuerdo tendiente a que nuestro Cabildo autorice la firma de "Convenio de Colaboración Administrativa para el Establecimiento y Operación de la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores" así como 13 anexos más que soportan el documento fundatorio de la propuesta, lo anterior a efecto de que se incluya en el Orden del Día de la Sesión de Cabildo correspondiente.

Reitero a usted mi consideración y quedo muy

ATENTAMENTE:

"HUMANIZANDO LA CIUDAD."



**C. HILDA ARACELI BROWN FIGUÉREDO
PRESIDENTE MUNICIPAL**

H. VIII AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.

H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.
DESPACHADO
13 JUL 2020
DESPACHADO
PRESIDENCIA

C.p.p. Archivo

Tel.: (661) 614-96-00

C. Jose Haroz Aguilar No. 2000, Fracc. Villa Turística. Playas de Rosarito, B.C., C.P. 22710



DEPENDENCIA: PRESIDENCIA

ASUNTO: Presentación de Punto de Acuerdo.
Playas de Rosarito, B.C. a 13 de julio de 2020.

**C. C. MIEMBROS DE CABILDO.
H. VIII AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.
P R E S E N T E S:**

**PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO
VIII-PM-01-2020**

La suscrita, Hilda Araceli Brown Figueredo, Presidente Municipal del Municipio de Playas de Rosarito, B. C., en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 115 de nuestra Carta Magna, los artículos 76 y 82, Apartado A, fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, los artículos 2, 3, 5, 9 fracción I, y 13 fracción I inciso b), de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California y los artículos 4 y 6 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California, me permito presentar a este cuerpo colegiado la presente propuesta de Punto de Acuerdo relativo a la **AUTORIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PLAYAS DE ROSARITO, PARA QUE LA PRESIDENTE MUNICIPAL, EN CONJUNTO CON EL SINDICO PROCURADOR, SUSCRIBAN CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES, DEL GOBIERNO DE LA REPUBLICA, PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE DENTRO DEL MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B. C.,** bajo los términos y condiciones especificadas en este documento, lo anterior con base en los siguientes Antecedentes y Consideraciones.

ANTECEDENTES:

1.- Desde 2010, los habitantes de Playas de Rosarito carecen de la posibilidad de tramitar el Pasaporte Mexicano ante la Secretaría de Relaciones Exteriores dentro

Tel.:(661) 614-96-00

C. Jose Haroz Aguilar No. 2000, Fracc. Villa Turística. Playas de Rosarito, B.C., C.P. 22710



del municipio ya que a la fecha no se cuenta con oficina o delegación de la mencionada Secretaría en nuestro municipio, lo que obliga a hacer el trámite fuera de éste, principalmente en el Municipio de Tijuana, donde sí se brinda el servicio, con la evidente inconveniencia que esto genera, pues por una parte se generan gastos de traslado hacia aquel municipio, y la saturación natural de trámites que se generan y que obligan a largas filas de esperas en dicha dependencia.

2.- Para este 2020, Playas de Rosarito tiene proyectada, por COPLADE del Gobierno del Estado de Baja California, una población de 107,859 personas, lo que evidentemente la convierte en una comunidad que genera una alta demanda de servicios de todo tipo, entre estos los referentes a los servicios que prestan las diferentes entidades de gobierno, sea municipal, estatal o federal, no siendo la excepción el referente a la tramitación del Pasaporte Mexicano por parte de la población rosaritense.

3.- En fecha 05 de junio de este año, mediante oficio PM/901/2020, esta Presidencia Municipal comunicó al Director General de Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores, Carlos Alfonso Candelaria López, la solicitud para la instalación de una Oficina de Enlace de Relaciones Exteriores, para el tramitar el Pasaporte Mexicano, justificando la petición en la población de alrededor de 130,000 habitantes con los que cuenta el municipio y la carencia de oficina para tal fin, obligando a traslados que deben hacer los interesados en la obtención del documento que nos ocupa al municipio vecino de Tijuana, con la consecuente saturación de agenda de la oficina de aquella municipalidad, que obliga a esperas de hasta dos meses, Además se pondera que se proyectaría una considerable captación de recursos por el trámite que nos ocupa habida cuenta que se calculan entre 200 y 300 trámites por día. Se agrega dicho oficio como **ANEXO I.**

4.- En fecha 17 de junio de este 2020, mediante oficio TIJ/2337/2020, signado por Jesús Antonio Carrillo Parra, Subdelegado de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la ciudad de Tijuana, Baja California, se da a conocer a esta Presidencia Municipal, que de haber la intención de la instalación de una Oficina de Enlace Municipal para la tramitación del Pasaporte Mexicano en nuestro municipio, se tendrían que -en caso de considerarse factible dicha instalación de la oficina de enlace municipal por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores- **realizar Convenio de Colaboración Administrativa entre la Secretaría de Relaciones Exteriores y nuestro municipio de Playas de Rosarito, B. C.;** Se adjuntó al oficio de referencia el formato del Convenio que nos ocupa, así como de un Anexo del

Tel.:(661) 614-96-00

C. Jose Haroz Aguilar No. 2000, Fracc. Villa Turística. Playas de Rosarito, B.C., C.P. 22710



mismo, un Formato a seguir para justificar la necesidad de la Oficina Municipal de Enlace y otro Formato de Check List, para conocimiento del contenido de estos documentos mismos que se agregan como **ANEXOS II, III, IV y V.**

5.- De la revisión del Convenio de Colaboración Administrativa para el Establecimiento y Operación de una Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores dentro de nuestro municipio se desprenden los siguientes elementos a saber:

- I. Se debe de seguir, para efectos de instalar una Oficina Municipal de Enlace con la S.R.E., en nuestro municipio, las directrices estipuladas en el "Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace." Publicado el 28 de septiembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.
- II. Se debe de justificar ante la S.R.E. de la necesidad del establecimiento de una oficina de enlace como la que nos ocupa.
- III. Se debe de proponer un inmueble con al menos 150 metros cuadrados para ser ocupado por la oficina propuesta.
- IV. Se debe en su caso contratar el personal necesario y suficiente para realizar las actividades necesarias para que la Oficina de Enlace pueda realizar las tareas que le sean propias.
- V. Se tiene que contar con los recursos técnicos necesarios, como teléfonos, internet, computadores, redes computacionales, escáneres, equipo para servicio biométrico para operar el servicio a brindar.
- VI. Se deben de destinar Recursos Financieros para el pago del funcionamiento de la oficina de enlace, que corren a cargo del municipio y que incluyen el pago de salarios y prestaciones al personal, el pago de equipos necesarios como teléfonos y muebles, entre otros y su operación.

6.- Con los datos antes recopilados, esta Presidencia, sabedora que el elemento respecto a la justificación de la necesidad del servicio de expedición de pasaportes

Tel.:(661) 614-96-00

C. Jose Haroz Aguilar No. 2000, Fracc. Villa Turística. Playas de Rosarito, B.C., C.P. 22710



en nuestra entidad es, evidente, por los antecedentes anotados con antelación, ubicó que dentro del inventario de inmuebles propiedad de municipio se cuenta con el ubicado en el Bulevar Benito Juarez esquina con Acacias, mismo que se utilizaba como oficinas recaudadoras de la CESPT, y que actualmente están en desuso, el cual cumple con la superficie requerida por la Secretaría de Relaciones Exteriores y que es propiedad de nuestro municipio.

7.- A efecto de estar en aptitudes de tener los datos necesarios y suficientes para que el edificio estuviera en condiciones óptimas para ser utilizado como Oficina municipal de Enlace se solicitó el apoyo de la Promotora del Desarrollo Urbano de Rosarito, PRODEUR, por conducto de su Director General, Arq. Abraham Gómez Álvarez, para emitir opinión, el cual una vez impuesto de los lineamientos a seguir para estar en condiciones de que el edificio -anotado en el Punto 6 que antecede-se adecue y pueda ser utilizado para los fines que nos ocupan, elaboró proyecto de remodelación y ampliación del edificio, en los términos del Proyecto cuyo Plano se agrega como **ANEXO VI**, con Clave ARQ-01, que contiene proyecto de "Remodelación de Oficina para la Secretaría de Relaciones Exteriores Delegación Rosarito, Ubicación Zona Centro de Playas de Rosarito, B. C." siendo el caso de que concluye el análisis de los elementos para sacar a puerto el dicho proyecto en la cantidad de \$1,790,360.51 pesos moneda nacional como se aprecia en el documento que se agrega como **ANEXO VII**.

8.- Por otra parte, obtenido el dato referente a los costos para adecuar el edificio para los fines que nos ocupan en este Punto de Acuerdo, se solicitó al Departamento de Informática de este Ayuntamiento que se impusiera del contenido de la documentación remitida por la S.R.E. para los efectos de lograr la aprobación de la Oficina Municipal de Enlace para lo concerniente a los elementos técnicos de equipos eléctricos, electrónicos y computacionales, y sus respectivos cableados y demás enseres materiales para el funcionamiento de ellos elementos técnicos y tecnológicos para la tramitación del Pasaporte en su oportunidad, y después de revisar tanto el inmueble seleccionado como propuesta para la ubicación de la oficina, así como el proyecto correspondiente elaborado por PRODEUR, concluyendo con una determinación de dos presupuestos, uno de ellos referente a los equipos necesarios para la operación informática de la oficina y de toma de huellas, fotografías, escaneo de documentos entre otros y que dan la cantidad de \$143,359.60 pesos moneda nacional, presupuesto que se agrega como **ANEXO IX**, en tanto que en costos de cableados y sistema de conmutador se tiene un cotizado un costo de \$513,793.02 pesos moneda nacional y que obra como **ANEXO X**; Se agregan así mismo el informe de la Dirección de Informática donde da cuenta del equipo necesario de informática así como de el tipo de Ancho de Banda de internet

Tel.:(661) 614-96-00

C. Jose Haroz Aguilar No. 2000, Fracc. Villa Turística. Playas de Rosarito, B.C., C.P. 22710



requerido por la SRE para el funcionamiento del servicio pertinente como **ANEXO XI.**

9.- Por lo que toca al recurso humano necesario para la operación de una Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, se tiene que el "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para el establecimiento y operación de oficinas estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015, establece que la oficina en cuestión debe de contar con un Jefe de Oficina, y cuando menos 3 personas para orientación al público, recepción de documentos, así como su revisión y envío de ésta -entre otras funciones- que en el caso se propone por la proyección de trabajo sean 4 encargados de esto en la oficina dentro de nuestro municipio, y 2 personas más que deberán ser comisionadas a la oficina de SRE en la ciudad de Tijuana, para dar seguimiento a los trámites iniciados en nuestro municipio, ya que la reglamentación de estas oficinas de enlace prevé que por cada 50 trámites debe haber un comisionado, lo que nos arroja que en nuestro caso sean dos los comisionados, además de, sigue mencionando el Acuerdo que nos ocupa, el personal que de conformidad con las actividades de la Oficina de Enlace resulte necesario, y que de acuerdo a la experiencia del funcionamiento de este tipo de oficinas, implica se cuente con Secretario Técnico o Administrativo de apoyo al Titular en el desarrollo de las actividades de administración, así como de un Cajero para el cobro de las contribuciones,, una persona encargada de seguridad y vigilancia y otra más encargada de limpieza, lo que da una plantilla de aproximadamente 6 personas a contratar, previendo que el Cajero, Limpieza y Seguridad sean personal existente en nómina municipal, lo que dejaría un costo en nuevos contratos de aproximadamente \$ 73,00.00 mil pesos, aproximadamente mensuales en salarios.

Vistos los antecedentes anteriores, y revisadas las condiciones actuales de bienes inmuebles del municipio, condiciones financieras y sociales, y tomando en cuenta los siguientes

CONSIDERANDOS:

1.- Que una de las principales obligaciones del gobierno municipal es acercar servicios a su población, sea por ser directamente responsables o porque establezca coordinación con el estado o la federación para el caso concreto, siendo evidente que el buscar proveer a la comunidad de la posibilidad de obtener un documento de suma importancia como lo es el Pasaporte, sin la necesidad de trasladarse fuera del municipio con el consecuente beneficio de ahorro en tiempo y dinero, así como abonar en evitar contaminación y tráfico vehicular al evitar circular en las ya de por si congestionadas vías de comunicación existentes entre nuestro municipio y la ciudad de Tijuana.

Tel.:(661) 614-96-00

C. Jose Haroz Aguilar No. 2000, Fracc. Villa Turística. Playas de Rosarito, B.C., C.P. 22710



2.- Que siendo evidente la idoneidad de contar con mayores y mejores espacios públicos de atención a la población como el que se pretende, solo resultaba en primer término necesario el establecer si se contaba con espacios a proponer a la Federación para la ubicación de una Oficina Municipal de Enlace con la SRE, siendo el caso de que como ya se anotó en el capítulo que precede de Antecedentes, se cuenta en propiedad con el inmueble ubicado en la esquina formada por el Bulevar Benito Juárez y Calle Acacias, que cuenta con una superficie de 1,200 metros cuadrados, y que se identifica con la Clave Catastral RT-034-001, propiedad debidamente inscrita en el registro Público de la Propiedad y de Comercio bajo Partida 6007548 de fecha 26 de febrero de 2003, de la Sección Civil, de fecha 13 de febrero de 2003, como consta en la copia certificada que se agrega al presente documento, así como copia del Acta de Levantamiento como **ANEXOS XII y XIII**.

3.- Que habida cuenta de que la población rosaritense oscila en los 103,000 habitantes, y por experiencia revisada de la demanda del servicio de expedición de Pasaporte supera los 100 trámites por día, con el costo de cada uno de estos de entre 3 y 5 veces el salario que establece la Ley de Ingresos 2020 de nuestro municipio en el artículo 64 incisos a) y b), se tendría un ingreso municipal de aproximadamente \$868,800 pesos moneda nacional, contra un gasto estimado de operación de tan solo \$73,000.00 pesos moneda nacional, lo que evidentemente da cuenta que además de ser un importante servicio que en la actualidad no tiene en nuestro municipio, vendría a impactar en forma positiva las finanzas municipales.

4.- Que en seguimiento al proyecto que ahora se presenta a este Cuerpo Colegiado, de lograr una Oficina Municipal de Enlace, se tiene que ya se cuenta con un proyecto elaborado por PRODEUR y que corre agregado al presente documento como Anexos X y X, y que arroja la cantidad de \$1,790,360.51 pesos moneda nacional, proyecto que ha sido revisado debidamente por perito autorizado de Protección Civil.

5.- Que a la suma que se especifica en el punto que antecede, se agrega la cantidad anotada en el antecedente 8 de este documento, lo que da un gran total de \$2,447,513.13 pesos moneda nacional, cantidad esta que con la proyección de ingresos anotada en el Considerando 3 que antecede, se tendría un retorno de la inversión de entre 3 a 4 meses, para posteriormente convertirse en un punto de apoyo de las finanzas municipales, además de, se repite, la prestación de un servicio demandado por la población y que vendría a abonar en convertir a Playas de Rosarito, en un municipio más completo en cuanto a la cantidad y variedad de servicios de gobierno con los que se cuenta.

Tel.:(661) 614-96-00

C. Jose Haroz Aguilar No. 2000, Fracc. Villa Turística. Playas de Rosarito, B.C., C.P. 22710



Se agrega al presente proyecto como **ANEXO XIV** la copia del “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 28 de septiembre de 2015.

Por lo anterior, esta Presidencia somete a consideración de este Cabildo los siguientes

PUNTOS DE ACUERDO:

PRIMERO: Se autoriza a la Presidenta Municipal Hilda Araceli Brown Figueredo para que en conjunto del Síndico Municipal José Luis Zazueta Pérez, celebren **CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES** en nuestro municipio, en los términos previstos por el “Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para el Establecimiento y Operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace” publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 28 de septiembre de 2015.

SEGUNDO: Se autoriza el Proyecto de Remodelación de Oficina elaborado por la Promotora del Desarrollo Urbano de Rosarito (PRODEUR), debiéndose ajustar su ejecución a la normatividad de Licitación prevista en la legislación aplicable, por el monto previsto en el Considerando 4 de este documento.

TERCERO: Se autoriza el equipamiento eléctrico, electrónico e informático necesario que determine la Secretaría de Relaciones Exteriores como el necesario para la consecución del objeto de la Oficina que nos ocupa.

Tel.:(661) 614-96-00

C. Jose Haroz Aguilar No. 2000, Fracc. Villa Turística. Playas de Rosarito, B.C., C.P. 22710



PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

CUARTO: Se autoriza la creación de las plazas anotadas en el Antecedente 9 de este documento, a fin de que se presenten en su oportunidad a la Secretaría de Relaciones Exteriores candidatos a ocuparlas para su aprobación y posterior capacitación.

ATENTAMENTE:
“HUMANIZANDO LA CIUDAD.”

H. Araceli Brown F.

C. HILDA ARACELI BROWN FIGUEREDO
PRESIDENTE MUNICIPAL.

H. VIII AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

C.c.p. Archivo.
*hjhs

Handwritten mark

Tel.:(661) 614-96-00

C. Jose Haroz Aguilar No. 2000, Fracc. Villa Turística. Playas de Rosarito, B.C., C.P. 22710

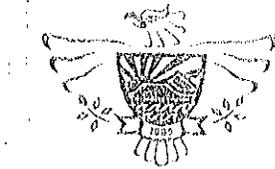


PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

ANEXO I



Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600



PLAYAS DE ROSARITO
AYUNTAMIENTO

PRESIDENCIA MUNICIPAL

NUMERO DE OFICIO: PM/901/2020
ASUNTO: El que se indica

Playas de Rosarito, B. C. a 05 de Junio de 2020.

CARLOS ALFONSO CANDELARIA LOPEZ
DIRECTOR GENERAL DE DELEGACIONES
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES
P R E S E N T E:

Antecediendo un saludo, por medio del presente me permito solicitar a Usted la instalación de una Oficina de Enlace de Relaciones Exteriores, para el trámite de Pasaporte en la Ciudad de Playas de Rosarito, B.C.

Lo anterior tomando en cuenta que esta Ciudad tiene una población de alrededor de 130,000 habitantes, mismos que tienen que desplazarse a la Ciudad de Tijuana, donde las citas que se otorgan tienen un tiempo aproximado de hasta dos meses de espera, la instalación de dicha oficina generaría un ingreso considerable ya que se estima un aproximado de 250 a 300 solicitudes diarias

Cabe hacer mención que esto generaría una atención más rápida y segura al Ciudadano al no tener que desplazarse a la Ciudad de Tijuana y/o al Consulado Americano de la Ciudad de San Diego California.

Sin más por el momento, quedo de Usted.

ATENTAMENTE:

C. HILDA ARACELI BROWN FIGUEREDO
PRESIDENTE MUNICIPAL

H. VIII AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C



c.c.p. -Minutario,
LPG/nvlh



Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600



PLAYAS DE ROSARITO
VII AYUNTAMIENTO

ANEXO

II



"2020, año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

Tijuana Baja California a 17 de junio de 2020

Oficio número TIJ/2337/2020

Asunto: Requisitos de apertura OME Tecate B.C.

Araceli Brown Figueredo
Presidenta Municipal
VII Ayuntamiento de Playas de Rosarito, Baja California
P r e s e n t e.

Por medio de la presente, me dirijo a Usted derivado a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), en un esfuerzo conjunto para salvaguardar la integridad de la ciudadanía en general, para los servicios de nuestras oficinas de la Secretaría de Relaciones Exteriores en Tijuana B.C., con el propósito de saber si existe su intención para establecer una oficina de enlace en esa entidad, así como, que cuente con los recursos técnicos, humanos, financieros y con un espacio adecuado para su establecimiento, le informo que esta unidad administrativa realizaría las gestiones correspondientes para la apertura de la oficina en ese municipio en caso de verlo factible, por lo que se realizaría el Convenio de Colaboración Administrativa entre la SRE y el municipio de Playas de Rosarito, B.C.

En virtud de lo señalado y en términos del artículo 35, fracciones VIII, X y último párrafo del "Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores" y de lo que dispone el artículo 7º del "Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015, específicamente el CAPÍTULO 111 De los requisitos para el establecimiento de las Oficinas Estatales o Municipales de Enlace, así como el CAPÍTULO IV De la Autorización y Operación, que prevén que para que la Secretaría autorice el establecimiento y operación de una Oficina de Enlace, el Gobierno Municipal deberá cumplir con el acuerdo citado.

Por ello, el Municipio que solicite la apertura de una oficina de enlace deberá expresarlo mediante oficio dirigido a la Dirección General de Delegaciones, por conducto de la Delegación Tijuana, que deberá contener:

1.- Justificación de la necesidad de establecimiento de una Oficina de Enlace. (Se adjunta formato como ejemplo) 2. Declaración de que cuenta con:

- Inmueble propuesto para la Oficina de Enlace, el cual tendrá que medir al menos 150 metros y deberá remitir la evidencia fotográfica del mismo,
- Información que sustente el requerimiento de atención por parte de la población de la entidad o municipio. (Fotografías, planos, cifras o cualquier otra evidencia).





Lo anterior debido a que posteriormente la Dirección General emitirá un dictamen de procedencia, previo análisis de cumplimiento de los requisitos para el establecimiento de una Oficina de Enlace, en relación con:

- a) El inmueble; (en condiciones óptimas acorde a la proyección de producción),
- b) El personal para la oficina de enlace y comisionado a la Delegación,
- c) La infraestructura para la instalación del equipo de enrolamiento biométrico;
- d) La necesidad de atención a la población de la zona.

El dictamen de la Dirección General que contenga la propuesta de establecimiento de una oficina de enlace, deberá someterse a consideración del Titular del Ramo, por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas de la SRE.

Es de señalarse que la prioridad para la Dirección General de Delegaciones es la seguridad en la emisión de pasaportes, por lo que es necesario tener en cuenta los siguientes criterios a adoptar por el Municipio, previo al inicio de la operación de una oficina de enlace:

1. Suscribir el Convenio de Colaboración Administrativa con la Secretaría,
2. Suscribir el contrato de arrendamiento de equipo con el proveedor;
3. Acreditar el cumplimiento de los requisitos de infraestructura tecnológica, descritos en el documento denominado "check list de los requerimientos técnicos/ tecnológicos". (Se adjunta formato).

A fin de estar en posibilidades de llevar a cabo la captura de pasaportes acorde al Módulo de Enrolamiento Biográfico y Biométrico (MEBB) del Sistema de Expedición de Pasaportes, se deben realizar, una vez que se haya cumplido lo anterior, los siguientes ordenamientos:

1. Acreditar y contar con la totalidad del equipamiento, según la demanda prevista,
2. Tener debidamente configurado el sistema de emisión de pasaportes,
3. Designar para evaluación por parte de la SRE, responsable de la oficina y su suplente,
4. Acreditar la configuración y asignación de privilegios para el personal que laborará en la oficina de enlace,
5. Integrar cédula de identificación personal para servidores públicos estatales o municipales, acompañado de curriculum vitae, copia de identificación, comprobante de domicilio, carta de no inhabilitación por parte del poder Ejecutivo, Estatal y Municipal,
6. Firmar promesa de confidencialidad,
7. Oficio del Municipio o del Gobierno del Estado, mediante el cual se designa al personal comisionado en dicha Oficina de Enlace,
8. Someter a capacitación en el sistema de expedición de pasaporte al responsable de la oficina de enlace y su suplente.
9. Contar con el personal para la Oficina de Enlace y comisionado a la Delegación capacitado y certificado;

No omito señalar que los pasos descritos con anterioridad son especificaciones al proceso y no sustituyen de ninguna manera lo dispuesto en el "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos





para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores".

A fin de dar seguimiento a lo anterior, le envío los formatos respectivos para su conocimiento y aplicación.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para refrendar mi más alta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

JESÚS ANTONIO CARRILLO PARRA

Subdelegado de la S.R.E en Tijuana en suplencia por ausencia del Titular de la Delegación de la S.R.E. en Tijuana conforme al Artículo 56 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

- C. c. p. Carlos Alfonso Candelaria López.- Director General de Delegaciones.- Para su Superior conocimiento.
- C. c. p. Mtra. Eva Soralla Portillo Figueroa.- Directora Adjunto Dirección General de Delegaciones.- Para su conocimiento.





PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

ANEXO

III



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES



2019
AÑO DEL CUADRO DE HONOR
EMILIANO ZAPATA

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE UNA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN EL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR EL C. MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL RAMO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL C. JOSÉ ANTONIO DOMÍNGUEZ CARBALLO, JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DEPENDENCIA Y EL C. CARLOS ALFONSO CANDELARIA LÓPEZ, DIRECTOR GENERAL DE DELEGACIONES; Y POR LA OTRA PARTE, EL MUNICIPIO DE _____, _____ AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINA “EL AYUNTAMIENTO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL/LA C. _____, PRESIDENTE/A MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL/LA CUAL SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE ASISTIDO POR EL/LA SINDICA/O EL/LA C. _____, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE DENOMINARÁN COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, “LA SECRETARÍA” realizará sus actividades de manera programada, tomando en cuenta las políticas, prioridades y modalidades que para el logro de objetivos y metas dicte el titular del Ejecutivo Federal.

SEGUNDO.- Que de conformidad con los artículos 2, fracciones IV y V y 4, de la Ley de Planeación; es responsabilidad del Ejecutivo Federal conducir la planeación nacional del desarrollo, misma que tiene dentro de sus principios el respeto irrestricto de las garantías individuales y de las libertades y derechos sociales, políticos y culturales; así como el fortalecimiento del pacto federal y del municipio libre, para lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional.

TERCERO.- Que el artículo 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad de Viaje establece que en territorio nacional, se podrán autorizar Oficinas Municipales y Estatales de Enlace para su tramitación mediante convenios de colaboración administrativa.

CUARTO.- En términos de lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015; mediante el oficio _____ de fecha ____ de ____ de 201__, acusado de recibo el ____ de ____ del 201__, “EL AYUNTAMIENTO” presentó ante la Dirección General de Delegaciones la solicitud para el establecimiento de una Oficina Municipal de Enlace en el Municipio de _____, Estado de _____.

Por lo anterior, previas las acciones de verificación respectivas, el día ____ de ____ de 201__, la Dirección General de Delegaciones envió a la Unidad de Administración y Finanzas

la dictaminación favorable, a fin de continuar con los trámites para obtener la autorización correspondiente para la apertura de una Oficina de Enlace.

Que mediante el oficio _____ de fecha ____ de _____ de 201__, la Unidad de Administración y Finanzas informó su autorización para la apertura de una Oficina Municipal de Enlace con sede en el Municipio de _____, perteneciente al Estado de _____.

QUINTO.- “EL AYUNTAMIENTO” en este acto manifiesta que es su deseo brindar el apoyo necesario para el funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace con **“LA SECRETARÍA”**, por lo que **“LAS PARTES”** se encuentran dispuestas a suscribir el presente instrumento al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES

I. **“LA SECRETARÍA” DECLARA QUE:**

- I.1.- Es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por los artículos 2 fracción I, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2.- En términos de lo dispuesto por los artículos 28, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 6 y 7, fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, el C. Marcelo Luis Ebrard Casaubon, cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Colaboración Administrativa.
- I.3.- Las Oficinas Municipales de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores son oficinas administrativas que dependen económica y administrativamente de una Entidad Federativa o Municipio, según sea el caso, cuyo establecimiento y operación se autoriza por la Secretaría de Relaciones Exteriores mediante la suscripción de un Convenio de Colaboración Administrativa, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015.
- I.4.- El artículo 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, establece que **“LA SECRETARÍA”** podrá habilitar unidades móviles u Oficinas Municipales de Enlace para su tramitación mediante la firma de convenios de colaboración administrativa.
- I.5.- Asimismo, el artículo 11, fracción XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, tendrá la facultad de someter a consideración del Secretario de Relaciones Exteriores, la apertura o cierre de Oficinas Municipales de Enlace con la justificación que para tal efecto prepare la Dirección General de Delegaciones.



I.6.- De conformidad con el artículo 35, fracciones VIII y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores corresponde a la Dirección General de Delegaciones, proponer la creación de Oficinas Municipales de Enlace, así como promover y coordinar el programa de desconcentración administrativa de los servicios que presta la Secretaría, a través del establecimiento de delegaciones y subdelegaciones, que podrán auxiliarse de Oficinas Municipales de Enlace estatales o municipales, mediante la suscripción de convenios de colaboración administrativa, conforme a la normatividad aplicable.

I.7.- Señala como domicilio legal el ubicado en Plaza Juárez número 20 Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, el cual consigna para los fines y efectos legales del presente Convenio de Colaboración Administrativa.

II. "EL AYUNTAMIENTO" DECLARA QUE:

II.1.- Es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II.2.- Mediante Sesión Solemne de Cabildo de fecha __ de ____ 201__, quedó instalado legalmente el Cabildo, para el periodo comprendido desde el __ de ____ del 201__ hasta el __ de ____ del 202__.

II.3.- De acuerdo a la constancia de mayoría expedida por el Organismo Público Local Electoral del Estado de ____ (____), de fecha __ de ____ del 201__; el C. _____ es electo Presidente Municipal, habiendo tomado posesión del cargo el día __ de ____ del 201__, ante el H. Cabildo en pleno, en sesión solemne; así mismo en la _____ Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha __ de ____ del 201__, se facultó al Presidente/a Municipal Constitucional en unión a el/la Sindico/a Único/a a suscribir el presente Convenio en representación "EL AYUNTAMIENTO".

II.4.- El C. _____, en unión a el/la Sindico/a Único/a fueron autorizados, de suscribir el presente Convenio en términos con lo estipulado en el artículo ____ Fracción, ____ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de _____.

II.5.- Se designa a la Oficina Municipal de Enlace _____, a través de su Titular, como el área responsable, de vigilar y dar cumplimiento al presente Convenio de Colaboración Administrativa.

II.6.- Es su voluntad colaborar con "LA SECRETARÍA", en el despacho de los asuntos que son de su competencia, en beneficio de los habitantes del Municipio de _____, Estado de _____.

II.7.- Cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos necesarios para la operación de las Oficinas Municipales de Enlace.



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES



2019
AÑOS CATORCENARIOS SUR
EMILIANO ZAPATA

II.8.- Señala como domicilio legal y para oír y recibir todo tipo de documentos y notificaciones, relacionados con el Convenio que nos ocupa el ubicado en: calle _____ No. _____ Colonia _____ C.P. _____ Municipio _____, Estado de _____.

III.- “LAS PARTES” DECLARAN QUE:

III.1.- Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, así como las facultades o atribuciones con las que cuentan para celebrar el presente Convenio de Colaboración Administrativa.

III.2.- Tienen interés y es su voluntad celebrar el presente Convenio de Colaboración Administrativa para contribuir a sus objetivos comunes.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.- El objeto del presente Convenio de Colaboración es establecer las acciones y mecanismos de coordinación y cooperación entre **“LA SECRETARÍA”** y **“EL AYUNTAMIENTO”**, para la apertura, funcionamiento, acondicionamiento y supervisión de una Oficina Municipal de Enlace con **“LA SECRETARÍA”** en el Municipio de _____, _____, cuyo único fin es apoyar a la Delegación de **“LA SECRETARÍA”** en el Municipio de _____, para la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios, así como de otros servicios competencia de **“LA SECRETARÍA”** y que la misma determine como necesaria la coadyuvancia de la autoridad local, para el cumplimiento de los planes y programas de la misma en términos de los artículos 3 y 12 del Acuerdo por el cual se dan a conocer los lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por **“LA SECRETARÍA”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015.

SEGUNDA.- LINEAMIENTOS.- Los lineamientos a los que deberá sujetarse la Oficina Municipal de Enlace, en aspectos específicos de operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relacionados con el funcionamiento y acondicionamiento de la misma, serán fijados por la Dirección General de Delegaciones en el **ANEXO** que se acompaña al presente Convenio, mismos que podrán ser modificados unilateralmente por esta última cuando la seguridad y la operación para llevar a cabo la autorización de los trámites por **“LA SECRETARÍA”** así lo requieran.

“EL AYUNTAMIENTO”, deberá cumplir con el Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por **“LA SECRETARÍA”**, además de las obligaciones que se deriven del presente Convenio.

En este caso **“EL AYUNTAMIENTO”** deberá realizar las acciones correspondientes para adecuar su operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relacionados con el funcionamiento y acondicionamiento de la Oficina Municipal de Enlace a los lineamientos que para tal efecto hubiere dictado la Dirección General de Delegaciones, no excediendo de un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la firma del presente instrumento.

En caso de que no sean aceptados y atendidos los lineamientos de “**LA SECRETARÍA**”, se podrá suspender o cerrar temporal o definitivamente la Oficina Municipal de Enlace.

TERCERA.- INMUEBLES.- “EL AYUNTAMIENTO” destinará un inmueble que se encuentre dentro de la demarcación territorial del Municipio para la operación de la Oficina Municipal de Enlace, los cuales deberán ser adecuados para la correcta prestación de los servicios y que cumplan de forma enunciativa más no limitativa con los siguientes requisitos, a juicio de “**LA SECRETARÍA**”:

- I. Ubicación en un sitio de fácil acceso para el público;
- II. Seguridad del entorno en el que se encuentre ubicado el inmueble propuesto;
- III. Ser un sitio cerrado, amplio y funcional, con espacio suficiente para el trabajo de oficina y adecuado para la atención al público;
- IV. Deberá ubicarse en planta baja y contar con espacio suficiente para los módulos de atención que se requieran;
- V. Contar con mobiliario, equipo de oficina y de comunicaciones, e instalaciones propicias para prestar el Servicio Biométrico indispensable para la operación;
- VI. Contar con medidas e instrumentos de seguridad necesarios para la debida salvaguarda de los archivos, documentos, mobiliario, así como para el adecuado desempeño de los servicios que ahí se presten;
- VII. Contar con sala de espera y sanitarios;
- VIII. Garantizar que las áreas de atención al público sean amplias, cómodas, ventiladas, iluminadas e higiénicas;
- IX. Contar con instalaciones adecuadas para personas con discapacidad y personas adultas mayores, y
- X. Que el local destinado sea acondicionado de acuerdo a los lineamientos establecidos por “**LA SECRETARÍA**”.

CUARTA.- SEÑALIZACIÓN.- “EL AYUNTAMIENTO” se compromete a colocar en un lugar visible de la Oficina Municipal de Enlace, la señalización que exige la normatividad establecida por “**LA SECRETARÍA**”, y que se refiere cuando menos a:

- I. Los requisitos para obtener cualquiera de los servicios ofrecidos;



- II. La indicación del monto del pago que corresponda de acuerdo a la Ley Federal de Derechos vigente y, en su caso, deberá indicar por separado el monto del cobro que aplique el municipio por brindar el servicio en la localidad;
- III. La indicación clara y precisa de que se trata de una Oficina Municipal de Enlace autorizada por **“LA SECRETARÍA”** para la recepción y entrega de documentos y que no es una unidad administrativa de la ya mencionada Secretaría;
- IV. Tablero y buzón de quejas y denuncias en el que se aprecien los datos de contacto de las instancias competentes para conocer de las responsabilidades de los servidores públicos que ejerzan funciones en la Oficina de Municipal de Enlace, y
- V. Señalamiento de los módulos de atención al público.

Esta deberá ajustarse a los lineamientos que **“LA SECRETARÍA”**, emita respecto al texto, tamaño, color, colocación y demás características de las señales y tableros.

En caso de que a juicio de **“LA SECRETARÍA”**, se considere que las instalaciones no reúnen los requisitos necesarios de funcionalidad e imagen institucional, **“EL AYUNTAMIENTO”** deberá atender de manera inmediata las sugerencias, y en el supuesto de que no sean atendidas **“LA SECRETARÍA”**, podrá suspender el procedimiento de autorización para el establecimiento de las Oficinas Municipales de Enlace.

QUINTA.- ACONDICIONAMIENTO DE LOS INMUEBLES.- “LAS PARTES” acuerdan que el mantenimiento del inmueble, adecuaciones, mobiliario y señalización del mismo, así como todas las obras necesarias para el correcto funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace se realizarán por parte y a cuenta de **“EL AYUNTAMIENTO”**, con apego a las indicaciones, parámetros e imagen institucional contenidos en la normatividad aplicable y manuales que al efecto disponga **“LA SECRETARÍA”** a través de la Dirección General de Delegaciones.

Asimismo, la infraestructura requerida, el cableado estructurado, así como las conexiones a red y dispositivos de seguridad que al efecto se requieran para garantizar la correcta operación de los servicios, corresponderán a **“EL AYUNTAMIENTO”**.

“EL AYUNTAMIENTO”, será responsable de que el inmueble destinado para la Oficina Municipal de Enlace cuente con todas las medidas de seguridad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección civil; asimismo, realizará las adecuaciones necesarias en el inmueble destinado para el establecimiento de la Oficina Municipal de Enlace, con el propósito de que éste sea apto para las personas con discapacidad y los adultos mayores.

En caso de que a juicio de **“LA SECRETARÍA”** se considere que las instalaciones no reúnen los requisitos necesarios de funcionalidad e imagen institucional, **“EL AYUNTAMIENTO”** deberá atender de manera inmediata las sugerencias que se le formulen o incluso proporcionar un nuevo local. En caso de que no sean aceptadas y atendidas las recomendaciones, **“LA**

SECRETARÍA” podrá cerrar temporal o definitivamente la Oficina Municipal de Enlace que corresponda.

SEXTA.- DE LA INFRAESTRUCTURA PARA LA INSTALACIÓN DEL SERVICIO BIOMÉTRICO.- “EL AYUNTAMIENTO” deberá cerciorarse de que satisfaga los siguientes requisitos:

- I. Estaciones de trabajo necesarias que cuenten con los componentes tecnológicos que le requiera **“LA SECRETARÍA”**;
- II. Mantenimientos correctivos y preventivos para cada uno de los dispositivos considerados dentro de las estaciones de trabajo, con las mismas especificaciones y alcances que los mantenimientos de las estaciones de trabajo de **“LA SECRETARÍA”**;
- III. Control de cambios auditable;
- IV. Instalación física de los componentes de la estación, y
- V. Conectividad a la red y con nodos de datos para conectividad a la red.

“EL AYUNTAMIENTO” deberá celebrar un contrato individual para la prestación del Servicio Biométrico con el prestador del servicio que otorgue condiciones similares a las contratadas por **“LA SECRETARÍA”**, para la óptima operación de la Oficina Municipal de Enlace.

“LA SECRETARÍA” no tendrá ninguna relación contractual dentro del contrato que celebre **“EL AYUNTAMIENTO”** con el prestador del servicio y, por ende, no tendrá ninguna obligación respecto al cumplimiento del mismo para con ambas partes.

SÉPTIMA.- DE LA INFRAESTRUCTURA DEL INMUEBLE.- “EL AYUNTAMIENTO” deberá proporcionar la infraestructura física, así como el equipo de cómputo, periféricos y diversos dispositivos de apoyo, para la correcta operación del esquema de emisión del pasaporte en la Oficina Municipal de Enlace.

“LA SECRETARÍA” informará a **“EL AYUNTAMIENTO”** los requerimientos técnico-informáticos que sean necesarios para garantizar la seguridad del proceso de emisión de pasaportes en términos del **ANEXO**, a fin de que **“EL AYUNTAMIENTO”** realice las gestiones necesarias para su contratación y adquisición.

Dichos requerimientos no son susceptibles de modificación y deberán de cumplir con todas las especificaciones técnicas que requiera **“LA SECRETARÍA”**.

“EL AYUNTAMIENTO” deberá celebrar un contrato individual de prestación de servicios con los prestadores del servicio de enrolamiento y validación biométrica. **“LA SECRETARÍA”** no tendrá ninguna relación dentro del contrato y por ende ninguna obligación respecto al cumplimiento de ninguna de **“LAS PARTES”**.



“EL AYUNTAMIENTO” deberá contratar al prestador de servicios que proporcione el suministro de consumibles con las mismas especificaciones y alcances con los que cuenta “LA SECRETARÍA”, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para garantizar su óptima operación.

“LAS PARTES” acuerdan que el pago de los gastos de operación, seguridad y limpieza que se generen por el funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace con “LA SECRETARÍA” serán erogados por “EL AYUNTAMIENTO” incluyendo aquellos derivados de la atención en la Delegación de los temas vinculados a las autoridades locales.

OCTAVA.- DE LAS FUNCIONES CON QUE CUENTAN LAS OFICINAS MUNICIPALES DE ENLACE.- Las funciones de la Oficina Municipal de Enlace serán las siguientes:

- I. Proporcionar información sobre los requisitos y procesos necesarios para la obtención del pasaporte ordinario mexicano, y becas que promueve “LA SECRETARÍA”;
- II. Brindar asesoría en materia de protección a personas mexicanas en el exterior, bajo la coordinación de la Delegación correspondiente y los lineamientos que, en materia de protección, emita la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, en relación con lo siguiente:
 - a) Difusión de acciones y distribución de folletos sobre protección preventiva y operativa de personas mexicanas en el exterior, y
 - b) Cualquier otra relativa a los intereses de las personas mexicanas en el exterior, a petición y bajo supervisión de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior.
- III. Asesorar y auxiliar al público en el llenado de las solicitudes para la expedición del pasaporte ordinario mexicano, y para la obtención de becas que promueve “LA SECRETARÍA”;
- IV. Recibir las solicitudes y documentación soporte de todos los servicios que presta “LA SECRETARÍA”, de acuerdo con los Reglamentos aplicables, manuales e instructivos que señale la misma;
- V. Verificar el pago de derechos que para el trámite de pasaportes ordinarios establece la Ley Federal de Derechos vigente, siempre mediante el uso del comprobante que la efecto solicite el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- VI. Integrar, de conformidad con el Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje y demás disposiciones legales aplicables, el expediente correspondiente a la solicitud de expedición de pasaporte ordinario mexicano;
- VII. Remitir a la Delegación de la Secretaría que corresponda, debidamente custodiados, con elementos de vigilancia de las autoridades locales o a través de elementos de



seguridad especializada contratados directamente por la Entidad Federativa o municipio, los expedientes debidamente integrados para la expedición de los trámites solicitados, así como de aquellos asuntos que sean de su competencia;

- VIII. Entregar, en su oportunidad, a los interesados los pasaportes ordinarios mexicanos, tramitados con base en la normatividad aplicable;
- IX. Canalizar a la Delegación de **“LA SECRETARÍA”** que corresponda los asuntos que sean de su competencia;
- X. Llevar a cabo el procedimiento de operación establecido en el artículo 13 del Acuerdo por el cual se dan a conocer los lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la **“LA SECRETARÍA”**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015, y
- XI. Las demás que expresamente le sean autorizadas por **“LA SECRETARÍA”**.

NOVENA.- DEL PERSONAL COMISIONADO POR “EL AYUNTAMIENTO”.- “EL AYUNTAMIENTO” propondrá al personal en número proporcional a la demanda de atención de la Oficina Municipal de Enlace, al menos tres por cada cincuenta trámites, mismos que serán comisionados y deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Cubrir el perfil que establezca **“LA SECRETARÍA”** para la adecuada atención de los trámites que requiera la Oficina Municipal de Enlace;

En caso de que **“LA SECRETARÍA”** considere que las personas propuestas por **“EL AYUNTAMIENTO”** no reúnen el perfil necesario, **“LA SECRETARÍA”** podrá proponer candidatos y solicitar el cambio de personal de la Oficina Municipal de Enlace que corresponda;

- II. Tanto el Jefe de la Oficina Municipal de Enlace como el personal comisionado restante, deberán ser previamente evaluados, capacitados y aprobados por **“LA SECRETARÍA”**.

Si después de la capacitación el personal no aprueba la evaluación **“EL AYUNTAMIENTO”** deberá proponer nuevo personal para capacitar y aprobar.

“EL AYUNTAMIENTO” deberá cubrir los salarios y prestaciones que conforme a la Ley correspondan al personal comisionado.

“LA SECRETARÍA” se deslinda de toda responsabilidad económica y laboral que derive de la relación existente entre el personal comisionado y **“EL AYUNTAMIENTO”**.

“LA SECRETARÍA” se reserva el derecho de evaluar con la periodicidad que la Delegación determine, al personal comisionado en Oficinas Municipales de Enlace así como en la Delegación, a efecto de determinar la permanencia del mismo. En caso de que el personal no



apruebe las evaluaciones, **“EL AYUNTAMIENTO”**, se compromete a proponer nuevo personal para capacitar y aprobar por escrito, a la brevedad posible.

“LAS PARTES”, acuerdan que **“LA SECRETARÍA”**, a través de la Delegación, podrá adscribir los servidores públicos que así considere a las Oficinas Municipales de Enlace cuyas funciones serán primordialmente dirigir y supervisar el cumplimiento de las tareas encomendadas o cualquier otra que la propia Secretaría determine.

“EL AYUNTAMIENTO” proporcionará al personal una identificación, la cual deberá ser portada en todo momento en lugar visible para identificación al público. En la identificación se mencionará que se trata de personal comisionado a la Oficina Municipal de Enlace que corresponda.

Se entenderá por personal adscrito el que **“LA SECRETARÍA”**, a través de la Dirección General de Delegaciones, asigne a la Oficina Municipal de Enlace que corresponda y por personal comisionado, el que **“EL AYUNTAMIENTO”** proporcione tanto a la Oficina Municipal de Enlace en el Municipio de _____, como a la Delegación de **“LA SECRETARÍA”** en el Estado de _____, para la adecuada atención de los trámites que se soliciten.

DÉCIMA.- DEL JEFE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE.- **“EL AYUNTAMIENTO”** designará al servidor público que fungirá como Jefe de Oficina, mismo que será previamente capacitado, evaluado y en su caso aprobado por **“LA SECRETARÍA”**, el cual será auxiliado en sus funciones por los demás servidores públicos necesarios que estarán bajo su autoridad y adscritos a **“EL AYUNTAMIENTO”**.

El titular deberá reunir por lo menos los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con estudios académicos en materias afines a las atribuciones que ejercerá en la Oficina Municipal de Enlace, a nivel licenciatura;
- III. Haber desempeñado cargos cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa;
- IV. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal o local; y
- V. Cumplir con el perfil que establezca **“LA SECRETARÍA”**.

En los casos en que **“EL AYUNTAMIENTO”** considere remover al Jefe de la Oficina Municipal de Enlace, deberá efectuarse mediante aprobación del Cabildo correspondiente, previa autorización de **“LA SECRETARÍA”**, para lo cual **“EL AYUNTAMIENTO”** deberá presentar a **“LA SECRETARÍA”** una justificación por escrito de la necesidad de realizar dicha remoción.

En caso de no existir designación por parte de **“EL AYUNTAMIENTO”**, o de que los perfiles enviados no cumplan con lo requerido en el siguiente artículo, **“LA SECRETARÍA”** podrá proponer a una persona para Jefe de Oficina.



“**LA SECRETARÍA**” capacitará y evaluará en el tiempo y forma que considere, al Jefe de la Oficina Municipal de Enlace, reservándose el derecho de admitir o no la designación realizada por “**EL AYUNTAMIENTO**” e incluso “**LA SECRETARÍA**” podrá proponer el nombramiento del Jefe de la Oficina Municipal de Enlace. Los gastos de capacitación y evaluación correrán a cargo de “**EL AYUNTAMIENTO**”.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE.- El Jefe de la Oficina Municipal de Enlace tendrá bajo su responsabilidad supervisar y autorizar permanentemente y de manera directa la recepción, revisión, manejo y envío de la documentación e información requerida para el trámite de los servicios brindados por “**LA SECRETARÍA**”.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL.- Para la correcta operación de la Oficina Municipal de Enlace “**EL AYUNTAMIENTO**”, comisionará al menos tres personas por cada oficina para que realicen las siguientes actividades:

- a) Orientación al público sobre las características y requisitos de todos los servicios, en el módulo de información;
- b) Recepción de documentos;
- c) Revisión y envío de la información proporcionada por los solicitantes, y
- d) Entrega de los trámites autorizados a los solicitantes.

Lo anterior, sin menoscabo de todo aquel personal que de conformidad con las actividades de la Oficina Municipal de Enlace, resulte necesario.

“**LA SECRETARÍA**” tendrá la facultad de adscribir los servidores públicos que considere necesarios, cuya función será primordialmente dirigir y supervisar el cumplimiento de las tareas encomendadas o cualquier otra que “**LA SECRETARÍA**” determine.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.- “**EL AYUNTAMIENTO**” se compromete con “**LA SECRETARÍA**” a instruir al personal comisionado, sobre la confidencialidad de la información y documentos que reciban, así como las sanciones y penas en las que pudieran incurrir de no cumplir con dicha obligación, tomando en consideración que las bases de datos de la Dirección General de Delegaciones son consideradas de seguridad nacional, de conformidad con las Bases de Colaboración que en el marco de la Ley de Seguridad Nacional, celebran el Titular de la Secretaría de Gobernación, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Consejo de Seguridad Nacional, y la Titular de “**LA SECRETARÍA**”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008, por lo que se encuentran protegidas conforme a lo dispuesto por el Código Penal Federal, la Ley de Seguridad Nacional y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En virtud de lo anterior, “**EL AYUNTAMIENTO**” se compromete con “**LA SECRETARÍA**” a recabar los correspondientes documentos en donde el personal comisionado bajo protesta de decir verdad, manifieste que está informado respecto de la confidencialidad de la información



que manejará, que se compromete a su cumplimiento de conformidad con las disposiciones legales que se mencionan en el párrafo que antecede y que conocen las consecuencias legales que implican su incumplimiento.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN.- “LA SECRETARÍA” está facultada para supervisar y controlar la operación y funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace en los términos, frecuencia y modalidades que estime convenientes, por lo que podrá tomar todas las medidas que considere necesarias para asegurar la debida prestación de los servicios autorizados.

Como resultado de las supervisiones que se realicen, las observaciones, áreas de oportunidad y recomendaciones detectadas, deberán hacerse del conocimiento de la Oficina Municipal de Enlace supervisada, a efecto de dejar debidamente sustentados los hallazgos derivados de la misma.

En caso de que del seguimiento a las observaciones o recomendaciones, “LA SECRETARÍA” determine que las irregularidades encontradas no se han subsanado y que por su importancia se afecta la calidad de los servicios prestados por la Oficina Municipal de Enlace, éstas servirán como constancia y evidencia para que “LA SECRETARÍA” emita un diagnóstico respecto de la continuidad de la operación de dicha Oficina Municipal de Enlace.

Dicho diagnóstico podrá servir como sustento para la suspensión o cierre de la Oficina Municipal de Enlace que se encuentre en el supuesto.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN INMEDIATA DE OPERACIONES.- “LA SECRETARÍA” tiene la facultad discrecional para suspender la operación de la Oficina Municipal de Enlace con base en:

- I. Los resultados de la supervisión que realice sobre su presentación, organización y funcionamiento;
- II. Caso fortuito o fuerza mayor que impidan materialmente el funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace por las condiciones del inmueble destinado a dicha oficina; y
- III. Actividades del entorno que pongan en peligro la prestación de los servicios autorizados así como la integridad de los servidores públicos que laboran en la Oficina Municipal de Enlace o de los usuarios que acuden a la misma.

Serán motivo de suspensión inmediata de operaciones para la recepción de trámites de una Oficina Municipal de Enlace, las siguientes:

- a) Retirar personal adscrito o comisionado de la Delegación o de la Oficina Municipal de Enlace sin la autorización expresa de “LA SECRETARÍA”;
- b) Realizar actividades no autorizadas por “LA SECRETARÍA” o que entorpezcan el adecuado desempeño de las autoridades;

- c) No dar continuidad al contrato celebrado con el proveedor para el servicio de enrolamiento y validación biométrica, que impida las óptimas condiciones de operación de la oficina en los términos establecidos en el presente Convenio;
- d) El uso indebido de los privilegios del Sistema asignado por **“LA SECRETARÍA”**;
- e) No garantizar los recursos materiales y económicos para la correcta operación de la Oficina Municipal de Enlace; y
- f) Las demás que determine **“LA SECRETARÍA”** a través de la Dirección General de Delegaciones, que pongan en riesgo el correcto funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace.

A partir de la fecha en que se haya procedido a la suspensión **“LA SECRETARÍA”** no recibirá de esa Oficina Municipal de Enlace ninguna documentación para trámite y sólo se mantendrá abierta para brindar informes a los interesados.

Los expedientes que al momento de la suspensión se encuentren en trámite ante **“LA SECRETARÍA”**, serán entregados a los interesados en la forma que dicha Dependencia lo estime conveniente.

La Oficina Municipal de Enlace podrá ser reabierta una vez que, a juicio de **“LA SECRETARÍA”**, se hayan subsanado las deficiencias que motivaron la suspensión o cierre temporal.

En caso de que una Oficina Municipal de Enlace haya sido objeto de suspensión y no subsane las irregularidades observadas o que reincida en la inobservancia de este Convenio o de la normatividad establecida por **“LA SECRETARÍA”**, se valorará su cierre temporal o definitivo, informando de tal circunstancia a **“EL AYUNTAMIENTO”**.

DÉCIMA SEXTA.- DEL CIERRE DE LAS OFICINAS MUNICIPALES DE ENLACE.- **“LA SECRETARÍA”**, tiene la facultad discrecional para cerrar la Oficina Municipal de Enlace:

- I. A petición de **“EL AYUNTAMIENTO”**, para dar por terminado el Convenio;
- II. En caso de reincidencia, al no subsanar las observaciones resultantes de las visitas de supervisión sobre el funcionamiento y operación de la Oficina Municipal de Enlace;
- III. Por incumplimiento grave de alguna de las cláusulas contenidas en el Convenio suscrito con **“EL AYUNTAMIENTO”**, y
- IV. Cuando a criterio de **“LA SECRETARÍA”** resulte procedente o justificado.

El cierre definitivo de una Oficina Municipal de Enlace es un acto administrativo que puede ser decretado unilateralmente por **“LA SECRETARÍA”**, que legalmente requiere la cancelación de la autorización contenida en el Convenio existente entre **“LA SECRETARÍA”** y **“EL AYUNTAMIENTO”** para que el correspondiente Acuerdo de cierre definitivo firmado por el Secretario, surta efectos posterior a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- **“LAS PARTES”** estarán exentas de toda responsabilidad civil en caso de retraso e incumplimiento total o parcial del



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES



2019
AÑO DEL CENTENARIO DEL SUR
EMILIANO ZAPATA

presente Convenio, debido a situaciones derivadas por caso fortuito o de fuerza mayor, entendiéndose por las mismas a todo acontecimiento futuro que esté fuera del dominio de la voluntad, ya sea provocado o no por algún fenómeno de la naturaleza, que no pueda preverse o que aun previniéndose no pueda evitarse.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y tendrá vigencia indefinida.

DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES Y/O ADICIONES.- El presente Convenio podrá ser modificado en cualquiera de sus cláusulas, previo acuerdo por escrito que celebren **“LAS PARTES”** dentro del término de su vigencia, en el marco de la normativa vigente. Las modificaciones o adiciones acordadas obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma.

VIGÉSIMA.- NOTIFICACIONES.- Con el fin de establecer la forma de hacer y recibir cualquier tipo de notificación derivada del cumplimiento del presente instrumento jurídico, **“LAS PARTES”** aceptan que cualquier aviso entre ellas será considerado como notificado si se entrega por escrito a los domicilios que declararon en el presente instrumento o vía electrónica a la cuenta de correo institucional que acuerden **“LAS PARTES”**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA INTERPRETACIÓN Y RESOLUCIÓN DE COMÚN ACUERDO.- **“LAS PARTES”** convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que, en caso de suscitarse duda o controversia respecto de su interpretación y cumplimiento, se comprometen a resolverlo por parte de la **“LA SECRETARÍA”** a través del Director General de Delegaciones y por parte de **“EL AYUNTAMIENTO”** el Director Jurídico. En caso de que las mismas persistan, **“LAS PARTES”** someterán la controversia a los Tribunales Federales en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

Enteradas **“LAS PARTES”** del contenido y efectos legales del presente Convenio lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México a los ____ días del mes de _____ del año 2019.



SRE
SECRETARÍA DE
RELACIONES
EXTERIORES



2019
AÑO DEL CAUDILLO DEL SUR
EMILIANO ZAPATA

**POR “LA SECRETARÍA”
LA SECRETARÍA DE RELACIONES
EXTERIORES**

POR “EL AYUNTAMIENTO”

C. MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON
SECRETARIO DE RELACIONES
EXTERIORES

C. _____
PRESIDENTE/A MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE _____,
_____.

C. JOSÉ ANTONIO DOMÍNGUEZ
CARBALLO
JEFE DE UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS

C. _____
SINDICA/O UNICA/O

C. CARLOS ALFONSO CANDELARIA
LÓPEZ
DIRECTOR GENERAL DE DELEGACIONES

ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN EL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____.

LINEAMIENTOS

PRIMERO. OBJETO DEL ANEXO.- El objeto del presente anexo es establecer los lineamientos a los que deberá sujetarse la Oficina Municipal de Enlace, en aspectos específicos de operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relacionados con el funcionamiento y acondicionamiento de la misma.

SEGUNDO.- DISPOSICIÓN DEL INMUEBLE.- “EL AYUNTAMIENTO” manifiesta su conformidad para destinar un inmueble cuyo domicilio se ubica en calle _____ No. _____ colonia _____ C.P _____, Municipio _____, Estado _____ y que será utilizado para las funciones propias de la Oficina Municipal de Enlace con “**LA SECRETARÍA**”, y que cumpla con las siguientes características:

- Que se encuentre ubicado sobre una vialidad importante.
- Que exista disponibilidad de transporte público.
- Que tenga la facilidad de estacionamiento.
- Que cuente con instituciones bancarias cercanas para el pago de los trámites por realizar.

Estará a cargo del “**EL AYUNTAMIENTO**” la instalación del cableado estructurado, así como de las conexiones y los dispositivos de seguridad que al efecto le comunique “**LA SECRETARÍA**” para garantizar el servicio de enrolamiento de los datos biográficos y biométricos de los solicitantes del pasaporte, así como el resguardo de la confidencialidad de los datos incluyendo los canales seguros de comunicación hacia la Delegación donde se procesen los pasaportes.

TERCERO.- DEL ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE.- “LAS PARTES” acuerdan que el acondicionamiento, que incluye entre otros conceptos las adecuaciones, mobiliario y señalización del mismo, así como las obras necesarias para el correcto funcionamiento de la Delegación, se realizarán por parte y a cuenta de “**EL AYUNTAMIENTO**”, con apego a las indicaciones, parámetros e imagen institucional de la SRE, la cual deberá ser visible en la fachada, señalización interna, marquesinas y módulos de servicio de la Oficina de Enlace, como se indica en el Manual de Identidad Gráfica de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

CUARTO.- DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA.- “EL AYUNTAMIENTO” se compromete a proporcionar la infraestructura física así como el equipo de cómputo, periféricos y diversos dispositivos de apoyo para conformar las estaciones de trabajo que servirán para el correcto enrolamiento de los solicitantes del pasaporte.

La línea de producción se define como una o varias estaciones de trabajo en el que cada una de ellas realiza una función específica, repetitiva y especializada en el proceso de enrolamiento de los datos biográficos y biométricos de los solicitantes del pasaporte, mismas que se describen a continuación:

- Equipo de cómputo (computadora personal PC)
- Impresora.
- Hub USB
- Barra multicontactos
- Cámara fotográfica.
- Escáner de alta velocidad.
- Dispositivo de login biométrico
- Escáner de huella dactilar.
- Digitalizador de firma.
- Escáner de iris.

A la firma del convenio, **“LA SECRETARÍA”** le enlistará a **“EL AYUNTAMIENTO”** la lista de marcas de equipos específicos que deberá de instalar para la correcta operación del servicio de enrolamiento de los solicitantes del pasaporte, de modo que sean compatibles con el sistema de emisión de pasaportes de **“LA SECRETARÍA”**.

“EL AYUNTAMIENTO” está obligado a proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos descritos para garantizar su óptima operación.

QUINTO.- DEL PERSONAL COMISIONADO.- **“EL AYUNTAMIENTO”** se compromete a proporcionar el personal comisionado que se encontrará en la Oficina Municipal de Enlace con **“LA SECRETARÍA”**, consistente en 7 personas, mismo que deberá ser evaluado, preparado, aprobado o rechazado por **“LA SECRETARÍA”**, conforme a los perfiles que la misma determine.

La Oficina Municipal de Enlace con **“LA SECRETARÍA”** contará con un módulo de información, que será atendido permanentemente por una de las personas comisionadas, que orientará al público sobre las características y requisitos de todos los servicios que presta la Oficina Municipal de Enlace, en apoyo de **“LA SECRETARÍA”**.

“EL AYUNTAMIENTO”, también comisionará una plantilla mínima de 1 personas que desahoguen los trámites de la Oficina Municipal de Enlace, en la Delegación en el Estado de _____.

SEXTO.- MODIFICACIONES Y/O ADICIONES.- El presente Anexo podrá ser modificado y/o adicionado en cualquiera de sus cláusulas, unilateralmente por la Dirección General de Delegaciones, cuando la seguridad y la operación para llevar a cabo la autorización de los trámites por **“LA SECRETARÍA”** así lo requieran. En este caso deberá darse el tiempo necesario a **“EL AYUNTAMIENTO”** para que realice las acciones correspondientes.

En este caso **“EL AYUNTAMIENTO”** deberá realizar las acciones correspondientes para adecuar su operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relacionados con el funcionamiento y acondicionamiento de Oficina Municipal de Enlace a los lineamientos que para tal efecto hubiere dictado la Dirección General de Delegaciones, no excediendo de un plazo de 40 días hábiles contados a partir de la notificación por escrito que **“LA SECRETARÍA”** haga llegar a **“EL AYUNTAMIENTO”**.

En caso de que no sean aceptados y atendidos los lineamientos de **“LA SECRETARÍA”**, se podrá cerrar temporal o definitivamente la Oficina Municipal de Enlace.

SÉPTIMO.- CONFIDENCIALIDAD.- “LAS PARTES” se obligan a tratar con todas las reservas del caso, de acuerdo con los artículos 110 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la documentación que se genere entre **“LA SECRETARÍA”** y **“EL AYUNTAMIENTO”**, así como cualquier otra circunstancia, en cuyo caso asumirán las responsabilidades que llegaren a determinarse por autoridad competente, por incumplir esta cláusula.

OCTAVO.- INTERPRETACIÓN.- Cualquier aspecto no considerado en el presente anexo o su interpretación, será resuelto por **“LA SECRETARÍA”**, a través de la Dirección General de Delegaciones.

Ciudad de México, a los ___ días del mes de _____ del año 201__.

**EL DIRECTOR GENERAL DE
DELEGACIONES**

CARLOS ALFONSO CANDELARIA LÓPEZ



PLAYAS DE ROSARITO
MUNICIPIO AYUNTAMIENTO

ANEXO IV



Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600

Carlos Alfonso Candelaria López
Director General de Delegaciones
Secretaría de Relaciones Exteriores
Presente

Por medio del presente, en términos de lo que dispone el artículo 7° del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de septiembre de 2015, solicitamos se autorice la apertura de una Oficina Municipal de Enlace en este Municipio, para lo cual manifestamos lo siguiente:

1.- Justificación de la necesidad de establecimiento de una Oficina Municipal de Enlace:

_____ dentro de su extensión territorial cuenta con una población de _____ habitantes y colinda con _____, _____ y _____, por ello se requiere de la apertura de _____ Oficina Municipal de Enlace, a fin de satisfacer la demanda ciudadana de los servicios que presta la Secretaría de Relaciones Exteriores.

(Ejemplos enunciativos más no limitativos; por lo que, la información se deberá desarrollar)

- Justifique la utilidad de la apertura de la Oficina de Enlace en términos de lo siguiente,
- Población potencial a ser beneficiada,
- Beneficio para la población por acercar los servicios a su localidad,
- Tiempo promedio de traslado entre la Delegación y la Oficina de Enlace: XX horas XX minutos,
- Costo promedio del viaje redondo para el ciudadano, al trasladarse a la Delegación para realizar el trámite,
- Proyección de número de trámites,
- Costo del derecho municipal.

2.- Asimismo, en este acto declaramos lo siguiente:

Que se cuenta con _____ inmueble para la ubicación de la Oficina Municipal de Enlace ubicado en el siguiente domicilio:

-

- _____
- Que se cuenta con los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para la operación de las Oficinas de Enlace e
- Información que sustente el requerimiento de atención por parte de la población de la Entidad o municipio. (Complementar esta información)

Agradeciendo de antemano su atención, me reitero a sus órdenes:

ATENTAMENTE

C. PRESIDENTA O PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL



PLAYAS DE ROSARITO
MUNICIPIO AYUNTAMIENTO

ANEXO V



Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600

FORMATO DE CHECKLIST.		Delegación:
<p>OME:</p> <p>Dirección:</p> <p>Contacto:</p> <p>Puesto:</p> <p>Fecha de Revisión:</p>		
<p>Descripción: Se realiza Revisión en la OME arriba mencionada para verificar que cuente con los Pre-requisitos mínimos para la implementación de las Estaciones de Administración y Enrolamiento.</p>		
<p>1.-MOBILIARIO.- EL ESPACIO ES EL ADECUADO? JUSTIFICAR</p>		
<p>2.-INSTALACIÓN ELÉCTRICA.- SE CUENTA CON LAS CONEXIONES ELÉCTRICAS POR LO MENOS UNA POR EQUIPO. ESPECIFICAR</p>		
<p>3.-NODOS DE RED.-SE CUENTA CON LOS NODOS SUFICIENTES (UNO POR EQUIPAMIENTO). ESPECIFICAR</p>		
<p>4.-INTERNET.- TEST DE VELOCIDAD. (Ver Manual "Medición de Velocidad de Internet"). La Especificación del Internet es: IMB de Subida y de Bajada, el cual no debe ser compartido y debe ser usado exclusivamente para las Dos Estaciones del Sistema de Emisión de Pasaportes.</p>	<p>DOWNLOAD SPEED ↓.-</p> <p>UPLOAP SPEED ↑.-</p>	
<p>5.-ILUMINACIÓN.- LA ILUMINACIÓN ES LA ÓPTIMA? (NO REFLEJOS, NO FONDO DE VENTANAS DE CRISTAL. O PUERTAS). ESPECIFICAR</p>		
<p>6.- OTRO.</p>		



PLAYAS DE ROSARITO
MUNICIPIO

ANEXO VI



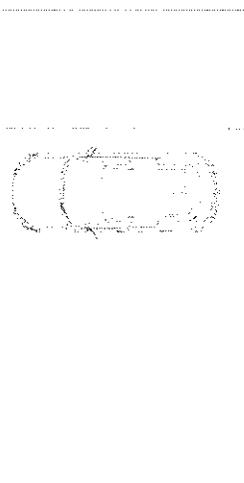
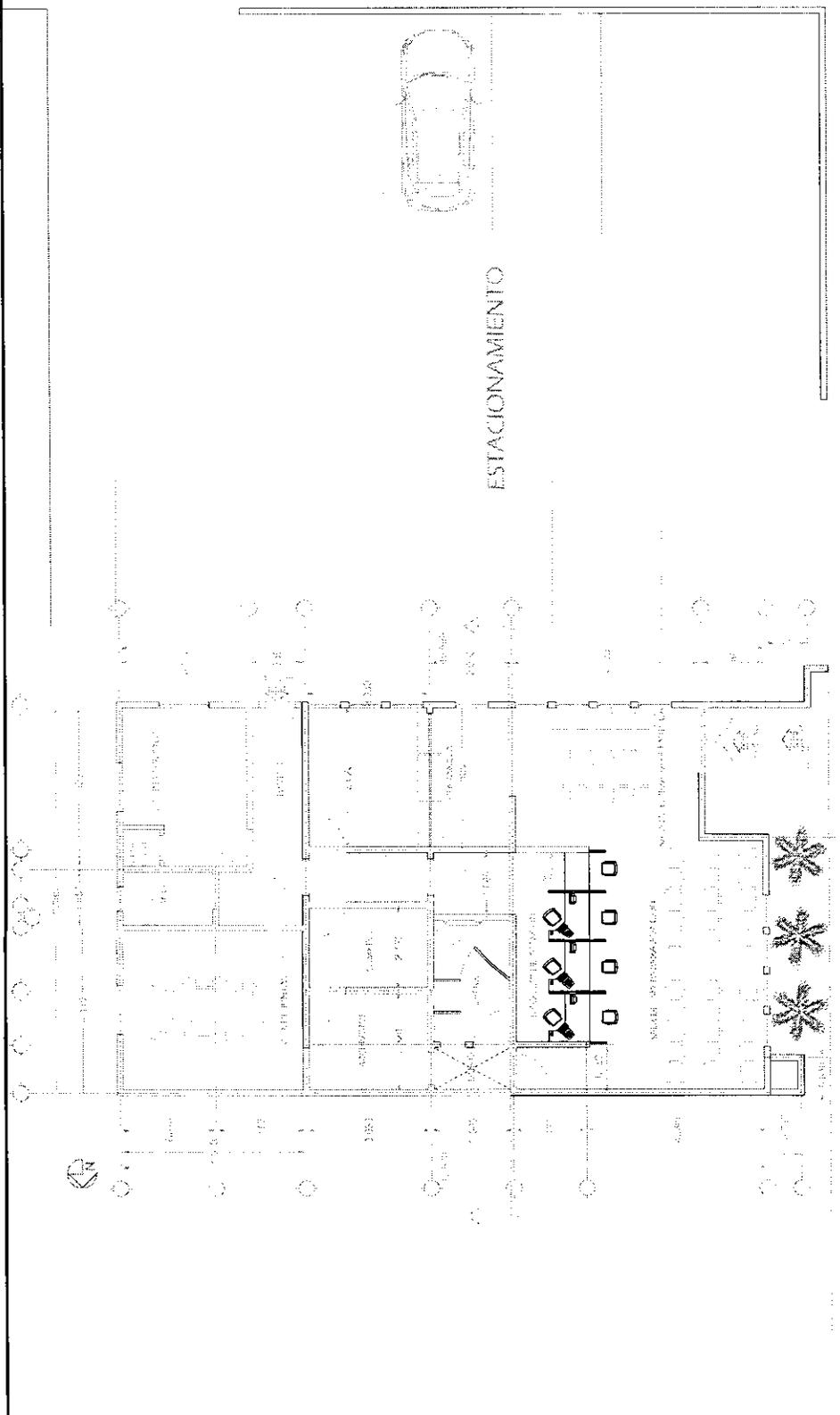
Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600



F. PATRIOTISMO DE LA UNIDAD Y DEL TERRITORIO	
C. HILDA AMARILLI BROWN FIGUEROA	
15. 10.	SECRETARÍA DE ESTADOS DE CALIFORNIA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
16. 10.	C. ARQ. UTELESTRINACAP DUTIZ DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN URBANA
ACORDADO	
C. ARQ. ABRAMAY GÓMEZ ALVAREZ DIRECTOR GENERAL DE PRODEUR	
NOTA	
C. INGENIERO JOSÉ MANUEL VILLALBA COORDINADOR DE OBRAS Y PROYECTOS	
TÍTULO	
C. INGENIERO ALVARO ESPINOZA DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS	

ZONA CENTRO PLAYAS DE ROSARITO B. C.	
PROYECTO	
REMODELACION DE OFICINA PARA LA SECRETARIA DE ESTADOS DE CALIFORNIA Y SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO UBICADO EN ZONA CENTRO PLAYAS DE ROSARITO. B. C.	
1601	1601
JUAN ROSAS	1601
NOVIEMBRE	1601
MEXICO	1601
MÉTROS	

PLANO ARQUITECTONICA	
ARQ-01	





PLAYAS DE ROSARITO
VII. AYUNTAMIENTO

ANEXO VII



Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600



H. VIII Ayuntamiento de Playas de Rosarito

Remodelación de oficina para la Secretaría de Relaciones Exteriores Delegación Rosarito,
Dirección en Blvd. Lic. Benito Juárez,
Zona Centro, Playas de Rosarito, B.C.



Resumen de Presupuesto

Tipo	Clave	Descripción	Importe
Capítulo		Remodelación de oficina para la Secretaría de Relaciones Exteriores Delegación Rosarito, Dirección en Blvd. Lic. Benito Juárez, Zona Centro, Playas de Rosarito, B.C.	\$ 1,790,360.51
Subcapítulo	1	Preliminares	\$ 73,876.12
Subcapítulo	2	Albañilería	\$ 299,723.34
Subcapítulo	3	Cubierta	\$ 133,209.91
Subcapítulo	4	Acabados	\$ 461,369.02
Subcapítulo	5	Cancelería y Puertas	\$ 182,676.35
Subcapítulo	6	Instalaciones Eléctricas	\$ 257,809.73
Subcapítulo	7	Instalaciones Hidrosanitarias	\$ 76,383.18
Subcapítulo	8	Limpiezas de Obra	\$ 19,456.97
SUBTOTAL			\$ 1,504,504.62
3% SUPERVISION			\$ 45,135.14
IVA 16%			\$ 240,720.75
TOTAL			\$ 1,790,360.51

UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS 51/100 M. N.

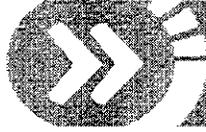


PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

ANEXO VIII



Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600



Cotización: 328

 Proyecto: _____
 Atención: _____
 Empresa: _____
 Dirección: Rosarito _____
 Correo: _____

Cotización / Quote

 Fecha: 7-Jul-20
 Vendedor: Ing. Adan Hernandez
 Email: adan@soredi.mx
 Vigencia: 20 Dias

Fabricante	# Fabricante	Cant.	Descripción	Precio Unitario	Total	Tiempo Estimado de Entrega
HP	8NB47LA#ABM	1	PC de Escritorio HP 280 G3 SFF, Intel Core i5, i5-9500, 16 GB, DDR4, 256 GB SSD, Windows 10 Pro, Incluye Monitor HP V194, 18.5 pulgadas, 1366 x 768 Pixeles	\$ 25,847.57	\$ 25,847.57	Stock
CDP	RU-AVR604	1	Regulador CDP RU-AVR604, 4, Negro, Hogar y Oficina, 600 VA, 300 W	\$ 419.67	\$ 419.67	Stock
HP	1PV87A	1	Impresora HP LaserJet Enterprise M507dn, 1200 x 1200 DPI, Laser, 45 ppm, 150000 páginas por mes	\$ 11,489.45	\$ 11,489.45	Stock
MANHATTAN	160599	1	Hub USB MANHATTAN 160599, USB 2.0, Gris, 4 puertos	\$ 186.01	\$ 186.01	Stock
Qian	EN260	1	Barra Multicontacto Qian PIN YAO, Negro, 6, 0,46 m, 127 V	\$ 145.04	\$ 145.04	Stock
CANON	3453C002AA	1	Cámara Fotografica CANON 3453C002AA, 5.0, 25.8, LCD	\$ 18,578.49	\$ 18,578.49	Stock
HP	L2725B	1	Escaner HP SCANJET 7500, 216 x 86.3 mm, Base plana y ADF, 3000 páginas, 50 ppm	\$ 36,305.71	\$ 36,305.71	Stock
Digital Persona	88003	1	Lector de huella Digital Persona DP4500, Negro, Gris, Si, Si	\$ 2,075.83	\$ 2,075.83	Stock
Topaz	T-L462-HSB-R	1	Digitalizador de firma con visor Topaz , Negro, LCD, Si	\$ 10,175.91	\$ 10,175.91	Stock
IntTech	BK 2121U	1	Digitalizador tipo Goggle de doble Iris ultra compacto, captura automática. Cable USB Garantía 1 año. (no incluye Software)	\$ 27,516.70	\$ 27,516.70	Stock
SubTotal					\$ 132,740.37	
IVA 8%					10,619.23	
TOTAL					\$ 143,359.60	MN

Observaciones:

- * Precios no incluyen I.V.A. y son en Moneda Nacional.
- * Es necesario una orden de compra para iniciar la adquisición del material
- * Precios validos por 20 Dias Naturales
- * El tiempo aproximado para su entrega es de Stock
- * No se aceptan cancelaciones despues de processada la orden

 >> **ING. ADÁN HERNÁNDEZ**
 DIRECTOR
 Tel. 664 686 7264 | Cel. 664 339 1855
 E-mail. adan@soredi.mx

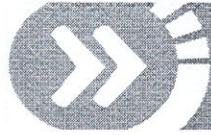



PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

ANEXO IX



Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600



Cotización: 318

Cotización / Quote

 Proyecto: SRE
 Atención: _____
 Empresa: _____
 Dirección: Rosarito
 Correo: _____

 Fecha: 1-Jul-20
 Vendedor: Ing. Adan Hernandez
 Email: adan@soredi.mx
 Vigencia: 20 Dias

Fabricante	# Fabricante	Cant.	Descripción	Precio Unitario	Total	Tiempo Estimado de Entrega
HP	8NB47LA#ABM	9	PC de Escritorio HP 280 G3 SFF, Intel Core i5, i5-9500, 16 GB, DDR4, 256 GB SSD, Windows 10 Pro, Incluye Monitor HP V194, 18.5 pulgadas, 1366 x 768 Pixeles	\$ 18,150.24	\$ 163,352.20	Stock
CDP	RU-AVR604	9	Regulador CDP RU-AVR604, 4, Negro, Hogar y Oficina, 600 VA, 300 W	\$ 419.67	\$ 3,777.06	Stock
PANDUIT	PZWMC12W	1	Gabinete de pared de 12 unidades abatible con puerta frontal de cristal.	\$ 13,807.96	\$ 13,807.96	Stock
PANDUIT	CPPL24WBL	2	Patchpanel de 24 Puertos Modular	\$ 781.88	\$ 1,563.76	Stock
PANDUIT	WMPH2E	2	Organizador Horizontal de 2 unidades	\$ 1,303.13	\$ 2,606.27	Stock
PANDUIT	NUC5C04BUC	4	Cable utp cat azul NET KEY	\$ 2,614.53	\$ 10,458.11	Stock
PANDUIT	CJ5E88TBU	72	Jack azul cat5e modular	\$ 143.34	\$ 10,320.82	Stock
LINKEDPRO	S-CH-19X13.5	1	Charola para Rack de 19", 34 cm de Profundidad, 2U.	\$ 399.45	\$ 399.45	Stock
PANDUIT	UTP28CH1BU	36	Cordon de parcheo Cat 5e, UTP con conectores modulares PLUS, 1 ft Performance.	\$ 97.74	\$ 3,518.46	Stock
PANDUIT	UTP28CH3BU	36	Cordon de parcheo Cat 5e, UTP con conectores modulares PLUS, 3 ft Performance.	\$ 130.31	\$ 4,691.28	Stock
PANDUIT	CFPE2IWY	18	Tapa de pared modular de 2 puertos y 4 puertos	\$ 71.67	\$ 1,290.10	Stock
SOREDI	SRD-ING	36	Instalacion de cable utp cat5e probado y etiquetado	\$ 416.79	\$ 15,004.40	Stock
SOREDI	SRD-MIS	1	Gastos miscelaneos	\$ 3,613.57	\$ 3,613.57	Stock
Fortinet	FS-124E-POE	2	FortiSwitch-124E-POE L2+ managed POE switch with 24GE +4SFP, 12 port POE with max 185W limit and smart fan temperature control	\$ 16,885.68	\$ 33,771.36	Stock
Fortinet	FC-10-S248P-311-02-DD	2	8x5 FortiCare Contract for FS-124E	\$ 1,333.72	\$ 2,667.45	Stock
CDP	CP1500AVRLCD	1	No-Break CyberPower CP1500AVRLCD, 1500 VA, 900 W, 16 h, Hogar y Oficina	\$ 5,199.55	\$ 5,199.55	Stock
HP	P20174-B21	1	SERVIDOR HEWLETT PACKARD ENTERPRISE DL380 GEN10, 2.2 GHZ, INTEL XEON SILVER, 32 GB, DDR3-SDRAM	\$ 90,493.17	\$ 90,493.17	Stock
HP	832514-B21	2	Disco Duro Hewlett Packard Enterprise 832514-B21, 1 TB, SAS, 7200 RPM, 2.5", Servidor/estación de trabajo	\$ 8,751.84	\$ 17,503.68	Stock

Conmutador

Panasonic	KX-NS500LA	1	UNIDAD PRINCIPAL NS500, 6 líneas troncales y 18 extensiones	\$ 18,188.49	\$ 18,188.49	Stock
Panasonic	KX-NSP360W	1	Código de Activación para NS500 para 20 Troncales IP (SIP & H 323) y 60 Extensiones IP para telefonos propietarios	\$ 7,027.13	\$ 7,027.13	Stock
Panasonic	KX-NS5110X	1	Tarjeta DSP S 63 Recursos	\$ 8,971.53	\$ 8,971.53	Stock
Panasonic	KX-NT551X	7	NUEVO TELEFONO IP PT, PANTALLA LCD, COMPATIBLE CON BANDA ANCHA Y AUDIFONO (HAC), ALTA VOZ, 8 TECLAS PROGRAMABLES, TECLAS DE AUTOETIQUETADO, RELAMADAAUTOMATICA, ECO-MODE, 2 PUERTO ETHERNET GB COLOR BLANCO	\$ 3,963.41	\$ 27,743.85	Stock
Panasonic	KX-NT553X	1	NUEVO TELEFONO IP PT, PANTALLA LCD, COMPATIBLE CON BANDA ANCHA Y AUDIFONO (HAC), ALTA VOZ, 4 TECLAS DE FUNCION, 24 TECLAS PROGRAMABLES, TECLAS DE AUTOETIQUETADO, RELAMADA AUTOMATICA, ECOMODE, 2 PUERTO ETHERNET GB COLOR BLANCO	\$ 6,587.38	\$ 6,587.38	Stock
Panasonic	KX-NT556X	1	NUEVO TELEFONO IP PT, PANTALLA LCD, COMPATIBLE CON BANDA ANCHA Y AUDIFONO (HAC), ALTA VOZ, 4 TECLAS DE FUNCION, 36 TECLAS PROGRAMABLES, TECLAS DE AUTOETIQUETADO, RELAMADA AUTOMATICA, ECOMODE, 2 PUERTO ETHERNET GB COLOR BLANCO	\$ 8,564.28	\$ 8,564.28	Stock
SOREDI	SRDI-MIS	1	Instalacion y configuracion de conmutador y telefonos	\$ 14,612.98	\$ 14,612.98	Stock
					SubTotal	\$ 475,734.28
					IVA 8%	38,058.74
					TOTAL	\$ 513,793.02 MN

Observaciones:

- * Precios no incluyen I.V.A. y son en Moneda Nacional.
- * Es necesario una orden de compra para iniciar la adquisicion del material
- * Precios validos por 20 Dias Naturales
- * El tiempo aproximado para su entrega es de Stock
- * No se aceptan cancelaciones despues de procesada la orden

 >> **ING. ADÁN HERNÁNDEZ**
 DIRECTOR
 Tel. 664 686 7264 | Cel. 664 339 1855
 E-mail. adan@soredi.mx




PLAYAS DE ROSARITO
MUNICIPIO AYUNTAMIENTO

ANEXO X

Playas de Rosarito, B.C. a 23 de junio de 2020.

PROYECTO OFICINA DE ENLACE SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES EN PLAYAS DE ROSARITO.

A fin de atender la demanda de la ciudadanía y cumplimentando las necesidades para la realización del trabajo por parte de la oficina de enlace de la S.R.E en playas de rosarito, se realizó la inspección y estudio por parte del personal de la Dirección de Informática, se dedujo lo siguiente:

OptiPlex 3070 Micro



HP EliteDesk 800 G1 Ultra-slim Desktop



Equipo con forma pequeña y delgada para ahorrar espacio de trabajo, con las siguientes características:

HARDWARE	
Procesador	Intel® Core™ i5 10th gen.
Memoria RAM	8 GB
Disco Duro	1Tb a 7200 RPM. (Recomendable Unidad de estado sólido 256 GB mínimo)
Monitor de conectividad	21.5 pulgadas, Ethernet / Wifi.
SOFTWARE	
Sistema Operativo	Windows 10 Pro, 64 bits
Paquetería	Office 2016 o superior
Seguridad	Antivirus
Marca	HP ó DELL



PLAYAS DE ROSARITO
VILLA TURÍSTICA

DIRECCION DE INFORMATICA
ASUNTO: EQUIPO PARA S.R.E.

Cableado estructurado categoría 5e de la marca panduit cumpliendo con el estándar T568B.
Para la realización de 36 nodos con conectividad a red de telecomunicaciones (Servidor (es),
Computadoras, teléfono, servicio de copiado) con las siguientes características:

cable	Utp
Categoría	5e
marca	Panduit
conector	Plug rj45
faceplate	4 espacios
Tapones	Para faceplate
Jack	Rj45
Capuchones para Patch Cord	



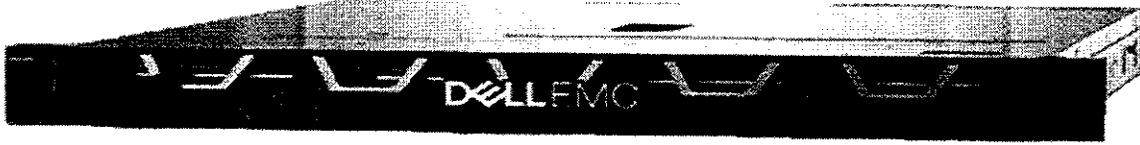
Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600



PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

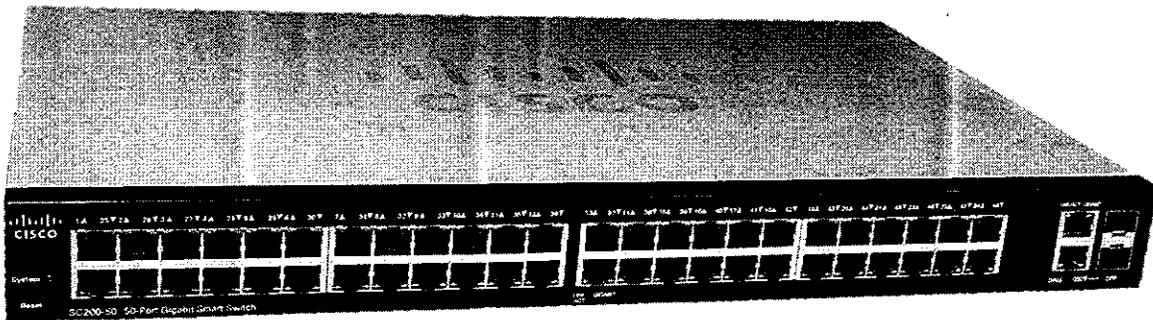
DIRECCION DE INFORMATICA
ASUNTO: EQUIPO PARA S.R.E.

PowerEdge R240



Servidor para almacenamiento y procesamiento de datos con las siguientes características:

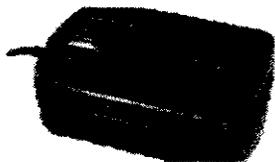
Procesador	Intel® Xeon® E-2224 3.4GHz
Memoria RAM	32Gb DDR4 ECC UDIMM
Almacenamiento	1TB 7.2K RPM SATA 3.5in Hot-plug
Sistema Operativo	Windows Server 2019 Standard Edition



Switch 48 puertos PoE, Cisco.



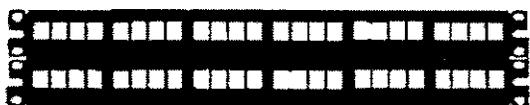
Batería no break para servidor de 1500 VA



Baterías no break para pc de 650 VA c/u



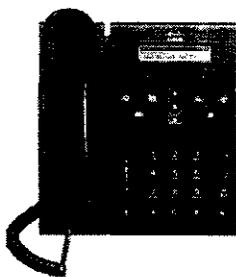
Gabinete para montaje de red informática



Patch panel para red categoría 5e Marca Panduit de 48 puertos



96 piezas de Jack rj 45 cat 5e. Marca Panduit, 15 piezas faceplate para Jack de red de 4 espacios marca Panduit, 2 paquetes de 100 piezas de conectores rj45 cat 5e marca panduit, 200 piezas capuchón para conector rj 45, 48 Patch Cord 5 ft configuración t568b.



aparatos telefónicos cisco 1690.

Estudio realizado por C. Marco Gutiérrez, Asistente de Informática, VIII Ayuntamiento de Playas de rosarito.



PLAYAS DE ROSARITO
VII AYUNTAMIENTO

ANEXO XI



Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600

Manual de medición de velocidad de Internet

Dirección de Servicios Informáticos.

2016

	SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORRES OFICIALÍA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN	PROCESO	Creación OME
		VERSIÓN	2.1
		FECHA	05/02/2016
	Manual de medición de velocidad de Internet		PARA OME

OBJETIVO

Proporcionar una guía rápida, con los elementos básicos que ayuden al personal sin perfil informático, a obtener información necesaria para determinar si la conexión de Internet local contiene los puntos necesarios para operar y conectarse con los sistemas informáticos de la Cancillería.

ALCANCE

El manual deberá ser utilizado cada vez que se pretenda diagnosticar velocidad y la calidad de conexión a internet que se empleara para operar los sistemas de Secretaria, en las Oficinas de Enlace Municipales.

El documento está dirigido a cualquier persona que este familiarizada con la navegación por internet y el uso de equipo de cómputo estándar, la persona que realizara el diagnóstico deberá estar habituado con los siguientes términos:

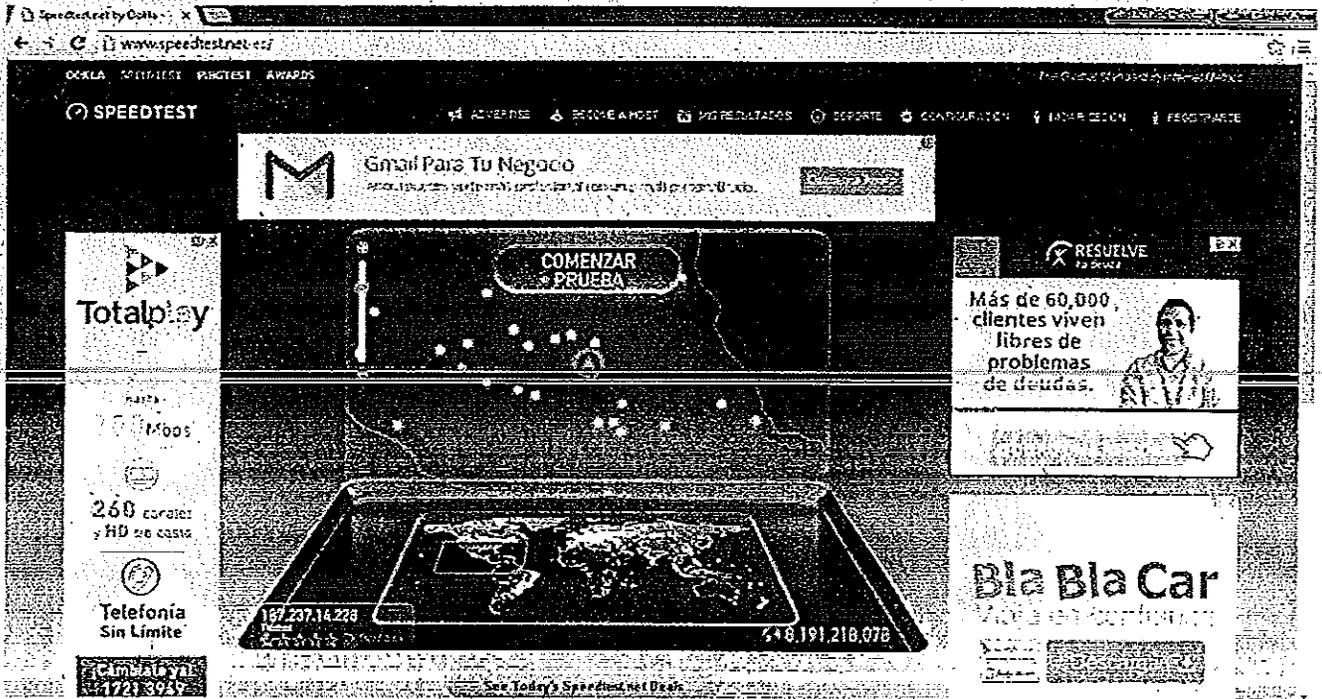
- **Navegador de Internet.**- (en inglés, web browser) es un software, aplicación o programa que permite el acceso a internet, interpretando la información de distintos tipos de archivos y sitios web para que estos puedan ser visualizados.
- **Link.**- Anglicismo correspondiente a 'enlace', actualmente se utiliza para hacer referencia a una página en internet.
- **Clic.**- La acción de presionar el botón derecho del mouse (ratón)
- **Velocidad de carga.**- La velocidad a la que se transfieren datos de Internet a la computadora de un usuario
- **Velocidad de descarga.**- La velocidad a la que se transfieren datos de la computadora del usuario a Internet.

Así mismo, es importante mencionar que se deberán de realizar pruebas periódicas para identificar lapsos de tiempo donde la velocidad de Internet varié o no sea regular.

	SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES	PROCESO	Creación OME
	OFICIALÍA MAYOR	VERSIÓN	2.1
	DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN	FECHA	05/02/2016
	Manual de medición de velocidad de Internet		PARA OME

Inicio de medición de Velocidad de Internet.

1. – Abrir el Navegador de Internet (Google Chrome, Internet Explorer, etc).
2. – Ingresar el link o página de internet <http://www.speedtest.net/es/>



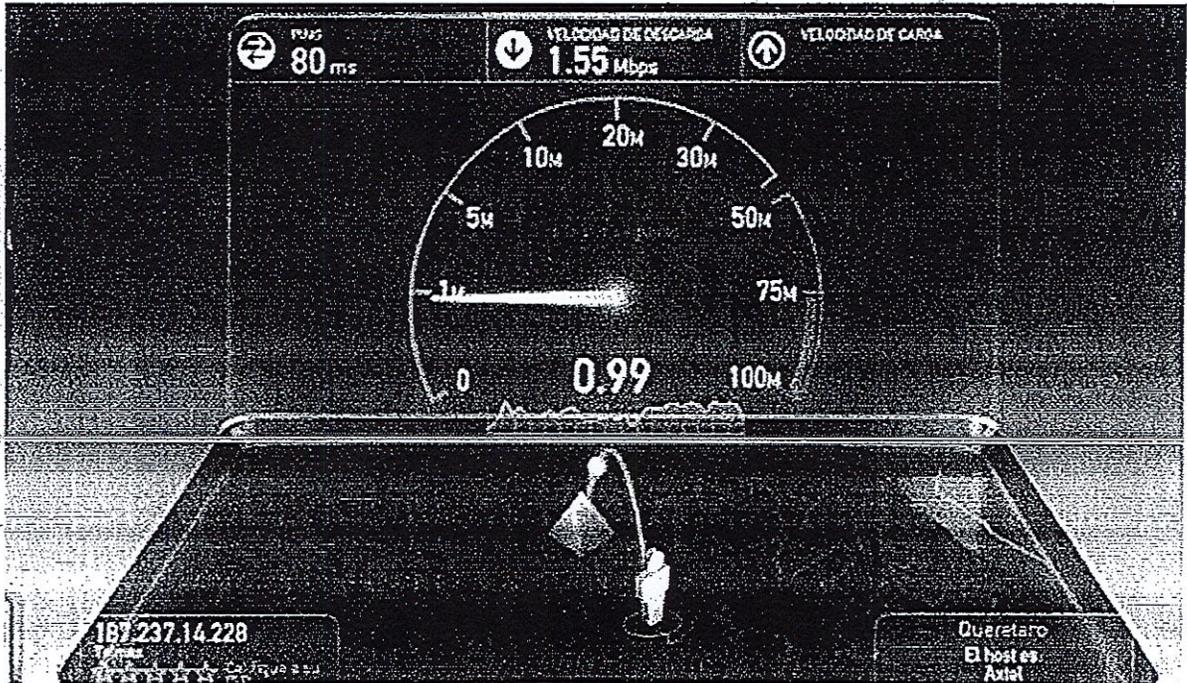
3. – Dar clic en "BEGIN TEST" o "Comenzar Prueba".



Dar clic en el triángulo amarillo el cual selecciona el servidor de referencia más cercano a nuestro destino..

	SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES OFICIALÍA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN	PROCESO	Creación OME
	Manual de medición de velocidad de Internet	VERSION	2.1
		FECHA	05/02/2016
			PARA OME

4. – En este momento comienza la lectura de la velocidad de descarga (↓ Download speed) y posteriormente la lectura de la velocidad de carga (↑ Upload Speed).



5. – Esperar a que termine de realizar la prueba y arroje los datos en la casilla de descarga y carga (↓ Download speed, ↑ Upload speed) y tomar nota de la lectura.



	SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES OFICIALÍA MAYOR DIRECCIÓN GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN E INNOVACIÓN	PROCESO	Creación OME
		VERSIÓN	2.1
		FECHA	05/02/2016
	Manual de medición de velocidad de Internet		PARA OME

Observaciones / Recomendaciones

- Es importante considerar que el servicio de Internet recomendado para operar los sistemas de la Secretaria es de 1MBps, asegurándose que se brinde de manera simétrica el servicio (1Mbps de descarga y 1Mbps de Carga).

En caso de no poder asegurar el servicio de internet de manera simétrica, por lo menos garantizar que la velocidad de Carga sea mayor a 1mbps.

- Se recomienda revisar documentacion "Check list OMEs".



PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

ANEXO XII



Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600



Esta Oficina hace constar que este documento quedo Inscrito con :

Partida: 6007548	Recibo Oficial: _____
Fecha de Inscripción: 28 DE FEBRERO DEL 2003	Fecha: 13 DE FEBRERO DEL 2003
Sección: CIVIL	Hora:
Analista: LIC. JOSE RENTERIA AVILES	Volante: 508904

CONTRATO DE DONACION

DOCUMENTO PRIVADO CONTRATO PRIVADO OTORGADO EN TIJUANA, BAJA CALIFORNIA CON FECHA 13 DE ENERO DEL 2003

TIPO DE CONTRATO CONTRATO DE DONACION, GRATUITA, PURA Y SIMPLE.

DONANTE(S) EL H. XVII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL C. JOSE DE JESUS GONZALEZ REYES, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO, LIC. LUIS ALONSO MORLETT CORRALES Y EL OFICIAL MAYOR DEL H. AYUNTAMIENTO, MARCO ANTONIO GONZALEZ ARENAS.

DONATARIO(S) ● MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL C. LUIS ENRIQUE DIAZ FELIX, ASISTIDO POR EL SECRETARIO EL C. MANUEL ALBERTO OCHOA MAGALLON Y EL OFICIAL MAYOR LIC. CARLOS ALBERTO PERAZA VERGARA, TODOS INTEGRANTES DEL H. II AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

Lote:FRACC. DEL PREDIO RUSTICO DENOMINADO LA MESA DEL AGUAJITO
COLONIA DELEGACION MUNICIPAL DE EL ROSARITO
Superficie:187,500.00 M2.
NO SE SEÑALAN CONSTRUCCIONES



● MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL C. LUIS ENRIQUE DIAZ FELIX, ASISTIDO POR EL SECRETARIO EL C. MANUEL ALBERTO OCHOA MAGALLON Y EL OFICIAL MAYOR LIC. CARLOS ALBERTO PERAZA VERGARA, TODOS INTEGRANTES DEL H. II AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

Lote:1
Manzana:38
COLONIA EJIDO MAZATLAN
Superficie:6,400.00 M2.
Clave Catastral:RT-038-001
NORTE: 79.68 M. CON CALLE DEL CIPRES
SUR: 81.64 M. CON RENE ORTIZ CAMPOY
ESTE: 80.30 M. CON CALLE MAR ADRIATICO
OESTE: 79.61 M. CON CALLE COSTA AZUL
NO SE SEÑALAN CONSTRUCCIONES



SECCION CIVIL

● MUNICIPIO DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C. REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL C. LUIS ENRIQUE DIAZ FELIX, ASISTIDO POR EL SECRETARIO EL C. MANUEL ALBERTO OCHOA MAGALLON Y EL OFICIAL MAYOR LIC. CARLOS ALBERTO PERAZA VERGARA, TODOS INTEGRANTES DEL H. II AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE PLAYAS DE ROSARITO, B.C.

Lote:1
Manzana:34
COLONIA EJIDO MAZATLAN
Superficie:1,200.00 M2.
Clave Catastral:RT-034-001
NORTE: 30.00 M. CON FRACCION DE TERRENO E.
SUR: 30.00 M. CON BOULEVARD BENITO JUAREZ
ESTE: 40.00 M. CON CALLE ACACIAS
OESTE: 40.00 M. CON FRACCION DE TERRENO A.

-6007548



Esta Oficina hace constar que este documento quedo Inscrito con :

Partida: 6007548	Recibo Oficial: -----
Fecha de Inscripción: 23 DE FEBRERO DEL 2003	Fecha: 13 DE FEBRERO DEL 2003
Sección: CIVIL	Hora:
Analista: LIC. JOSE RENTERIA AVILES	Volante: 508904

CONTRATO DE DONACION

NO SE SEÑALAN CONSTRUCCIONES



DISPOSICION ESPECIAL

LOS INMUEBLES ANTERIORMENTE DESCRITOS CUENTAN CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS ASENTADAS EN LA PRESENTE INSCRIPCION, SEGUN LO HACE CONSTAR LA SUB-DIRECCION DE CATASTRO MUNICIPAL MEDIANTE LOS OFICIOS 017/CDC/2003 Y 018/CDC/2003 AMBOS DE FECHA 20 DE FEBRERO DEL 2003, LOS CUALES SE AGREGAN AL FOTOCOPIADO PARA QUE OBREN COMO CORRESPONDE.

ANTECEDENTES

Seccion:CIVIL
Partida:6005513
Fecha:18 DE ABRIL DEL 2002
Acto:TRASLADO

Seccion:CIVIL
Partida:6005527
Fecha:23 DE ABRIL DEL 2002
Acto:TRASLADO



SECCION CIVIL

EL C. REGISTRADOR PUBLICO INTERINO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO

LIC. MANUEL SANCHEZ SANTIAGO



SECCION CIVIL



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
TIJUANA, B.C.

DEPENDENCIA: _____

SECCION: _____

NUMERO DEL OFICIO: _____

EXPEDIENTE: _____

ASUNTO: _____

CONTRATO DE DONACIÓN GRATUITA, PURA Y SIMPLE QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL H.XVII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL C. JOSE DE JESUS GONZALEZ REYES, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL H. XVII AYUNTAMIENTO, LIC. LUIS ALONSO MORLETT CORRALES Y EL OFICIAL MAYOR DEL H. XVII AYUNTAMIENTO, MARCO ANTONIO GONZALEZ ARENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA", Y POR LA OTRA EL II AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL C. LUIS ENRIQUE DIAZ FELIX ASISTIDO POR EL SECRETARIO DEL II AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO C. MANUEL ALBERTO OCHOA MAGALLON Y EL OFICIAL MAYOR DEL II AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO LIC. CARLOS ALBERTO PERAZA VERGARA , A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO" DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:



DECLARACIONES

1. Declara "EL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA":

1.1.- Que es una entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, conforme lo disponen los artículos 115 fracción II de la Constitución General de la República Mexicana y 76 de la Constitución Política del Estado, representada por los C.C. JOSE DE JESUS GONZALES REYES Presidente Municipal, asistido por el Secretario de Gobierno Municipal del H. XVII Ayuntamiento de Tijuana, LIC. LUIS ALONSO MORLETT CORRALES, y el Oficial Mayor del H. XVII Ayuntamiento, C.MARCO ANTONIO GONZALEZ ARENAS, en los términos de los Artículos 6 Y 7 DE LA Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California así como el Artículo 50 del Reglamento De la Administración Publica del Municipio de Tijuana, Baja California.

1.2.- Que es propietario de los siguientes inmuebles:

A).- Lote de terreno numero 01 de la manzana 38 del Ejido Mazatlán, con superficie de 6,400.00 metros cuadrados, clave catastral RT-038001 y las siguientes medidas y colindancias:

- AL NORTE: 80.00 metros con calle Ciprés
- AL SUR: 80.00 metros con calle Rene Ortiz Campoy
- AL ESTE: 80.00 metros con calle Mar Adriático
- AL OESTE: 80.00M metros con calle Costa Azul

B).- Lote 1 de la manzana 34 de la Zona Central del Municipio de Playas de Rosarito, con clave catastral RT-034-001, contando con una superficie de 1,200 metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias

- AL NORESTE EN 30.00 metros con fracción "E" de la misma manzana
- AL NOROESTE EN 40.00 metros con fracción "A" de la misma manzana
- AL SURESTE EN 40.00 metros con calle Acacias
- AL SUROESTE EN 30.00 metros con Boulevard Benito Juárez

Ambos predios A) y B) los adquirió mediante el Decreto 128 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el día 10 de octubre de 1965, inscrito en el Registro Publico de la Propiedad y de Comercio, bajo partida 24428 del Tomo 86 de la Sección de Traslación

C).- Predio denominado " La Mesa del Aguajito", con una superficie de 187,500 metros cuadrados, registrado con la clave catastral DR-003-166, ubicado en el Poblado Morelos y Rancho Delicias del Municipio de Playas de Rosarito, el cual cuenta con las medidas y colindancias siguientes:

Ave. Independencia
y paseo del Centenario
Zona Urbana No 22320
Tijuana, B.C. México.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
TIJUANA, B.C.

DEPENDENCIA: _____

SECCION: _____

NUMERO DEL OFICIO: _____

EXPEDIENTE: _____

ASUNTO: _____

Partiendo de un punto marcado con el numero UNO, con rumbo Norte, un grado cinco minutos Oeste, se miden seis metros y se llega al punto marcado con el numero DOS; de este ultimo punto con rumbo Sur, ochenta ocho grados, cincuenta y cinco minutos Oeste, se miden ciento ochenta y seis metros y se llega al punto marcado con el numero TRES colindando en estos rumbos con el resto del predio mayor; de este ultimo punto al marcado con el numero cuatro con rumbo Sur, siete grados, tres minutos Este, se miden veinticuatro metros; de este ultimo punto con rumbo Sur, diecinueve grados, catorce minutos Oeste, se miden treinta y cuatro metros y se llega al punto marcado con el numero CINCO; de este ultimo punto con rumbo Sur, diecinueve grados, veinticinco minutos Oeste, se miden doscientos veintidós metros veinte centímetros y se llega al punto marcado con el numero SEIS; de este ultimo punto con rumbo Sur, diecinueve grados cuatro minutos Oeste, se miden trescientos noventa y siete metros veintinueve centímetros y se llega al punto marcado con el punto numero SIETE; de este ultimo punto con rumbo Sur, doce grados y catorce minutos Oeste, se miden cincuenta y seis metros y se llega al punto marcado con el numero OCHO; colindando en estos últimos puntos con p[ropiedad de Sofia M. De Machado; de este ultimo punto con rumbo Sur, sesenta y ocho grados, veintisiete minutos Este, se miden cientos dos metros y se llega al punto marcado con el numero NUEVE; de este ultimo punto con rumbo Sur, cincuenta y cuatro grados, cero cerominutos Este, se miden veintisiete metros y linda en estos últimos puntos con Camino Vecinal hasta llegar al p[unto marcado con el numero DIEZ; de este ultimo punto con rumbo Norte, un grado, cinco minutos Oeste, se miden ciento cuarenta y dos metros, sesenta y siete centímetros y se llega al punto marcado con el numero ONCE, de este ultimo punto con rumbo Norte, ochenta y ocho grados, cincuenta y cinco minutos Este, se miden doscientos seis metros, y se llega al punto marcado con el numero DOCE y colinda en estos últimos puntos con el resto del predio mayor; de este ultimo punto con rumbo Norte, un grado, cinco minutos Oeste, se miden trescientos metros y se llega al punto marcado con el numero TRECE; de este ultimo punto con rumbo Norte, ochenta y ocho grados, cincuenta y cinco minutos Este, se miden ciento seis metros y se llega al punto marcado con el numero CATORCE ;de este ultimo punto con rumbo Sur, un grado, cinco minutos Este, se miden seis metros y se llega al punto marcado con el numero QUINCE; de este ultimo punto con rumbo Norte, ochenta y ocho grados, cincuenta y cinco minutos Este, se miden ciento veinticinco metros y se llega al punto marcado con el numero DIECISEIS; colindando en estos últimos puntos con el resto del predio mayor; del punto marcado con el numero dieciséis, con rumbo Norte, un grado cinco minutos Oeste, se miden trescientos metros y se llega al punto marcado con el numero DIECISIETE; y colinda con propiedad de José Hernandez; de este ultimo punto con rumbo Sur, ochenta y ocho grados, cincuenta y cinco minutos Oeste, se miden ciento veinticinco metros y se llega al punto marcado con el numero UNO de partida para cerrar el polígono y colinda con propiedad del vendedor.



1.3.- La propiedad de este predio, la acredita el "EL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA mediante Escritura Publica numero 67388., volumen 648, pagina 146, de fecha 9 de mayo de 1978, de la Notaria Publica Numero 2 de la ciudad de Tijuana, B. C., inscrita en el Registro Publico de la Propiedad y del Comercio, bajo partida 32420, del tomo 210, de la Sección Civil, el día 24 de abril de 1984

1.4.- Que mediante el Decreto numero 166 expedido por la H. XIV Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California, de fecha 29 de junio de 1995, y publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 del mismo año, se creo el Municipio Libre de Playas de Rosarito.

1.5 Mediante Decreto numero 25 expedido por la H. XV Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California, de fecha 10 de mayo de 1996, publicado el día 17 del mismo mes y año se ordenó al H. Ayuntamiento de Tijuana, entregar al Municipio de Playas de Rosarito los caudales que en Derecho le correspondan.

1.6.. Mediante Acuerdo de Cabildo de fecha 28 de junio del 2002, del XVII Ayuntamiento de Tijuana, aprobó la desincorporaron del dominio publico al dominio privado del Ayuntamiento de Tijuana, los siguientes predios: a) Mesa del Aguajito , superficie de 187,500 m², Clave Catastral DR-003-166, ubicado en el poblado Morelos y Rancho Las Delicias del Municipio de Playas de Rosarito, Baja California. b) Rosarito Centro, superficie de 6,400 m², Clave Catastral DR-003-166, ubicado en el Parque Abelardo R. Rodríguez, Calle Ciprés y Mar Adriático # 101,

Ave. Independencia
y paseo del Centenario
Zona Urbana Río 22320
Tijuana, B.C. México.

(Handwritten signatures and marks)



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
TIJUANA, B.C.

DEPENDENCIA: _____
SECCION: _____
NUMERO DEL OFICIO: _____
EXPEDIENTE: _____
ASUNTO: _____

Zona Centro Playas de Rosarito, Baja California. C) Lote 1, Fracción F, superficie 1,200 m2 con Clave Catastral RT-034-001 ubicado en el Blvd. Benito Juárez, Centro, Playas de Rosarito, Baja California, así como se aprobó la donación al Municipio de Rosarito, Baja California, de los predios descritos, y se autorizo al Presidente Municipal, para que en nombre y representación del Ayuntamiento de Tijuana, firme los convenios relativos a la donación.

DECLARA "EL AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO.

1.7.-Que mediante el Decreto numero 166 de la H. XIV Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California, de fecha 29 de junio de 1995, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 21 de julio de 1995, se creo el Municipio Libre de Playas de Rosarito con la superficie, circunscripción y colindancias que se señalan en el artículo 9º. Bis de la Ley Orgánica de la Administración Publica Municipal.

1.8.- Que mediante acuerdo emitido por el Cabildo en fecha 05 de septiembre del 2002, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 08 de noviembre del 2002, en su punto de acuerdo UNICO, se faculta al C. Presidente Municipal del II Ayuntamiento de Playas de Rosarito, para que en nombre de ese H. Ayuntamiento, reciba en donación únicamente, los predios que a continuación se describen: a).- Mesa del Aguajito, superficie de 187,500.00 m2 clave catastral DR-003-166, ubicado en el poblado Morelos y Rancho Delicias del Municipio de Playas de Rosarito .- b).- Rosarito Centro, superficie de 6,400 m2 clave catastral RT-038-001 ubicado en el parque Abelardo L. Rodríguez, en la calle Ciprés y Mar Adriático # 101 en la Zona Centro, de Playas de Rosarito, Baja California.- c).- Lote 1 fracción "F", superficie de 1,200 m2 con clave catastral RT-034-001 ubicado en el Blvd. Benito Juárez en la Zona Centro, en Playas de Rosarito de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 fracciones II y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Publica Municipal. a efecto de aceptar donaciones de los particulares o entidades publicas a favor del Ayuntamiento.

Hechas las anteriores manifestaciones, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS:



PRIMERA. DONACIÓN. "EL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA", dona a favor del "AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO" en forma gratuita, pura simple y libre de todo gravamen, carga o servidumbre, los inmuebles descritos en la declaración 1.2 que antecede, con todo lo que en y por derecho le corresponda, transmitiendo en consecuencia y por virtud del presente instrumento, el dominio pleno de la superficie de terreno descritas con antelación

SEGUNDA.- RECEPCION POR PARTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO .- "EL H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO" recibe a su entera satisfacción, en propiedad el dominio así como la posesión material y jurídica de los inmuebles objeto de este contrato, integrándolos dentro de los bienes del Dominio Publico Municipal conforme al uso a que están destinados, atento lo dispuesto por el artículo 13 fracción I inciso a) de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California

TERCERA.- "EL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA" tiene por cumplimentada la obligación de donar, que fue contraída mediante el punto de acuerdo SEGUNDO, del acuerdo de cabildo de fecha veintiocho de junio del presente año.

CUARTA.- Todos los gastos que se generen por la formalización de la presente donación, correrán por cuenta exclusiva del "AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO".

QUINTA.- Todo lo relativo a la interpretación, alcances e incumplimientos derivados del presente contrato, las partes se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Tijuana, Baja California, renunciando en forma anticipada a cualquier otro que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

Ave. Independencia
y paseo del Centenario
Zona Urbana Río 22320
Tijuana, B.C. México.



H. AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL
TIJUANA, B.C.

DEPENDENCIA: _____

SECCION: _____

NUMERO DEL OFICIO: _____

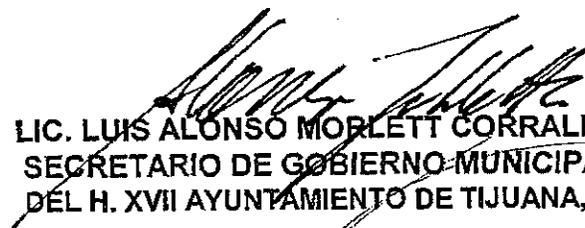
EXPEDIENTE: _____

ASUNTO: _____

Enteradas las partes del contenido y alcance de cada una de las cláusulas del presente contrato, lo ratifican en su contenido suscribiéndolo en la ciudad de Tijuana, Baja California a los 13 días del mes de enero del 2003.

"EL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA"


C. JOSÉ DE JESÚS GONZÁLEZ REYES.
PRESIDENTE MUNICIPAL
DEL H. XVII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.


LIC. LUIS ALONSO MORLETT CORRALES
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL.
DEL H. XVII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.


C. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ ARENAS
OFICIAL MAYOR DEL H. XVII AYUNTAMIENTO
DE TIJUANA, B. C.

"EL H. II AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO"


LUIS ENRIQUE DÍAZ FÉLIX
PRESIDENTE MUNICIPAL DEL H. II AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO


C. MANUEL ALBERTO OCHOA MAGALLÓN
SECRETARIO GENERAL DEL H. II AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO, BAJA CALIFORNIA.


LIC. CARLOS ALBERTO PERAZA VERGARA
OFICIAL MAYOR DEL H. II AYUNTAMIENTO
DE PLAYAS DE ROSARITO BAJA CALIFORNIA

TIJUANA, B.C.



Grabado. Contrato Donacion Rosarito
Normatividad.
Gmt/jabm.

Ave. Independencia
y paseo del Centenario
Zona Urbana Rio 22320
Tijuana, B.C. México.



PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

ANEXO XIII



Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600

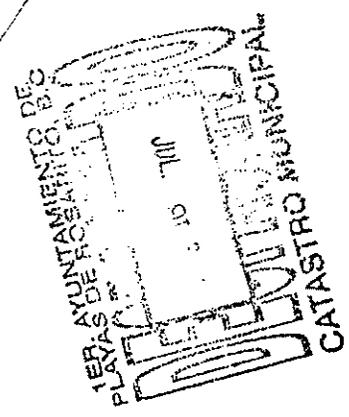
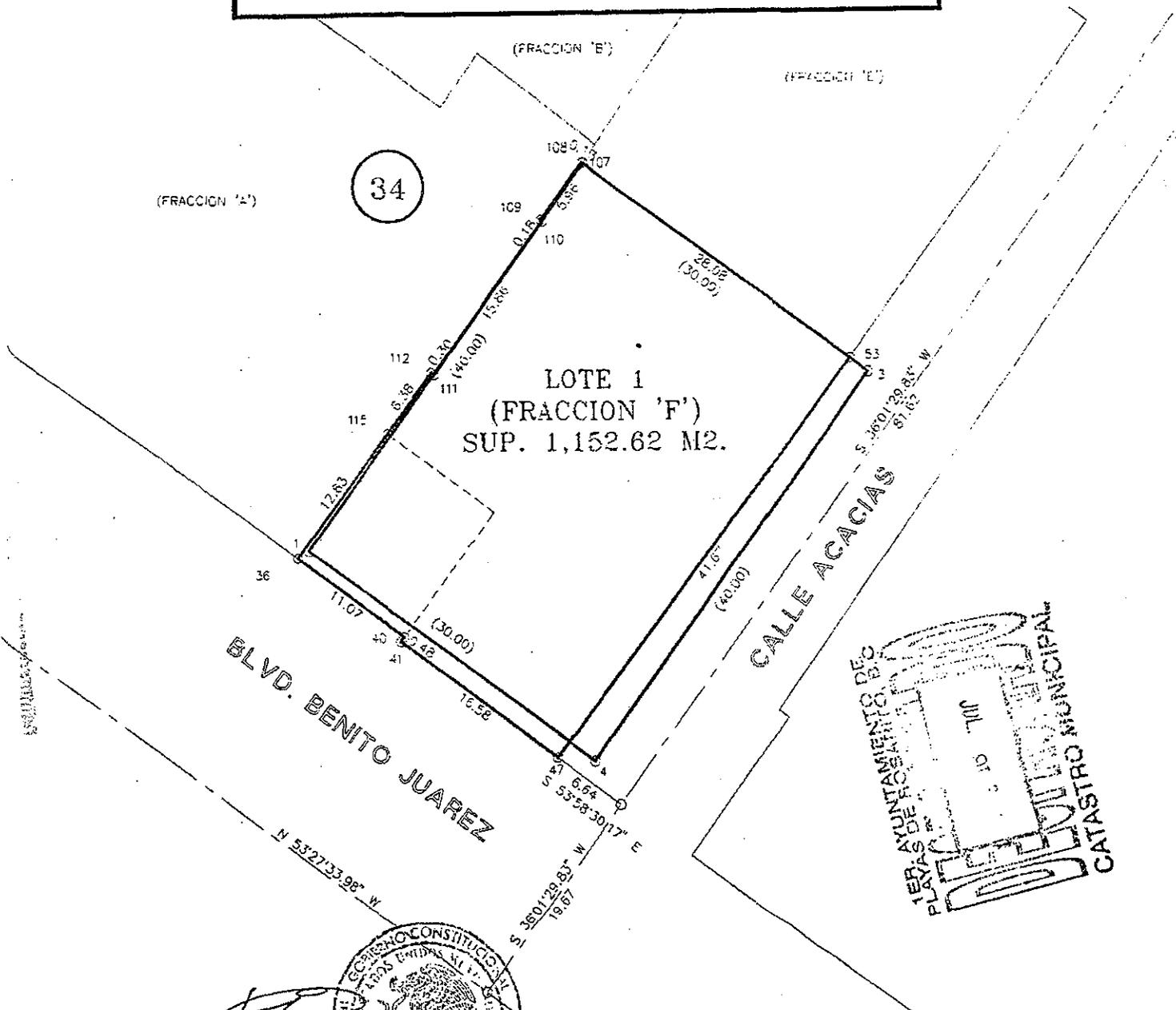
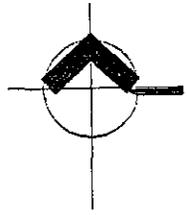
DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGIA
 SUBDIRECCION DE CATASTRO
 DEPARTAMENTO DE CARTOGRAFIA
ACTA DE LEVANTAMIENTO

ROSARITO B. C., A 9 DE JULIO DEL 2001.				CLAVE CATASTRAL	RT-034-001
LOTE No.	MANZANA	SUPERFICIE DOCUMENTAL	SUPERFICIE REAL	COLONIA (FRACC.)	
1	34	1,200.00 m ²	1,152.62 m ²	ZONA CENTRO	
RECIBO No.	IMPORTE N\$	FECHA	PROPIETARIO O POSEEDOR		
	N\$		H. AYUNTAMIENTO DE PLAYAS DE ROSARITO		

**POLIGONO DOCUMENTAL
 CUADRO DE CONSTRUCCION**

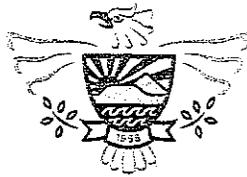
LADO	EST	PV	RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
						Y	X
					1	9.982.3205	10.032.0237
1	102		N 36°02'05" E	40.00	107	9.994.6670	10.055.5546
102	3		S 53°57'55" E	30.00	3	9.977.0158	10.079.8145
3	4		S 36°02'05" W	40.00	4	9.944.6723	10.056.2635
4	1		N 53°57'55" W	30.00	1	9.982.3205	10.032.0237

SUPERFICIE = 1,200.00 m²



EL DESLINDADOR ING. JUAN JOSE LUIS GARCIA LEYVA EL PRESENTE LEVANTAMIENTO FUE REALIZADO POR MI O BAJO MI DIRECCION Y ESTA BASADO EN LAS MEDIDAS TOMADAS EN CAMPO Y DE ACUERDO A LAS LEYES Y REGLAMENTOS VIGENTES EN MATERIA DE CATASTRO.	ESCALA 1 : 500
SUBDIRECTOR DE CATASTRO ING. MARIO ZEPEDA HERRERA	OBSERVACIONES: EL PRESENTE LEVANTAMIENTO SE REALIZO CONFORME A CERCOS Y BARDAS EXISTENTES EN CAMPO. NOTA: LAS DISTANCIAS ENTRE PARENTESIS CORRESPONDEN AL DOCUMENTO DE PROPIEDAD. SE ENCONTRO UNA DIFERENCIA DE SUP. DE 47.38 m ² (DE MENOS)
DOCUMENTO DE PROPIEDAD: RESOLUCION PRESIDENCIAL PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO No. 6, TOMO 72 DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 1965.	

NOTA: LA PRESENTE ACTA SE CERTIFICA BAJO LA RESPONSABILIDAD DEL PERITO FIRMANTE Y DE CONFORMIDAD CON EL PROPIETARIO.



PLAYAS DE ROSARITO
VIII AYUNTAMIENTO

ANEXO XIV



Calle José Haros Aguilar 2000,
Fracc. Villa Turística, 22707 Rosarito, B.C.
T. 661.61.49.600

ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para el establecimiento y operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.

CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, Secretaria de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 17 bis, 26, y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5, 6, 7, 35, 51 bis y 51 ter del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, y demás disposiciones aplicables, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley de Planeación, es responsabilidad del Ejecutivo Federal conducir la planeación nacional del desarrollo, misma que tiene dentro de sus principios el respeto irrestricto de las garantías individuales y de las libertades y derechos sociales, políticos y culturales; así como el fortalecimiento del pacto federal y del municipio libre, para lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, tiene como objetivo principal llevar a México a su máximo potencial, trazando para ello cinco metas nacionales y tres estrategias transversales;

Que dentro de las metas nacionales están las denominadas México en Paz, México Próspero y México con Responsabilidad Global, y dentro de las estrategias transversales está la denominada Gobierno Cercano y Moderno;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Secretaría realizará sus actividades de manera programada, tomando en cuenta los Lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas, prioridades y modalidades que para el logro de objetivos y metas dicte el titular del Ejecutivo Federal;

Que para promover y fortalecer la gobernabilidad democrática es fundamental impulsar un federalismo articulado, mediante una coordinación eficaz y una mayor corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno;

Que es importante establecer una estrecha colaboración y coordinación con las Entidades Federativas y Municipios para garantizar la correcta operación y funcionamiento de las Oficinas Estatales o Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, a efecto de que se brinde a la población una adecuada, eficaz y expedita prestación de los servicios que ofrece la Secretaría de Relaciones Exteriores, en el ámbito de su competencia;

Que la facultad de expedir pasaportes es competencia exclusiva de la Secretaría de Relaciones Exteriores en los términos del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje;

Que para que el servicio de expedición de pasaportes ordinarios, se haga llegar de forma general, expedita y eficaz a toda la población, el proceso de desconcentración se realiza con el fin de aprovechar mejor los recursos disponibles, para lo que la Secretaría de Relaciones Exteriores requiere de trabajar coordinadamente con los gobiernos Estatales y Municipales, y

Que se considera importante que, los servicios de difusión de los programas de becas que promueve la Secretaría, así como las actividades de apoyo a la protección preventiva y operativa de los intereses de las personas mexicanas en el exterior, se hagan llegar en forma general, expedita y eficazmente a toda la población a través de las Oficinas Estatales y Municipales de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE OFICINAS ESTATALES Y MUNICIPALES DE ENLACE AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular el establecimiento, operación, supervisión y control y, en su caso, la suspensión y cierre, de las Oficinas de Enlace autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores en las Entidades Federativas y Municipios, tanto para la recepción de trámites para la emisión de pasaportes ordinarios, como para otros servicios competencia de la Secretaría, en los que la misma determine como necesaria la coadyuvancia de las autoridades locales, para el cumplimiento de los planes y programas de dicha Dependencia.

Artículo 2. Las Oficinas Estatales y Municipales de Enlace son oficinas administrativas que dependen económica y administrativamente de una Entidad Federativa o Municipio, según sea el caso, cuyo establecimiento y operación se autoriza por la Secretaría de Relaciones Exteriores mediante la suscripción de un Convenio de Colaboración Administrativa, el cual deberá ser publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 3. El objeto de las Oficinas Estatales y Municipales de Enlace, autorizadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, es apoyar a las Delegaciones de la Secretaría en la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios, así como de otros servicios competencia de la Secretaría, en los términos de este Acuerdo y de conformidad con los Convenios de Colaboración Administrativa que para tal efecto celebre la Secretaría con los gobiernos estatales y municipales, según corresponda.

Son sujetos obligados a cumplir con las disposiciones de este Acuerdo, las autoridades estatales y municipales que establezcan los Convenios de Colaboración Administrativa con la Secretaría para el establecimiento de Oficinas de Enlace, así como las Oficinas de Enlace resultado de dichos Convenios.

Las Delegaciones de la Secretaría serán las encargadas de verificar el cumplimiento del presente Acuerdo por parte de las Oficinas de Enlace.

En caso de suscitarse duda o controversia respecto del cumplimiento del presente Acuerdo, la Dirección General de Delegaciones será la encargada de su interpretación y aplicación, de conformidad con las atribuciones establecidas en el

relacionada con el tema.

Artículo 4. Para efectos de lo dispuesto por este Acuerdo, se entenderá por:

- I. Convenio: Convenio de Colaboración Administrativa;
- II. Dirección General: Dirección General de Delegaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- III. Oficina de Enlace: Oficina de Enlace Estatal o Municipal autorizada por la Secretaría;
- IV. Personal Adscrito: Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores que realiza sus funciones en una Oficina de Enlace;
- V. Personal Comisionado: Personal contratado por las Entidades Federativas y/o Municipios que, previamente capacitado, evaluado y aprobado por la Secretaría, desarrolla funciones en una Delegación o en una Oficina de Enlace;
- VI. Secretaría: Secretaría de Relaciones Exteriores;
- VII. Servicio Biométrico: Servicio de Enrolamiento y Validación Biométrica en territorio nacional para realizar la captura de datos biométricos y digitalización de los documentos probatorios del expediente del solicitante de pasaporte, y
- VIII. Valija: Medio oficial mediante el cual las unidades administrativas de la Secretaría mantienen comunicación documental con las Oficinas de Enlace autorizadas.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DE LAS OFICINAS ESTATALES O MUNICIPALES DE ENLACE AUTORIZADAS POR LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Artículo 5. Son funciones de las Oficinas de Enlace que autorice la Secretaría, las siguientes:

- I. Proporcionar información sobre los requisitos y procesos necesarios para la obtención del pasaporte ordinario mexicano, y becas que promueve la Secretaría;
- II. Brindar asesoría en materia de protección a personas mexicanas en el exterior, bajo la coordinación de la Delegación correspondiente y los lineamientos que, en materia de protección, emita la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, en relación con lo siguiente:
 - a) Difusión de acciones y distribución de folletos sobre protección preventiva y operativa de personas mexicanas en el exterior, y
 - b) Cualquier otra relativa a los intereses de las personas mexicanas en el exterior, a petición y bajo supervisión de la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior;
- III. Asesorar y auxiliar al público en el llenado de las solicitudes para la expedición del pasaporte ordinario mexicano, y para la obtención de becas que promueve la Secretaría;
- IV. Recibir las solicitudes y documentación soporte de todos los servicios que presta la Secretaría de acuerdo con los Reglamentos aplicables, manuales e instructivos que señale la misma;
- V. Verificar el pago de derechos que para el trámite de pasaportes ordinarios establece la Ley Federal de Derechos vigente, siempre mediante el uso del comprobante que al efecto solicite el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
- VI. Integrar, de conformidad con el Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje y demás disposiciones legales aplicables, el expediente correspondiente a la solicitud de expedición de pasaporte ordinario mexicano;
- VII. Remitir a la Delegación de la Secretaría que corresponda, debidamente custodiados, con elementos de vigilancia de las autoridades locales o a través de elementos de seguridad especializada contratados directamente por la Entidad Federativa o Municipio, los expedientes debidamente integrados para la expedición de los trámites solicitados, así como de aquellos asuntos que sean de su competencia;
- VIII. Entregar, en su oportunidad, a los interesados los pasaportes ordinarios mexicanos, tramitados con base en la normatividad aplicable;
- IX. Canalizar a la Delegación de la Secretaría que corresponda los asuntos que sean de su competencia, y
- X. Las demás que expresamente le sean autorizadas por la Secretaría.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS OFICINAS ESTATALES O MUNICIPALES DE ENLACE

Artículo 6. Para que la Secretaría autorice el establecimiento y operación de una Oficina de Enlace, el gobierno estatal o municipal deberá cumplir con el presente Acuerdo, además de las obligaciones que se deriven del Convenio que al efecto se formalice, así como del anexo al mismo que elabore la Secretaría, a través de la Dirección General.

Artículo 7. La Entidad Federativa o Municipio que tenga la intención de acercar a sus habitantes los servicios que presta la Secretaría, mediante el establecimiento de una Oficina de Enlace, deberá expresarla mediante un oficio de solicitud dirigido a la Dirección General.

El oficio de solicitud que por conducto de la Delegación, presente el gobierno estatal o municipal a la Dirección General deberá contener:

- I. Justificación de la necesidad de establecimiento de una Oficina de Enlace.

- b) Recursos técnicos;
- c) Recursos humanos;
- d) Recursos financieros para la operación de la Oficina de Enlace, y
- e) Información que sustente el requerimiento de atención por parte de la población de la entidad o municipio.

Para la emisión de un dictamen de procedencia, la Dirección General analizará si se cumplen, entre otros, los requisitos para el establecimiento de una Oficina de Enlace en relación con:

- a) El inmueble;
- b) El personal propuesto para la Oficina de Enlace y la Delegación;
- c) La infraestructura para la instalación del Servicio Biométrico, y
- d) La necesidad de atención a la población de la zona.

El dictamen de la Dirección General que contenga la propuesta de establecimiento de una Oficina de Enlace, deberá someterse a consideración del Secretario, por conducto del Oficial Mayor.

Artículo 8. En relación con el inmueble, el gobierno estatal o municipal deberá destinar un inmueble dentro de la demarcación territorial de la Entidad Federativa o Municipio para uso exclusivo de la Oficina de Enlace que satisfaga los siguientes requisitos:

- I. Ubicación en un sitio de fácil acceso para el público;
- II. Seguridad del entorno en el que se encuentre ubicado el Inmueble propuesto;
- III. Ser un sitio cerrado, amplio y funcional, con espacio suficiente para el trabajo de oficina y adecuado para la atención al público;
- IV. Deberá ubicarse preferentemente en planta baja y contar con espacio suficiente para los módulos de atención que se requieran;
- V. Contar con mobiliario, equipo de oficina y de comunicaciones, e instalaciones propicias para prestar el Servicio Biométrico indispensable para la operación;
- VI. Contar con medidas e instrumentos de seguridad necesarios para la debida salvaguarda de los archivos, documentos, mobiliario, así como para el adecuado desempeño de los servicios que ahí se presten;
- VII. Contar con sala de espera y sanitarios;
- VIII. Garantizar que las áreas de atención al público sean amplias, cómodas, ventiladas, iluminadas e higiénicas;
- IX. Contar con instalaciones adecuadas para personas con discapacidad y personas adultas mayores, y
- X. Que el local destinado sea acondicionado de acuerdo a los lineamientos que determine la Secretaría.

El gobierno estatal o municipal proveerá las instalaciones, mobiliario y equipo que determine la Secretaría para la óptima operación de los servicios autorizados.

Artículo 9. El gobierno estatal o municipal está obligado a colocar en un lugar visible de la Oficina de Enlace, la señalización que exige la normatividad establecida por la Secretaría, y que se refiere cuando menos a:

- I. Los requisitos para obtener cualquiera de los servicios ofrecidos;
- II. La indicación del monto del pago que corresponda de acuerdo a la Ley Federal de Derechos vigente y, en su caso, deberá indicar por separado el monto del cobro que aplique la Entidad Federativa o Municipio por brindar el servicio en la localidad;
- III. La indicación clara y precisa de que se trata de una Oficina Estatal o Municipal de Enlace autorizada por la Secretaría para la recepción y entrega de documentos y que no es una unidad administrativa de la ya mencionada Secretaría;
- IV. Tablero y buzón de quejas y denuncias en el que se aprecien los datos de contacto de las instancias competentes para conocer de las responsabilidades de los servidores públicos que ejerzan funciones en la Oficina de Enlace, y
- V. Señalamiento de los módulos de atención al público.

Esta señalización deberá ajustarse a los lineamientos que la Secretaría emita respecto al texto, tamaño, color, colocación y demás características de las señales y tableros.

En caso de que a juicio de la Secretaría se considere que las instalaciones no reúnen los requisitos necesarios de funcionalidad e imagen institucional, la Entidad Federativa o el Municipio deberá atender de manera inmediata las sugerencias, y en el supuesto de que no sean atendidas, la Secretaría podrá suspender el procedimiento de autorización para el establecimiento de la Oficina de Enlace.

Artículo 10. En relación con el personal, el gobierno estatal o municipal deberá proponer el personal en número proporcional a la demanda de atención de la Oficina de Enlace propuesta, el cual será comisionado y deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Cubrir el perfil que establezca la Secretaría para la adecuada atención de los trámites que requiera la Oficina de Enlace.
En caso de que la Secretaría considere que las personas propuestas por la Entidad Federativa o Municipio no reúnen el perfil necesario, la Secretaría podrá proponer candidatos y solicitar el cambio de personal de la Oficina de Enlace, y

capacitados y aprobados por la Secretaría.

Si después de la capacitación el personal no aprueba la evaluación, la Entidad Federativa o el Municipio deberá proponer nuevo personal para capacitar y aprobar.

El gobierno estatal o municipal deberá cubrir los salarios y prestaciones que conforme a la Ley correspondan al personal comisionado.

La Secretaría se deslinda de toda responsabilidad económica laboral que derive de la relación existente entre el personal comisionado y la Entidad Federativa o Municipio.

Artículo 11. En relación con la infraestructura para la instalación del Servicio Biométrico de la Oficina de Enlace, la Entidad Federativa o el Municipio deberán cerciorarse de que satisfaga los siguientes requisitos:

- I. Estaciones de trabajo necesarias que cuenten con los componentes tecnológicos que le requiera la Secretaría con base en el Convenio correspondiente;
- II. Mantenimientos correctivos y preventivos para cada uno de los dispositivos considerados dentro de las estaciones de trabajo, con las mismas especificaciones y alcances que los mantenimientos de las estaciones de trabajo de la Secretaría;
- III. Control de cambios auditable;
- IV. Instalación física de los componentes de la estación, y
- V. Conectividad a la red y con nodos de datos para conectividad a la red.

El gobierno estatal o municipal deberá celebrar un contrato individual para la prestación del Servicio Biométrico con el prestador del servicio que otorgue condiciones similares a las contratadas por la Secretaría para la óptima operación de la Oficina de Enlace.

La Secretaría no tendrá ninguna relación contractual dentro del contrato que celebren la Entidad Federativa o Municipio con el prestador del servicio y, por ende, no tendrá ninguna obligación respecto al cumplimiento del mismo para con ambas partes.

CAPÍTULO IV DE LA AUTORIZACIÓN Y OPERACIÓN

SECCIÓN I AUTORIZACIÓN

Artículo 12. Una vez cumplidos todos los requisitos para el establecimiento de una Oficina de Enlace, a efecto de dar inicio a su operación, deberá suscribirse un Convenio de Colaboración Administrativa entre la Secretaría y el Gobierno Estatal o Municipal que corresponda, el cual surtirá efectos a partir de su fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo 13. Para el cumplimiento de las funciones asignadas a las Oficinas de Enlace, además de la normatividad establecida en el Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje, así como en los manuales de procedimientos y guías correspondientes, dichas Oficinas deberán observar el siguiente procedimiento de operación:

- I. Verificar la autenticidad de los documentos, información y datos que les son presentados para el trámite de pasaporte ordinario y elaborar diariamente en la forma autorizada, la relación de expedientes que incluirá la valija;
- II. Enviar la valija debidamente resguardada, a la Delegación que corresponda, de conformidad con el procedimiento que al efecto se establezca en el Convenio, con la finalidad de que la información que contenga se traslade con la debida seguridad;
- III. Realizar la toma de datos de los solicitantes del pasaporte mediante el servicio de enrolamiento y validación biométrica y enviar dicha información vía electrónica a la Delegación;
- IV. Recibir de la Delegación la valija y entregar los trámites autorizados a los interesados o, en su defecto, devolver al interesado el expediente no autorizado, informándole sobre el motivo de la improcedencia del mismo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y
- V. Guardar el sigilo profesional respecto a los asuntos de los que tengan conocimiento, garantizando en todo momento el manejo confidencial de los datos personales a los que tengan acceso, de conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como la integridad de los sistemas informáticos de la Secretaría a los que tuvieran acceso.

Artículo 14. Las Oficinas de Enlace deberán resguardar los pasaportes de los trámites autorizados y entregarlos a sus titulares, conforme a las indicaciones y plazos que establezca la Secretaría.

SECCIÓN II OPERACIÓN DEL INMUEBLE DE LA OFICINA DE ENLACE

Artículo 15. El inmueble de la Oficina de Enlace será proporcionado por la Entidad Federativa o Municipio.

El mantenimiento del inmueble, adecuaciones, mobiliario y señalización del mismo, así como todas las obras necesarias para el correcto funcionamiento de la Oficina de Enlace se realizarán por parte y a cuenta de la Entidad Federativa o Municipio, con apego a las indicaciones, parámetros e imagen institucional contenidos en la normatividad aplicable y manuales que al efecto disponga la Secretaría.

Asimismo, la infraestructura requerida, el cableado estructurado, así como las conexiones a red y dispositivos de seguridad

Artículo 16. Las autoridades estatales o municipales serán responsables de que el inmueble destinado para la Oficina de Enlace cuente con todas las medidas de seguridad, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia de protección civil.

Artículo 17. Tratándose del cambio del inmueble en el que se encuentren ubicadas las Oficinas de Enlace, las autoridades estatales o municipales deberán poner a consideración de la Secretaría la propuesta del nuevo inmueble, el cual deberá cumplir con todos los requisitos contenidos en los artículos 8, 9, 15 y 16 del presente Acuerdo.

En caso de que a juicio de la Secretaría se considere que las instalaciones propuestas para el cambio no reúnen los requisitos necesarios de funcionalidad e imagen institucional, la Entidad Federativa o Municipio deberá atender de manera inmediata las sugerencias y, en el supuesto de que no sean atendidas, la Secretaría no otorgará la autorización para el cambio de inmueble de la Oficina de Enlace.

SECCIÓN III OPERACIÓN DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE ENLACE

Artículo 18. La Entidad Federativa o Municipio deberá proporcionar el personal necesario para el establecimiento, operación y funcionamiento de la Oficina de Enlace.

Artículo 19. Las Oficinas de Enlace contarán con un Jefe de Oficina y con el personal necesario para su operación, mismo que estará bajo su autoridad y adscrito a la Entidad Federativa o Municipio, según corresponda.

El personal deberá corresponder al que se establezca en el Convenio, para realizar las funciones tanto en la Oficina de Enlace como en la Delegación.

Artículo 20. El Jefe de la Oficina de Enlace será designado por la Entidad Federativa o Municipio. Dicho funcionario público estará a cargo de la Oficina de Enlace, mismo que será previamente capacitado, evaluado y en su caso aprobado por la Secretaría.

La Entidad Federativa o Municipio podrá remover al Jefe de la Oficina de Enlace mediante aprobación de la Legislatura o del Cabildo correspondiente, previa autorización de la Secretaría, para lo cual la Entidad Federativa o Municipio deberá presentar ante la Secretaría una justificación por escrito de la necesidad de realizar dicha remoción.

En caso de no existir designación por parte de la Entidad Federativa o Municipio, o de que los perfiles enviados no cumplan con lo requerido en el siguiente artículo, la Secretaría podrá proponer a una persona para Jefe de Oficina.

Artículo 21. Para ser Jefe de la Oficina de Enlace se deberán reunir, por lo menos, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano por nacimiento y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con estudios académicos en materias afines a las atribuciones que ejercerá en la Oficina de Enlace, a nivel licenciatura;
- III. Haber desempeñado cargos cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa;
- IV. No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal o local, y
- V. Cumplir con el perfil que establezca la Secretaría.

Artículo 22. El Jefe de la Oficina de Enlace tendrá bajo su responsabilidad supervisar y autorizar permanentemente y de manera directa la recepción, revisión, manejo y envío de la documentación e información requerida para el trámite de los servicios brindados por la Secretaría.

Artículo 23. El gobierno estatal o municipal comisionará al personal con el perfil que determine la Secretaría, para la debida atención de los diversos servicios ofrecidos.

Para la correcta operación de una Oficina de Enlace, las autoridades estatales o municipales comisionarán al menos tres personas para que realicen las siguientes actividades:

- a) Orientación al público sobre las características y requisitos de todos los servicios, en el módulo de información que se instale en cada Oficina de Enlace;
- b) Recepción de documentos;
- c) Revisión y envío de la información proporcionada por los solicitantes, y
- d) Entrega de los trámites autorizados a los solicitantes.

Lo anterior, sin menoscabo de todo aquel personal que de conformidad con las actividades de la Oficina de Enlace, resulte necesario.

Artículo 24. La Secretaría evaluará, aprobará y capacitará al personal comisionado en la Delegación correspondiente, el cual se desempeñará bajo la responsabilidad y dirección del gobierno estatal o municipal.

La Secretaría podrá proponer candidatos y solicitar la permanencia o cambio de personal.

Artículo 25. Tratándose de cambio del Jefe de Oficina, las autoridades estatales o municipales deberán someter a consideración de la Secretaría la propuesta del nuevo Jefe, el cual deberá cumplir con todos los requisitos contenidos en los artículos 10, 19, 20 y 21 del presente Acuerdo.

En caso de que después de la capacitación recibida, a juicio de la Secretaría se considere que la persona propuesta para Jefe de Oficina no reúne los requisitos necesarios, la Entidad Federativa o Municipio deberá proponer a otro candidato para que, previa capacitación por parte de la Secretaría, ocupe el puesto.

Artículo 26. La Secretaría tendrá la facultad de adscribir los servidores públicos que considere necesarios, cuya función será primordialmente dirigir y supervisar el cumplimiento de las tareas encomendadas o cualquier otra que la propia Secretaría

OPERACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA OFICINA DE ENLACE

Artículo 27. La Entidad Federativa o Municipio deberá proporcionar la infraestructura física, así como el equipo de cómputo, periféricos y diversos dispositivos de apoyo, para la correcta operación del esquema de emisión del pasaporte en las Oficinas de Enlace.

La Secretaría informará a la Entidad Federativa o Municipio los requerimientos técnico-informáticos que sean necesarios para garantizar la seguridad del proceso de emisión de pasaportes, a fin de que la Entidad Federativa o el Municipio realice las gestiones necesarias para su contratación y adquisición.

Dichos requerimientos no son susceptibles de modificación y deberán de cumplir con todas las especificaciones técnicas que requiera la Secretaría.

La Entidad Federativa o Municipio que haya sido autorizado mediante el correspondiente Convenio para establecer una Oficina de Enlace, deberá celebrar un contrato individual de prestación de servicios con los prestadores del servicio de enrolamiento y validación biométrica. La Secretaría no tendrá ninguna relación dentro del contrato y por ende ninguna obligación respecto al cumplimiento de ninguna de las partes.

La Entidad Federativa o Municipio deberá contratar al prestador de servicios que proporcione el suministro de consumibles con las mismas especificaciones y alcances con los que cuenta la Secretaría, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para garantizar su óptima operación.

CAPÍTULO V

DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL

Artículo 28. La Secretaría está facultada para supervisar, controlar y dirigir la operación y funcionamiento de las Oficinas de Enlace en los términos, frecuencia y modalidades que estime convenientes, por lo que podrá tomar todas las medidas que considere necesarias para asegurar la debida prestación de los servicios autorizados a dichas Oficinas.

Artículo 29. Las Oficinas de Enlace están obligadas a otorgar todas las facilidades a la Secretaría para que ésta realice la supervisión, control y dirección a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 30. La Dirección General, a través de las Delegaciones de la Secretaría, será la encargada de desarrollar el Programa de Supervisiones a las Oficinas de Enlace.

Dicho Programa deberá contar con un calendario anual de supervisiones programadas, considerando al menos dos visitas de supervisión por cada una de las Oficinas de Enlace que les correspondan.

Lo anterior, considerando que con posterioridad se deberá llevar a cabo, la correspondiente visita de seguimiento a las observaciones realizadas durante la visita de supervisión.

Artículo 31. Como resultado de las supervisiones que se realicen, las observaciones, áreas de oportunidad y recomendaciones detectadas, deberán hacerse del conocimiento de las Oficinas de Enlace supervisadas, a efecto de dejar debidamente sustentados los hallazgos derivados de la misma.

Artículo 32. En caso de que del seguimiento a las observaciones o recomendaciones, la Secretaría determine que las irregularidades encontradas no se han subsanado y que por su importancia se afecta la calidad de los servicios prestados por la Oficina de Enlace, éstas servirán como constancia y evidencia para que la Secretaría emita un diagnóstico respecto de la continuidad de la operación de dichas Oficinas de Enlace.

Dicho diagnóstico podrá servir como sustento para la suspensión o cierre de la Oficina de Enlace que se encuentre en el supuesto.

CAPÍTULO VI

DE LA SUSPENSIÓN DE LA OPERACIÓN Y CIERRE DE LA OFICINA DE ENLACE

Artículo 33. La suspensión, cierre temporal o definitivo de una Oficina de Enlace es un acto administrativo que puede ser decretado unilateralmente por la Secretaría.

La suspensión implica el cese temporal de las operaciones para la recepción de trámites y permitirá que la Oficina de Enlace únicamente proporcione información y orientación.

El cierre temporal implica el cese total de las operaciones incluyendo los servicios de información y orientación.

El cierre definitivo implica la cancelación definitiva de la autorización contenida en el Convenio existente entre la Secretaría y la Entidad Federativa o Municipio, previo Acuerdo que para tal efecto se publique en el Diario Oficial de la Federación.

Tanto la suspensión como el cierre temporal podrán conducir a un cierre definitivo.

Artículo 34. La Secretaría tiene la facultad discrecional para suspender la operación de las Oficinas de Enlace con base en:

- I. Los resultados de la supervisión que realice sobre su presentación, organización y funcionamiento;
- II. Caso fortuito o fuerza mayor que impidan materialmente el funcionamiento de la Oficina de Enlace por las condiciones del inmueble destinado a dicha Oficina, y
- III. Actividades del entorno que pongan en peligro la prestación de los servicios autorizados así como la integridad de los servidores públicos que laboran en la Oficina de Enlace o de los usuarios que acuden a la misma.

Serán motivo de suspensión inmediata de operaciones para la recepción de trámites de una Oficina de Enlace, las siguientes:

- a) Retirar personal adscrito o comisionado de la Delegación o de la Oficina de Enlace sin la autorización expresa de la Secretaría;
- b) Realizar actividades no autorizadas por la Secretaría o que entorpezcan el adecuado desempeño de las autoridades;
- c) No dar continuidad al contrato celebrado con el proveedor para el servicio de enrolamiento y validación biométrica, que impida las óptimas condiciones de operación de la oficina en los términos establecidos en el presente Acuerdo;

f) Las demás que determine la Secretaría, a través de la Dirección General, que pongan en riesgo el correcto funcionamiento de la Oficina Enlace.

Artículo 35. A partir de la fecha en que se haya procedido a la suspensión a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría no recibirá de esa Oficina Enlace ninguna documentación para trámite y sólo se mantendrá abierta para brindar informes a los interesados.

Los expedientes que al momento de la suspensión se encuentren en trámite ante la Secretaría, serán entregados a los interesados en la forma que dicha Dependencia lo estime conveniente.

Artículo 36. La Oficina de Enlace podrá ser reabierta una vez que, a juicio de la Secretaría, se hayan subsanado las deficiencias que motivaron la suspensión o cierre temporal.

En caso de que una Oficina de Enlace haya sido objeto de suspensión y no subsane las irregularidades observadas o que reincida en la inobservancia de este Acuerdo, del Convenio correspondiente o de la normatividad establecida por la Secretaría, se valorará su cierre temporal o definitivo, informando de tal circunstancia al gobierno estatal o municipal, según sea el caso.

Artículo 37. La Secretaría tiene la facultad discrecional para cerrar las Oficinas de Enlace:

- I. A petición de las autoridades estatales o municipales para dar por terminado el Convenio;
- II. En caso de reincidencia, al no subsanar las observaciones resultantes de las visitas de supervisión sobre el funcionamiento y operación de la Oficina de Enlace;
- III. Por incumplimiento grave de alguna de las cláusulas contenidas en el Convenio suscrito con la Entidad Federativa o Municipio, o
- IV. Cuando a criterio de la Secretaría resulte procedente o justificado.

Artículo 38. El cierre definitivo de una Oficina de Enlace es un acto administrativo que puede ser decretado unilateralmente por la Secretaría, que legalmente requiere la cancelación de la autorización contenida en el Convenio existente entre la Secretaría y la Entidad Federativa o Municipio, para que el correspondiente Acuerdo de cierre definitivo firmado por el Secretario, surta efectos posterior a su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

CAPÍTULO VII

DE LAS FUNCIONES DE PROTECCIÓN DE LAS OFICINAS DE ENLACE

Artículo 39. Para el desarrollo de las funciones de las Oficinas de Enlace que autorice la Secretaría, en todo lo referente a las actividades de apoyo a la protección preventiva y operativa de los intereses de las personas mexicanas en el exterior, deberá estarse a los Lineamientos que para esos efectos emita la Dirección General de Protección a Mexicanos en el Exterior, en términos de lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y a las indicaciones que al efecto emita la Dirección General.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el "Acuerdo por el que se autoriza la operación de oficinas estatales y municipales de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores para la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios, así como de otros servicios que presta dicha dependencia", así como el "Reglamento para la operación de oficinas estatales y municipales de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores", ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 1996.

TERCERO.- Las Oficinas Estatales y Municipales de Enlace deberán apegarse al cumplimiento del presente Acuerdo y demás normativa relativa a su operación, que determine la Secretaría de Relaciones Exteriores, a más tardar el 30 de septiembre de 2015.

Las Oficinas de Enlace que al 31 de julio de 2015 hubieran manifestado su interés para mantener su funcionamiento de conformidad con los estándares y los lineamientos de operación establecidos por la Secretaría, deberán iniciar sus operaciones el 1 de octubre de 2015.

La operación de las Oficinas de Enlace que no cumplan con lo anterior será suspendida, conforme a lo siguiente:

- a) Se suspenderá su operación y funcionamiento durante el periodo correspondiente del 1 de octubre y hasta el 31 de diciembre de 2015, a las Oficinas de Enlace, que hayan manifestado su interés en cumplir los estándares establecidos y los manuales de operación determinados por la Secretaría, pero que al 1 de octubre de 2015 no se encuentren listas para operar con base en el esquema determinado por dicha Dependencia, en el entendido de que una vez que cumplan con los requerimientos establecidos podrán iniciar su operación.

Terminado el periodo a que hace referencia el párrafo anterior, las Oficinas de Enlace que no hayan cumplido los estándares establecidos y los manuales de operación determinados por la Secretaría, serán cerradas definitiva y automáticamente a partir del 1 de enero de 2016.

- b) Las Oficinas de Enlace que no manifiesten interés en cumplir con los estándares y los lineamientos de operación determinados por la Secretaría serán cerradas de manera definitiva, mediante la publicación del Acuerdo correspondiente en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los 23 días del mes de septiembre de 2015.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Claudia Ruiz Massieu Salinas**.- Rúbrica.