



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL  
FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN, INVERSIÓN Y FUENTE DE  
PAGO PARA OBRAS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL,  
TURÍSTICA Y EQUIPAMIENTO URBANO DEL MUNICIPIO DE LA  
PAZ**

*[Handwritten signature in blue ink]*

**La Paz, Baja California Sur, Octubre 2023.**

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten signature in blue ink]*



## Manual de procedimientos del Fideicomiso de Administración, Inversión y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social, Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p>Lic. Cynthia Yamile Abdo Loera.</p> <p>Asistencia Administrativa, de la Vocalía Ejecutiva del Fideicomiso de Administración, Inversión y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social, Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz.</p>	<p>Arq. Héctor Renato Vázquez Pineda.</p> <p>Vocal Ejecutivo del Fideicomiso de Administración, Inversión y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social, Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz.</p>	<p>Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20 fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.</p> <p>La elaboración de este manual tiene su ordenamiento en el Contrato de Fideicomiso de Administración, Inversión y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social, Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz, celebrado el 31 día del mes de enero de 2007, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, en la cláusula octava. Facultades y obligaciones del Comité Técnico, en el inciso N.</p> <p>Y en el Reglamento de Operación del Fideicomiso de Administración, Inversión y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social, Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz. Autorizado por el Comité Técnico el día jueves 01 de julio de 2010, en el Artículo 43 numeral I.</p> <p style="text-align: center;">Mtra. Bertha Montaña Cota,</p> <p>Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en su calidad de Presidenta del Comité Técnico.</p>



# Índice

- I.-Introducción. .... 4**
- II.- Organigrama..... 5**
- III.- Objetivo de Manual. .... 6**
- IV.- Presentación de los procedimientos. .... 6**
  - 1.- Elaboración de Cartas de Instrucción. .... 8
  - 2.- Licitaciones públicas o invitación a cuando menos tres personas para la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas..... 14
  - 3.- Asignaciones directas para la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas.....20
  - 4.-Actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.26
  - 5.-Actualización del Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Baja California Sur. .... 332
  - 6.- Dar Respuesta a solicitudes de Información vía PNT..... 37
- V.- Anexo..... 46**
- VI.- Bibliografía..... 48**
- VII. Glosario.....49**



## I.-Introducción.

El presente manual de procedimientos establece estructuras y sistemas de trabajo fundamentales para el desarrollo de las funciones propias de las diferentes áreas administrativas del Fideicomiso de Administración, Inversión y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social, Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz.

La elaboración de este manual tiene su fundamentación legal en el Contrato de Fideicomiso de Administración, Inversión y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social, Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz, celebrado el 31 día del mes de enero de 2007, en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, en la cláusula octava. - Facultades y obligaciones del Comité Técnico, en el inciso N.

Y en el Reglamento de Operación del Fideicomiso de Administración, Inversión y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social, Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz. Autorizado por el Comité Técnico el día jueves 01 de julio de 2010, en el Artículo 43 numeral I.



## II. Organigrama





### III.- Objetivo de Manual.

Contar con un instrumento de apoyo administrativo para la inserción y capacitación del personal que desempeñe los procedimientos presentados en este manual, para el ejercicio de sus funciones; así como establecer lineamientos de actuación propios de la Asistencia Técnica, Asistencia Administrativa, Asistencia Secretarial Transparencia, Documentos y Archivos.

De acuerdo al Reglamento de Operación del Fideicomiso de Administración, Inversión y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social, Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz, autorizado por el Comité Técnico el día jueves 01 de julio de 2010, en el Artículo 43 numeral I: La finalidad del presente Fideicomiso es la creación de un patrimonio autónomo que permita a los Fideicomitentes dar transparencia y control al manejo de los recursos que utilizarán para la realización de obras de infraestructura social y equipamiento urbano en el Municipio de La Paz B.C.S., y la adquisición de bienes muebles e inmuebles que resulten necesarios para dicho fin; así como contar con una fuente de pago a favor de las personas que señale el Comité Técnico, para cubrir cualesquiera obligación que los Fideicomitentes adquieran con objeto de obtener recursos y destinarlos a la realización de los fines que se establecen en esta cláusula

### IV.- Presentación de los procedimientos.

#### 1. Elaboración de Cartas de Instrucción.

- Objetivo
- Alcance
- Normas de Operación
- Descripción Narrativa
- Diagrama de Flujos

#### 2. Licitaciones públicas o invitación a cuando menos tres personas para la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas

- Objetivo
- Alcance
- Normas de Operación
- Descripción Narrativa



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

- Diagrama de Flujos
3. Adjudicaciones directas para la contratación de obras o servicios relacionados con las mismas.
- Objetivo
  - Alcance
  - Normas de Operación
  - Descripción Narrativa
  - Diagrama de Flujos
4. Actualización del Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
- Objetivo
  - Alcance
  - Normas de Operación
  - Descripción Narrativa
  - Diagrama de Flujos
5. Actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
- Objetivo
  - Alcance
  - Normas de Operación
  - Descripción Narrativa
  - Diagrama de Flujos
6. Dar respuesta a solicitudes de información vía PNT
- Objetivo
  - Alcance
  - Normas de Operación
  - Descripción Narrativa
  - Diagrama de Flujos



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

## Fideicomiso de Administración, Inversión y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social, Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz

**Vocalía Ejecutiva**  
**Asistencia Administrativa**

**Elaboración de Cartas de Instrucción**

**La Paz, Baja California Sur, Octubre de 2023**



## 1.- Elaboración de Cartas de Instrucción.

<b>Fideicomiso de Obras de La Paz</b>		<b>Clave de Procedimiento:</b> PROC-VE-001	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Elaboración de cartas de instrucción.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
<b>Unidad Administrativa:</b>  FOIS La Paz	<b>Vocalía Ejecutiva:</b>  Asistencia Administrativa.	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 4

<b>Objetivo</b>	Elaboración de Cartas de Instrucción de Pago dirigidas al Fiduciario, con el fin de aplicar los mecanismos necesarios para la realización de obras de infraestructura social y equipamiento urbano en el Municipio de La Paz B.C.S., y la adquisición de bienes muebles e inmuebles que resulten necesarios para dicho fin.
<b>Alcance:</b>	Vocalía Ejecutiva, Asistencia Administrativa, Asistencia Técnica, Comité Técnico del FOIS La Paz, DVEPyP de la SFyA.
<b>Normas de Operación:</b>	Reglamento de Operación del Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz, Contrato de Creación del Fideicomiso de Obras de La Paz, Ley Orgánica de la Administración Pública de Baja California Sur.

Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-001	
<b>Nombre del procedimiento:</b> Elaboración de cartas de instrucción de pago.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz.	<b>Área administrativa:</b> Asistencia Administrativa.	<b>Página:</b>	2 de 4
		<b>Tiempo:</b>	De 3 a 5 días hábiles

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Asistencia Administración o Asistencia Técnica	Solicita por instrucciones del Vocal Ejecutivo factura de la obra y/o servicio a adquirir y de los gastos de operación de la Vocalía Ejecutiva.	Correo electrónico
2	Asistencia Administración	Elabora Carta de Instrucción con expresa instrucción de pago dirigida al Fiduciario con cargo a las disponibilidades de recursos del patrimonio del FOIS La Paz al amparo del Fideicomiso F/2001191. Se anexa soporte de factura (Obras y/o servicios y gastos de operación).	Correo electrónico
3	Asistencia Administrativa	Envía Carta de Instrucción a la DVEPyP de la SFyA. para la firma de autorización, por el Presidente o Suplente, en su caso, del Comité Técnico del FOIS La Paz,	Carta de Instrucción



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-001	
<b>Nombre del procedimiento:</b> Elaboración de cartas de instrucción de pago.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz.	<b>Área administrativa:</b> Asistencia Administrativa	<b>Página:</b>	3 de 4
		<b>Tiempo:</b>	De 3 a 5 días hábiles

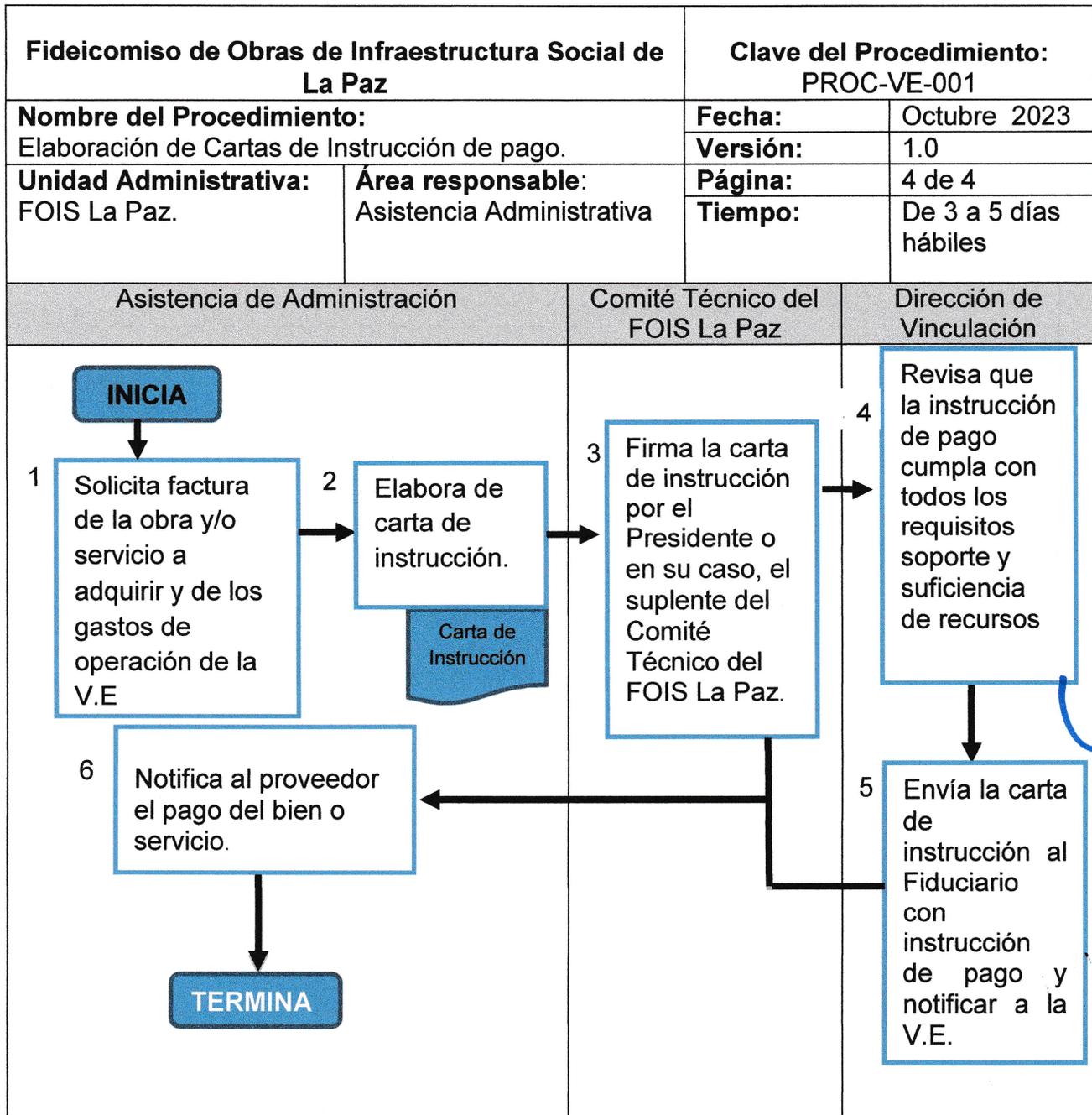
Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
4	Asistencia Administrativa DVEPyP	Revisar que la instrucción de pago cumpla con todos los requisitos y la suficiencia presupuestaria, de no ser así, se regresa al paso anterior.  La carta de instrucción se envía al Fiduciario siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos, con instrucción de pago y se le notifica a la Vocalía Ejecutiva.	Carta de instrucción
5	Asistencia Administrativa	Se notifica pago de la obra y/o servicio.  Fin del procedimiento.	

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten number 4]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



### Diagrama de Flujo





## Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz.

### Vocalía Ejecutiva Asistencia Técnica

**Licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas para  
Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las  
mismas.**

**La Paz, Baja California Sur, Octubre 2023**

Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

## 2. Licitaciones e Invitaciones a cuando menos tres personas para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de Procedimiento:</b> PROC-VE-003	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Licitaciones e Invitaciones a cuando menos tres personas para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Vocalía Ejecutiva:</b> Asistencia técnica	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 5

<b>Objetivo</b>	Llevar a cabo los procedimientos de Licitación Pública e Invitaciones a cuando menos tres personas para la contratación de personas físicas o morales para la ejecución de obra pública o servicios relacionados con las mismas.
<b>Alcance:</b>	Comité Técnico del FOIS, Subcomité de Obras, Vocalía ejecutiva, Asistencia Técnica, Asistencia Administrativa, Asistencia Secretarial, Despacho Contable y DVEPyP de la SFyA.
<b>Normas de Operación:</b>	Reglamento de Operación del FOIS La Paz, Contrato de Creación del FOIS La Paz, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur.



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz.</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-VE-003</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Licitaciones e Invitaciones a cuando menos tres personas para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Vocalía Ejecutiva:</b> Asistencia técnica	<b>Página:</b>	2 de 5
		<b>Tiempo:</b>	30 días

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Subcomité de Obras del FOIS La Paz y Vocalía Ejecutiva	Planificar y programar la obra o servicio, de acuerdo al presupuesto autorizado en reunión del Comité Técnico del FOIS La Paz.	
2	Asistencia Técnica	Elaborar convocatoria, bases, especificaciones de construcción o términos de referencia según sea el caso y formato de contrato para la revisión por parte de la Contraloría General del Estado de Baja California Sur.	Convocatoria, Bases, Especificaciones de Construcción o Términos de Referencia Según sea el caso y Formato de contrato.
3	Asistencia Técnica	Enviar la documentación para revisión por parte de la Contraloría General del Estado de Baja California Sur.	Bases, Especificaciones de Construcción o Términos de Referencia Según sea el caso y Formato de contrato.
4	Asistencia Técnica	Realizar las correcciones recomendadas por la Contraloría General en caso de existir y definir el calendario de licitaciones o invitación a cuando menos tres personas.	Calendario de licitaciones



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

5	Vocalía Ejecutiva	Firmar la convocatoria, bases y especificaciones de construcción o términos de referencia en su caso por parte del Vocal Ejecutivo del FOIS La Paz y el Subcomité de Obras del FOIS La Paz.	Convocatoria, Bases y Especificaciones de construcción o Términos de referencia según sea el caso.
<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave del Procedimiento:</b> PROC-VE-003	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Licitaciones e Invitaciones a cuando menos tres personas para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Vocalía Ejecutiva:</b> Asistencia Técnica	<b>Página:</b>	3 de 5
		<b>Tiempo:</b>	30 días
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
6	Asistencia Técnica	Publica la convocatoria a través del portal de compranet <a href="http://compranet.bcs.gob.mx/">http://compranet.bcs.gob.mx/</a> y en el diario de mayor circulación en el estado	
7	Vocalía Ejecutiva	<p>Conforme al calendario, se llevan a cabo las etapas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Junta de aclaraciones</li> <li>• Presentación de proposiciones y Apertura Técnica y Económica.</li> <li>• Dictamen y Fallo.</li> </ul> <p>Levantándose para cada uno de estos actos, acta correspondiente que firmarán los asistentes y a quienes se entregará copia de la misma, al igual que del dictamen técnico. Así mismo se pone a disposición de quienes no</p>	<p>Minuta de Junta de aclaraciones, Acta de Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, Dictamen y acta de fallo.</p>



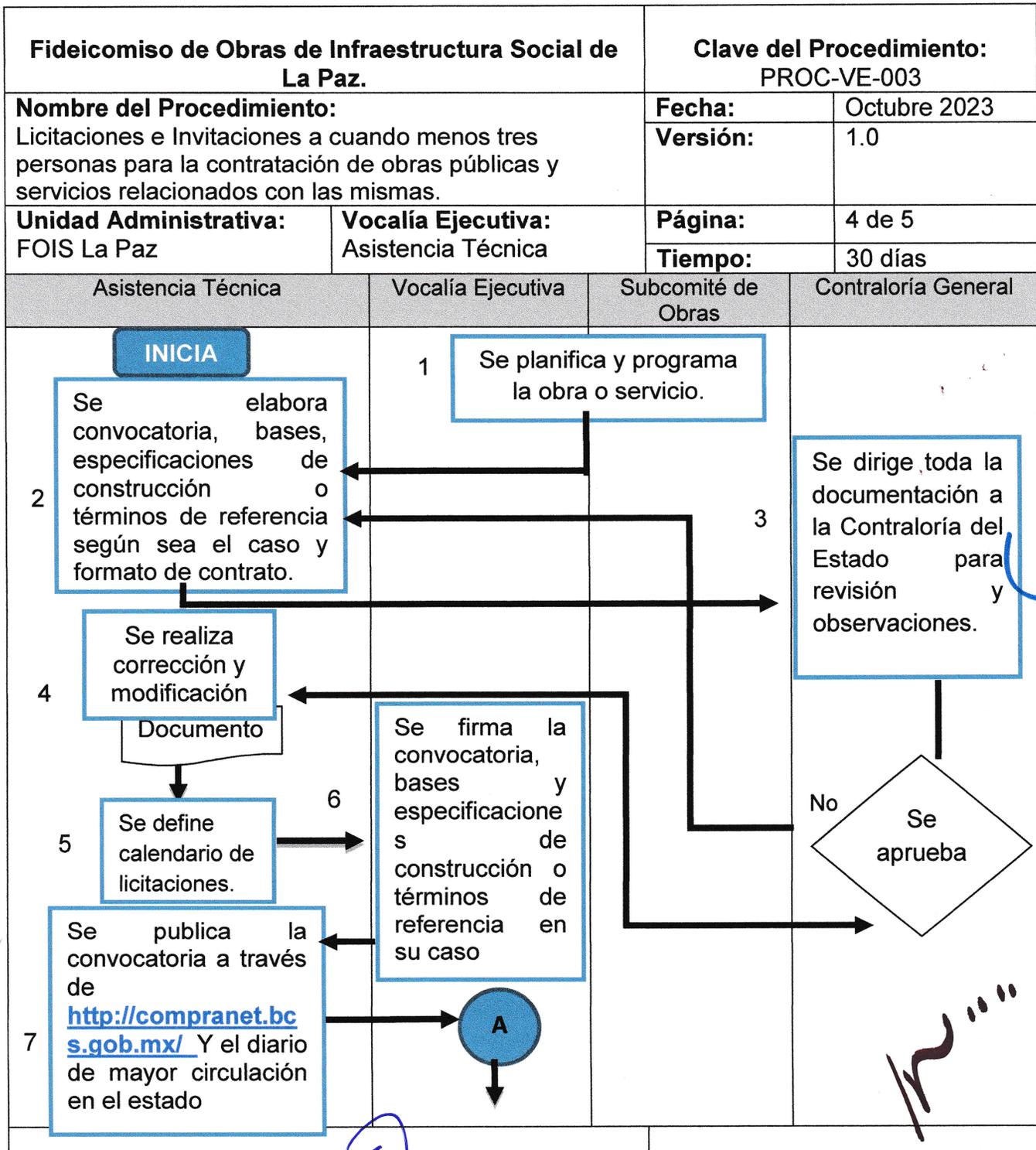
Vocalía Ejecutiva

F2.001191-0

		hayan asistido en la plataforma de compranet en el siguiente linck. <a href="http://compranet.bcs.gob.mx/">http://compranet.bcs.gob.mx/</a> , para efecto de su notificación.	
8	Subcomité de Obras y Vocalía Ejecutiva	Firma de contrato.  Fin del procedimiento.	

**Nota:** Para los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, se omite la convocatoria, en su lugar, se envía oficio de invitación a los participantes, al igual se omite la publicación del procedimiento en el diario de mayor circulación.

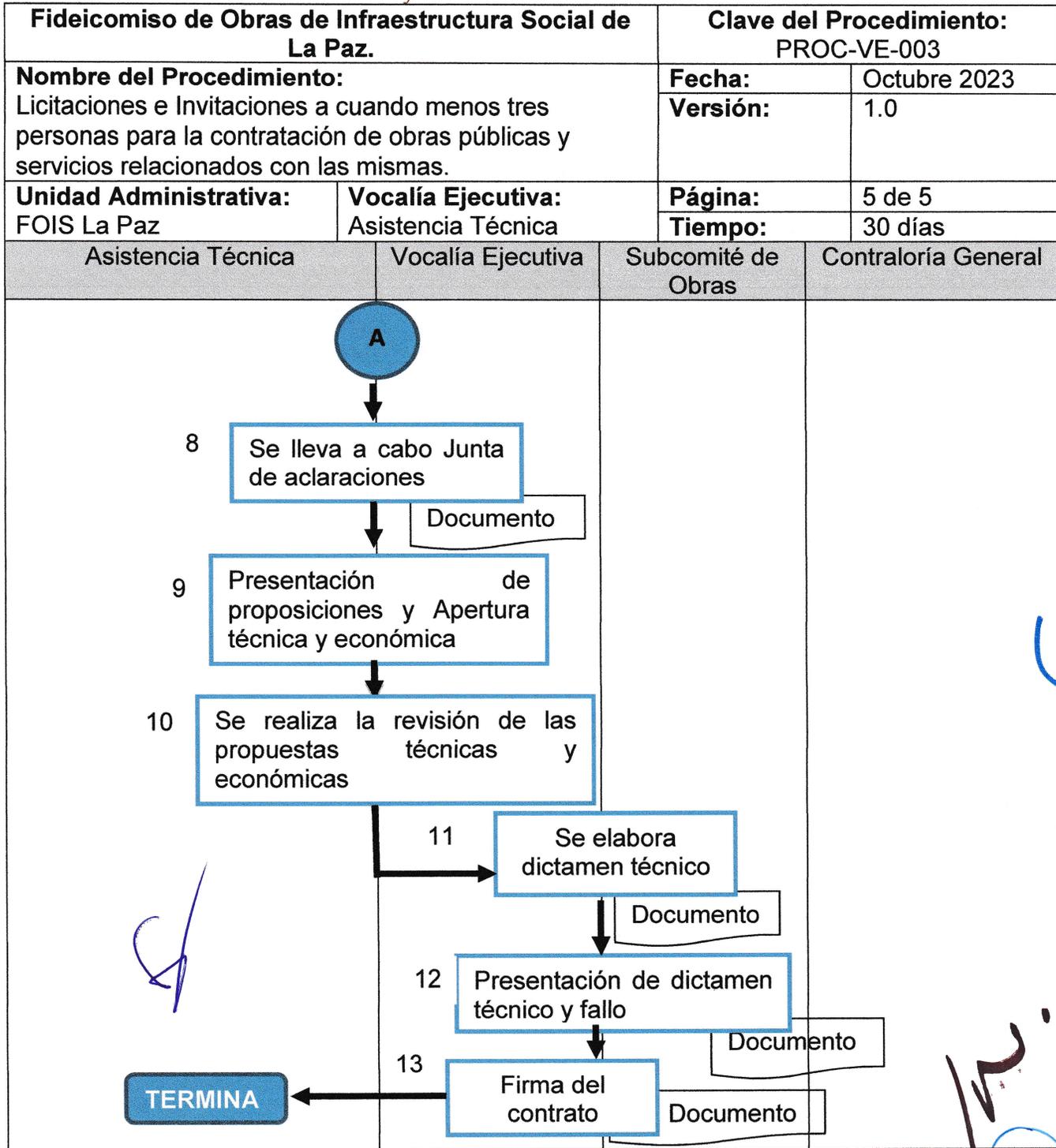
## Diagrama de Flujo





Vocalía Ejecutiva

F2001191-0





Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

## Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz.

**Vocalía Ejecutiva**  
**Asistencia Técnica**

**Asignaciones Directas para Contratación de Obras Públicas y  
Servicios Relacionados con las mismas.**

**La Paz, Baja California Sur, Octubre 2023**



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

### 3. Asignaciones Directas para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de Procedimiento:</b> PROC-VE-004	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Asignaciones Directas para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Vocalía Ejecutiva:</b> Asistencia técnica	<b>Versión:</b>	1.0
		<b>Página:</b>	1 de 5

<b>Objetivo</b>	Procedimientos de Asignación Directa para la contratación de personas físicas o morales para la ejecución de obra pública o servicios relacionados con las mismas.
<b>Alcance:</b>	Comité Técnico del FOIS La Paz, Subcomité de Obras del FOIS La Paz, Vocalía ejecutiva, Asistencia Técnica, Asistencia Administrativa, Asistencia Secretarial, Despacho Contable y DVEPyP de la SFyA.
<b>Normas de Operación:</b>	Reglamento de Operación del FOIS La Paz, Contrato de Creación del FOIS La Paz, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur.



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-VE-004</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Asignaciones Directas para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Vocalía Ejecutiva:</b> Asistencia técnica	<b>Página:</b>	2 de 5
		<b>Tiempo:</b>	20 días

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Subcomité de Obras del FOIS La Paz y Vocalía Ejecutiva	Se planifica y se programa la obra o servicio, de acuerdo al presupuesto autorizado en reunión del Comité Técnico del FOIS La Paz.	
2	Asistencia Técnica	Se elabora especificaciones de construcción o términos de referencia según sea el caso y formato de contrato para la revisión por parte de la Contraloría General.	Especificaciones de construcción o términos de referencia según sea el caso y formato de contrato.
3	Asistencia Técnica	Envía la documentación para revisión por parte de la Contraloría General.	Especificaciones de construcción o términos de referencia según sea el caso y formato de contrato.
4	Asistencia Técnica	Realiza las correcciones recomendadas por la Contraloría General	Especificaciones de construcción o términos de referencia según sea el caso y formato de contrato.
5	Subcomité de Obras y Vocalía Ejecutiva	Se firman las solicitudes de presupuesto por parte del Vocal Ejecutivo y el Coordinador del Subcomité de Obras del FOIS. Se hace la publicación del procedimiento en el portal de compranet: <a href="http://compranet.bcs.gob.mx/">http://compranet.bcs.gob.mx/</a>	



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave del Procedimiento: PROC-VE-004</b>	
<b>Nombre del Procedimiento:</b> Asignaciones Directas para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Vocalía Ejecutiva:</b> Asistencia Técnica	<b>Página:</b>	3 de 5
		<b>Tiempo:</b>	20 días
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Descripción de la Actividad</b>	<b>Documento de Trabajo</b>
6	Asistencia Técnica	Realiza la revisión de cotizaciones para la ejecución de la obra o servicio.	
7	Subcomité de Obras y Vocalía Ejecutiva	Se elabora Dictamen de excepción a la licitación pública.	Documento de Trabajo
8	Asistencia Técnica	Firma de contrato.  Fin del procedimiento.	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

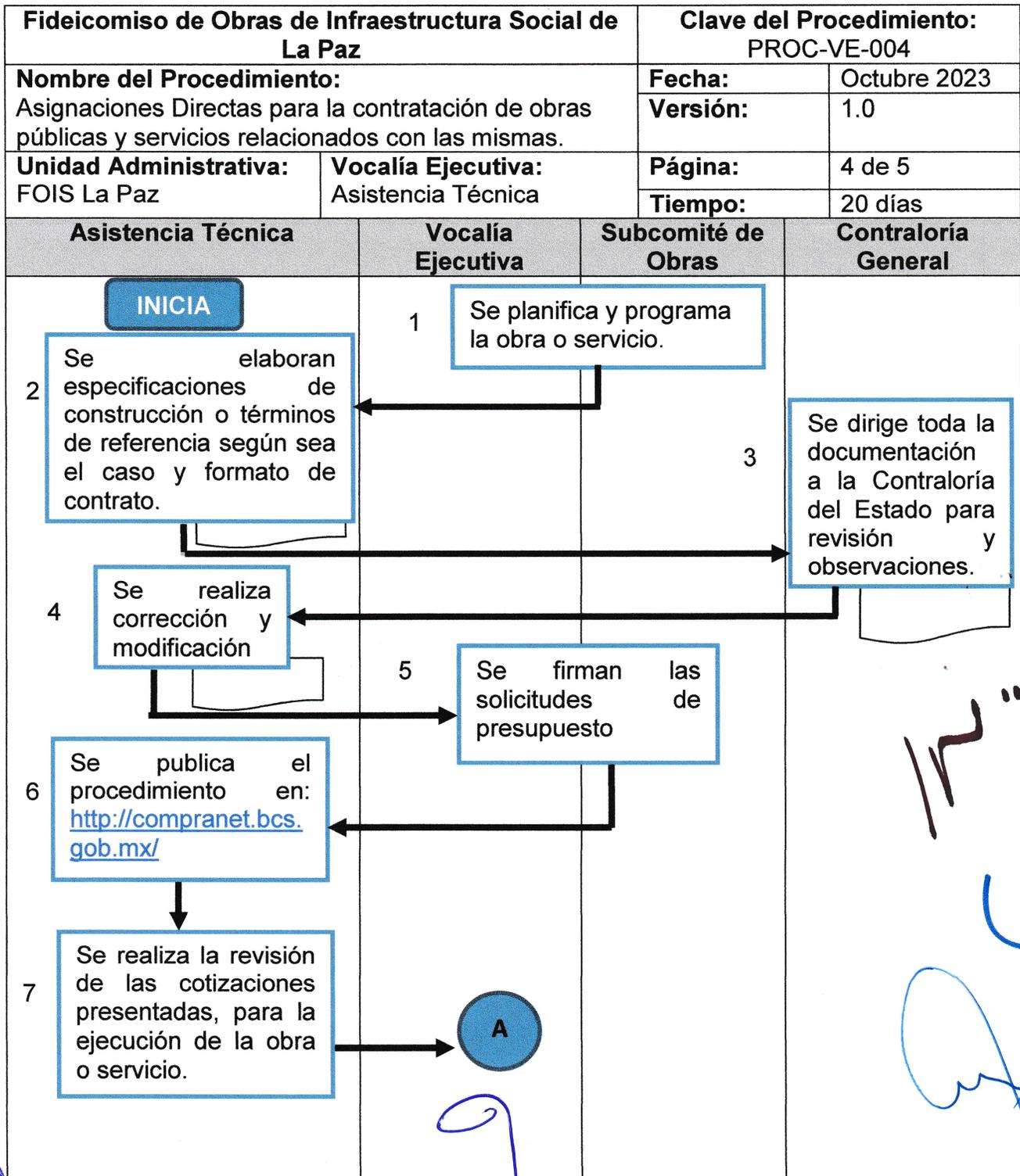
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## Diagrama de Flujo

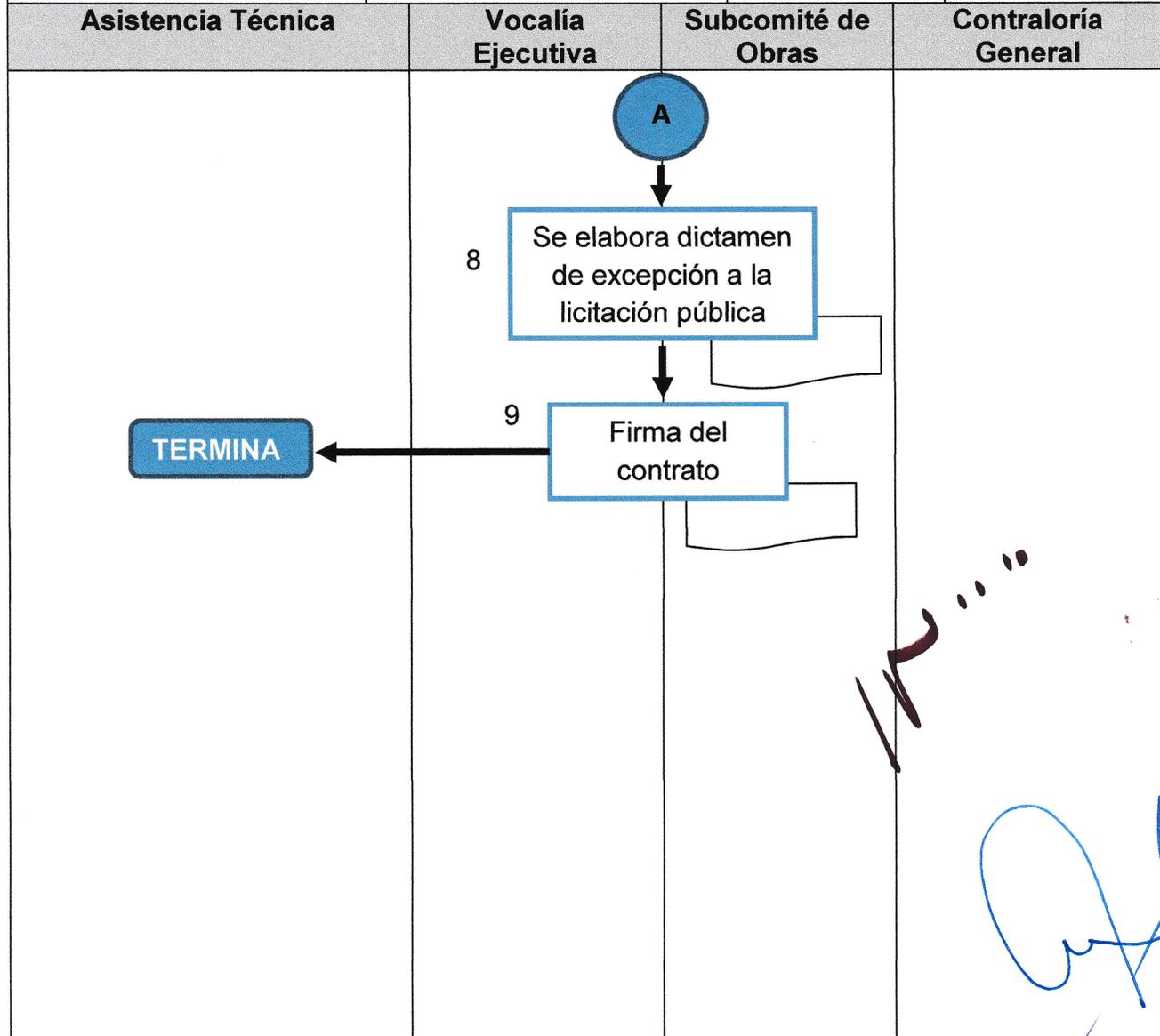




Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<b>Nombre del Procedimiento:</b> Asignaciones Directas para la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Vocalía Ejecutiva:</b> Asistencia Técnica	<b>Página:</b>	5 de 5
		<b>Tiempo:</b>	20 días





Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

## Fideicomiso de Administración, Inversión, y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz

### Vocalía Ejecutiva

Asistencia Secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos

Actualización de los Sistemas de Portales de Obligaciones de Transparencia

La Paz, Baja California Sur, Octubre 2023



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

## 4.-Actualización de los Sistemas de Portales de Obligaciones de Transparencia.

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-006	
<b>Nombre del procedimiento:</b> Actualización de formatos de transparencia del sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Área administrativa:</b> Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos		<b>Página:</b>	1 de 5

<b>Objetivo</b>	Actualizar los formatos de transparencia en los periodos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California Sur, respetando la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.
<b>Alcance:</b>	Vocalía Ejecutiva, Asistencia Técnica, Comité del Fideicomiso de Infraestructura Social de La Paz, Despacho Contable, Dirección de Vinculación con Entidades Públicas y Privadas de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur y Comité de Transparencia.
<b>Normas de Operación:</b>	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California Sur, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur, Ley General de Archivos, Reglamento de Operación del Fideicomiso de Infraestructura Social de La Paz.



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-006	
<b>Nombre del procedimiento:</b> Actualización de formatos de transparencia del sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Área administrativa:</b> Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	<b>Página:</b>	2 de 5
		<b>Tiempo:</b>	30 días

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Solicitar a las áreas responsables, los formatos llenados con la información correspondiente al trimestre a actualizar	Formatos de Transparencia
2	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Apoyo en llenado de información del trimestre a actualizar en los formatos de transparencia.	Formatos de Transparencia
3	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Revisión y modificación de ortografía, fuente, tamaño, fechas de actualización y validación de cada uno de los formatos. En su caso, incluir una justificación legal fundamentada de la falta de información.	Formatos de Transparencia y Diccionario de Datos del SIPOT
4	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Vaciado de información correspondiente al trimestre a actualizar a los formatos de transparencia en blanco.	Formatos de Transparencia

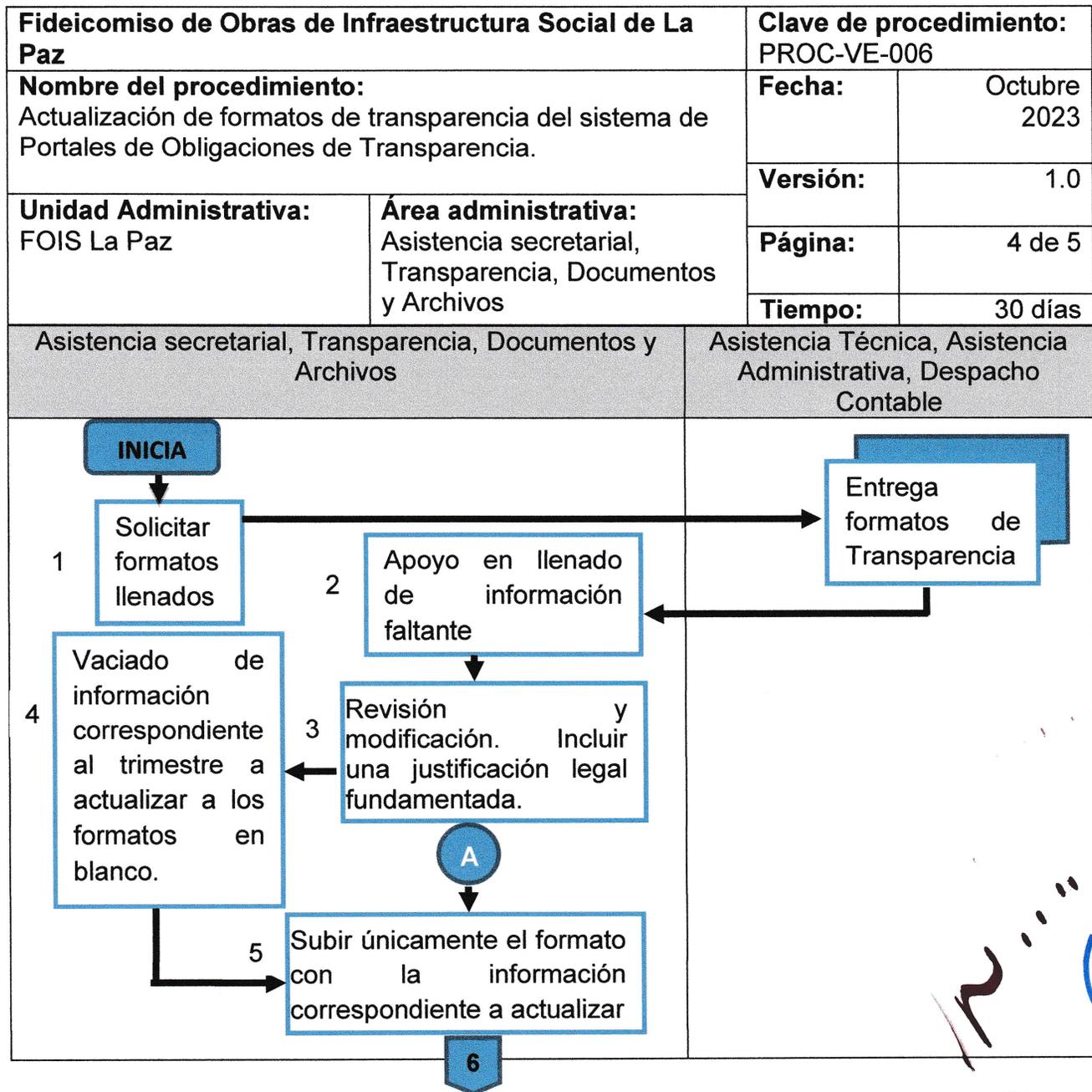


<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-006	
<b>Nombre del procedimiento:</b> Actualización de formatos de transparencia del sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Área administrativa:</b> Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	<b>Página:</b>	3 de 5
		<b>Tiempo:</b>	30 días

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
5	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	<p>Subir únicamente el formato de Transparencia con la información correspondiente al trimestre a actualizar en la PNT ¿Se subió?</p> <p><b>SI</b> Guardar en una carpeta los comprobantes de carga de los formatos dados de alta.</p> <p><b>NO</b> Descargar el reporte de errores.</p> <p>Hacer las modificaciones correspondientes.</p> <p>Reanudar al paso 5.</p>	Formatos de Transparencia
6	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	<p>Presentar el reporte de carga a quien lo solicite</p> <p>Fin del procedimiento.</p>	Reporte de carga



## Diagrama de Flujo



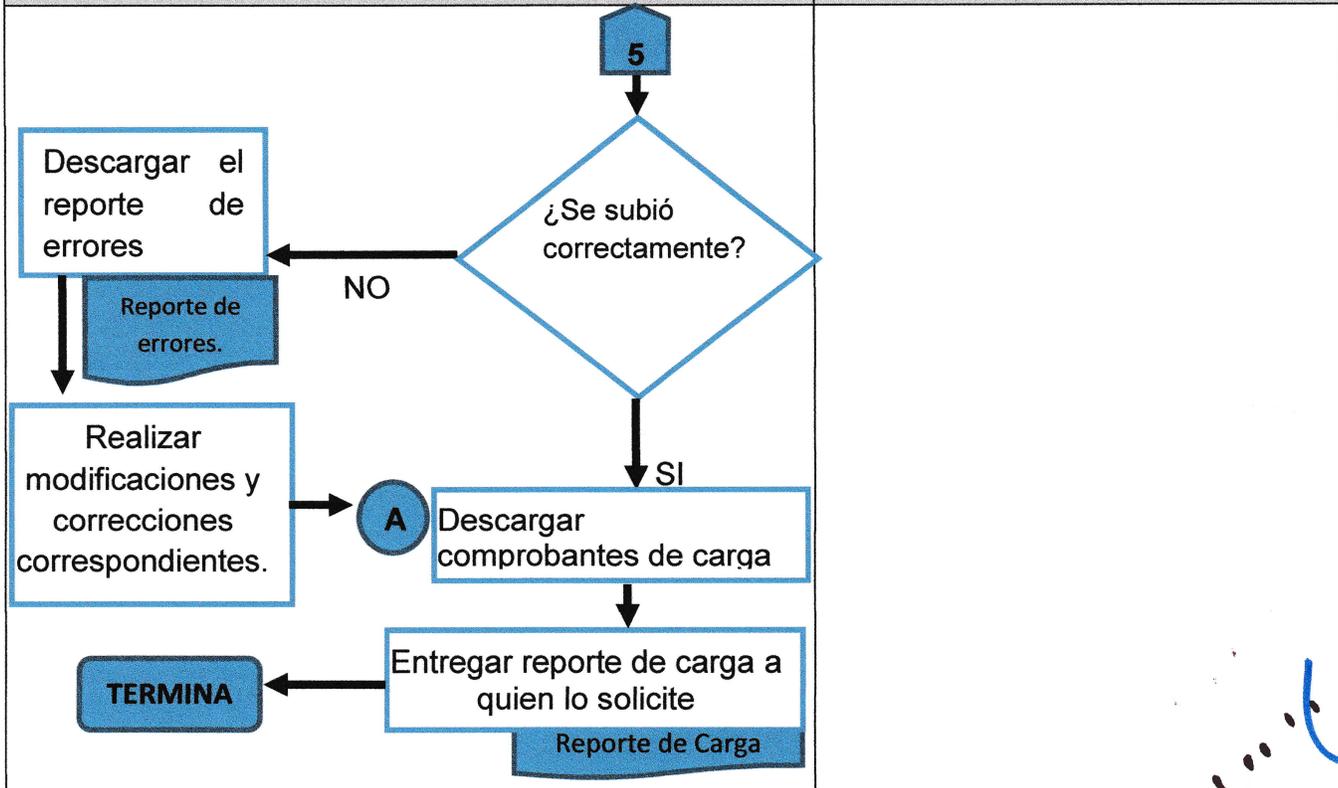


Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-006	
<b>Nombre del procedimiento:</b> Actualización de formatos de transparencia del sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Área administrativa:</b> Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	<b>Página:</b>	5 de 5
		<b>Tiempo:</b>	30 días

Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Asistencia Técnica, Asistencia Administrativa, Despacho Contable
--	--





Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

## Fideicomiso de Administración, Inversión, y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz

### Vocalía Ejecutiva

#### Asistencia Secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos

#### Actualización del Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Baja California Sur

La Paz, Baja California Sur, Octubre 2023



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

## 5.-Actualización del Portal de Transparencia del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-007	
<b>Nombre del procedimiento:</b> Actualización de Formatos de Transparencia al Portal de Gobierno del Estado de Baja California Sur.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Área administrativa:</b> Asistencia Secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	<b>Página:</b>	1 de 3

<b>Objetivo:</b>	Actualizar los formatos de transparencia en los periodos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California Sur respetando la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.
<b>Alcance:</b>	Vocalía Ejecutiva, Asistencia Técnica, Comité del Fideicomiso de Infraestructura Social de La Paz, Despacho Contable, Dirección de Vinculación con Entidades Públicas y Privadas de la Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.
<b>Normas de Operación:</b>	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California Sur, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur, Ley General de Archivos, Reglamento de Operación del Fideicomiso de Infraestructura Social de La Paz.



Vocalía Ejecutiva

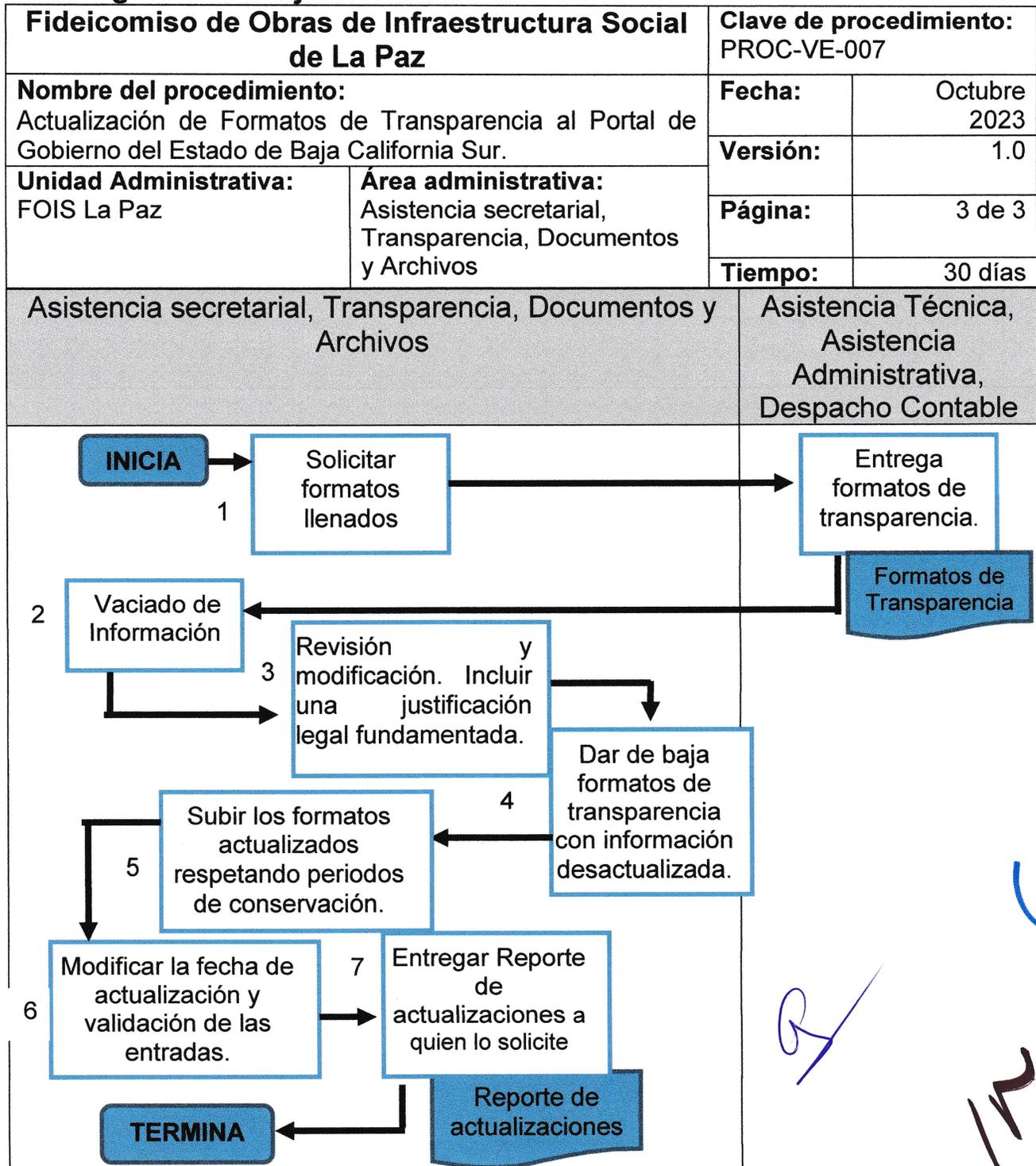
F2001191-0

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-007	
<b>Nombre del procedimiento:</b> Actualización de Formatos de Transparencia al Portal de Gobierno del Estado de Baja California Sur.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Área administrativa:</b> Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	<b>Página:</b>	2 de 3
		<b>Tiempo:</b>	30 días

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Solicitar a las áreas responsables, los formatos llenados con la información correspondiente al trimestre a actualizar.	Formatos de Transparencia
2	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Apoyo en el vaciado de información correspondiente al trimestre a actualizar en los formatos de transparencia.	Formatos de Transparencia
3	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Revisión y modificación de ortografía, fuente, tamaño, fechas de actualización y validación de cada uno de los formatos. En su caso, incluir una justificación legal fundamentada de la falta de información.	Formatos de Transparencia
5	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Subir los formatos llenados con la información a actualizar y toda aquella sujeta al periodo de conservación.	Formatos de Transparencia
6	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Establecer la fecha de actualización y validación en cada una de las entradas correspondientes a las fracciones actualizadas.	Reporte de Carga
7	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Presentar el reporte de carga a quien lo solicite  Fin del procedimiento	Reporte de Carga



### Diagrama de Flujo





**Fideicomiso de Administración, Inversión, y Fuente de Pago para  
Obras de Infraestructura Social Turística y Equipamiento Urbano  
del Municipio de La Paz**

**Vocalía Ejecutiva**

**Asistencia Secretarial de Transparencia, Documentos y Archivos**

**Dar Respuesta a Solicitudes de Información vía PNT**

**La Paz, Baja California Sur, Octubre 2023**



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

## 6.- Dar Respuesta a solicitudes de Información vía PNT.

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-008	
<b>Nombre del procedimiento:</b> Dar respuesta a solicitudes de información vía PNT		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Área administrativa:</b> Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	<b>Página:</b>	1 de 9

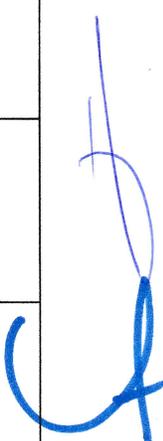
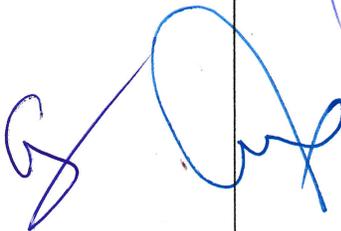
<b>Objetivo</b>	Dar respuesta a solicitudes de acceso a la información mediante el portal de la PNT de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California Sur, respetando la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur.
<b>Alcance:</b>	Vocalía Ejecutiva, Asistencia Técnica, Comité del Fideicomiso de Obras Infraestructura Social de La Paz, Despacho Contable, DVEPyP de la SFyA
<b>Normas de Operación:</b>	Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California Sur, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California Sur, Ley General de Archivos, Reglamento de Operación del Fideicomiso de Infraestructura Social de La Paz.



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-008	
<b>Nombre del procedimiento:</b> Dar respuesta a solicitudes de información vía PNT.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz	<b>Área administrativa:</b> Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	<b>Página:</b>	2 de 9
		<b>Tiempo:</b>	15 días

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
1	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Se recibe solicitud de transparencia.	
2	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Se turna a la unidad de transparencia	
3	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	<p>¿La solicitud cumple con todos los requisitos, es clara y además competencia del sujeto obligado?:</p> <p><b>SÍ.</b> Se le da el trámite correspondiente, continúa al paso 4.</p> <p><b>NO.</b> Prevención: Si la solicitud presentada no fuese precisa o clara en cuanto a la información requerida o no cumpla con alguno de los requisitos señalados en la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de B.C.S., el sujeto obligado a través de la Coordinación de Transparencia y Archivos mandará requerir al solicitante para que aclare, precise o complemente su solicitud en un plazo de 10 días hábiles mediante oficio firmado por la Titular de la Unidad de Transparencia y en su caso o en ausencia de la misma, por la persona que esté al frente de la Coordinación de la Unidad.</p>	  



<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-008	
<b>Nombre del procedimiento:</b> Dar respuesta a solicitudes de información vía PNT.		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Área administrativa:</b> Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos		<b>Página:</b>	3 de 9
		<b>Tiempo:</b>	15 días

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
3		<p>¿Se recibe respuesta a la prevención dentro del plazo señalado?</p> <p><b>SÍ.</b> Se continúa al paso 4.</p> <p><b>NO.</b> Se tendrá como no presentada la solicitud de que se trate. Fin</p>	
4	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	<p>¿La solicitud de Información es Competente?</p> <p><b>SÍ.</b> Se continúa al paso 5.</p> <p><b>NO.</b> Incompetencia: Cuando se determine la notoria incompetencia del FOIS La Paz para atender la solicitud, deberá comunicarlo al solicitante dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud y, en caso de poder determinarlo, señalarán al solicitante el o los sujetos obligados competentes.</p> <p>Si el FOIS La Paz es competente para atender parcialmente la solicitud de acceso a la información, deberá dar respuesta respecto de dicha parte. Respecto a la información sobre la cual es incompetente se procederá conforme a lo señalado en el párrafo anterior.</p>	



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-008	
<b>Nombre del procedimiento:</b> Dar respuesta a solicitudes de información vía PNT		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz		<b>Versión:</b>	1.0
<b>Área administrativa:</b> Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos		<b>Página:</b>	4 de 9
		<b>Tiempo:</b>	15 días

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
5	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	<p>¿Se cuenta con la información solicitada?</p> <p><b>SÍ.</b> Se refiere solicitud de información a la unidad administrativa responsable de la información para dar contestación a la brevedad. Continúa al paso 7.</p> <p><b>NO.</b> Inexistencia. Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos del FOIS La Paz se turnará al Comité de Transparencia el cual: -Analizará el caso y tomará las medidas necesarias para localizar la información. - Expedirá una resolución que confirme la inexistencia del documento, resolución que entregará a la Coordinación de Archivos para ratificar la respuesta de Inexistencia al solicitante.</p> <p>Fin</p>	

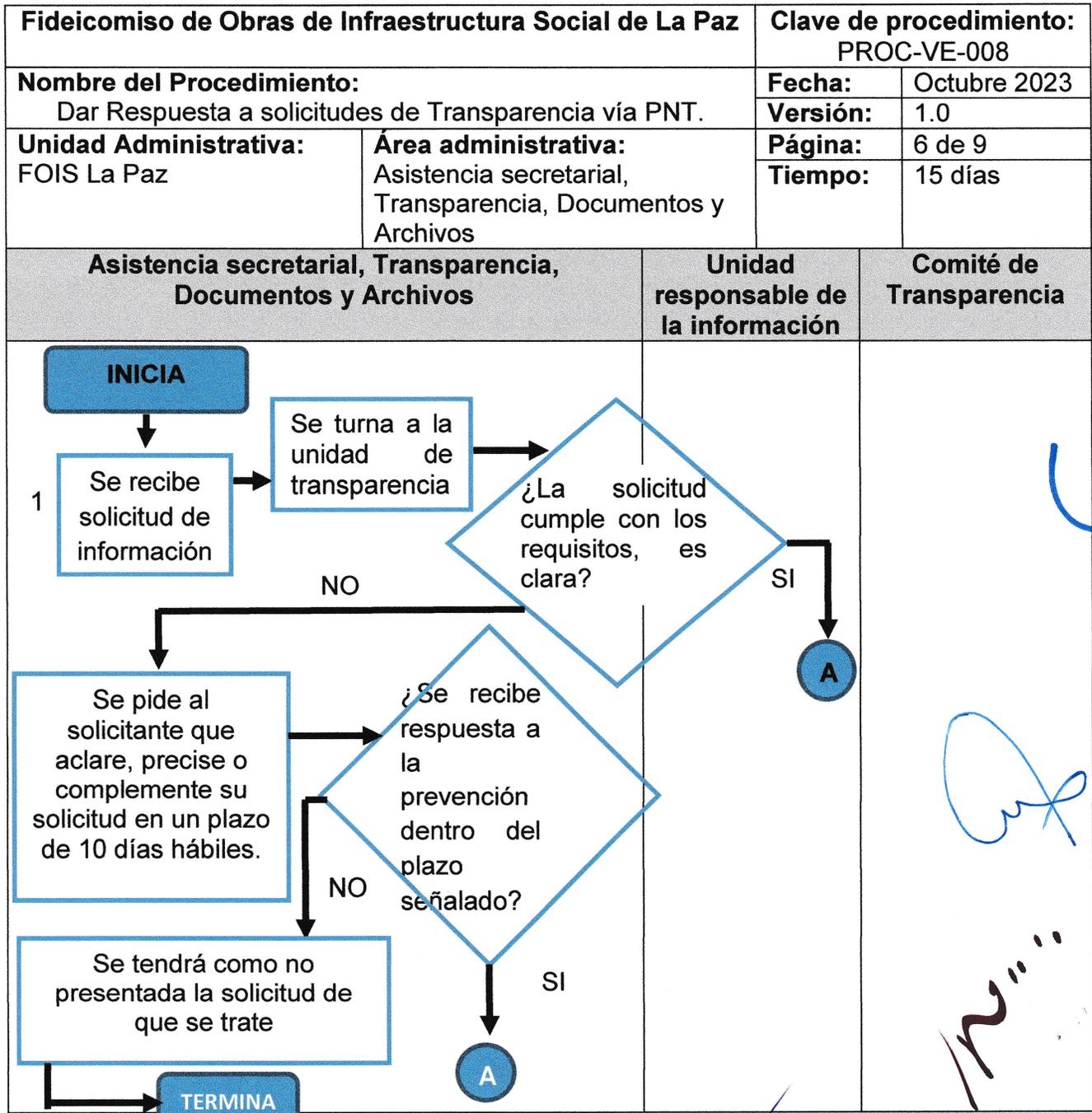


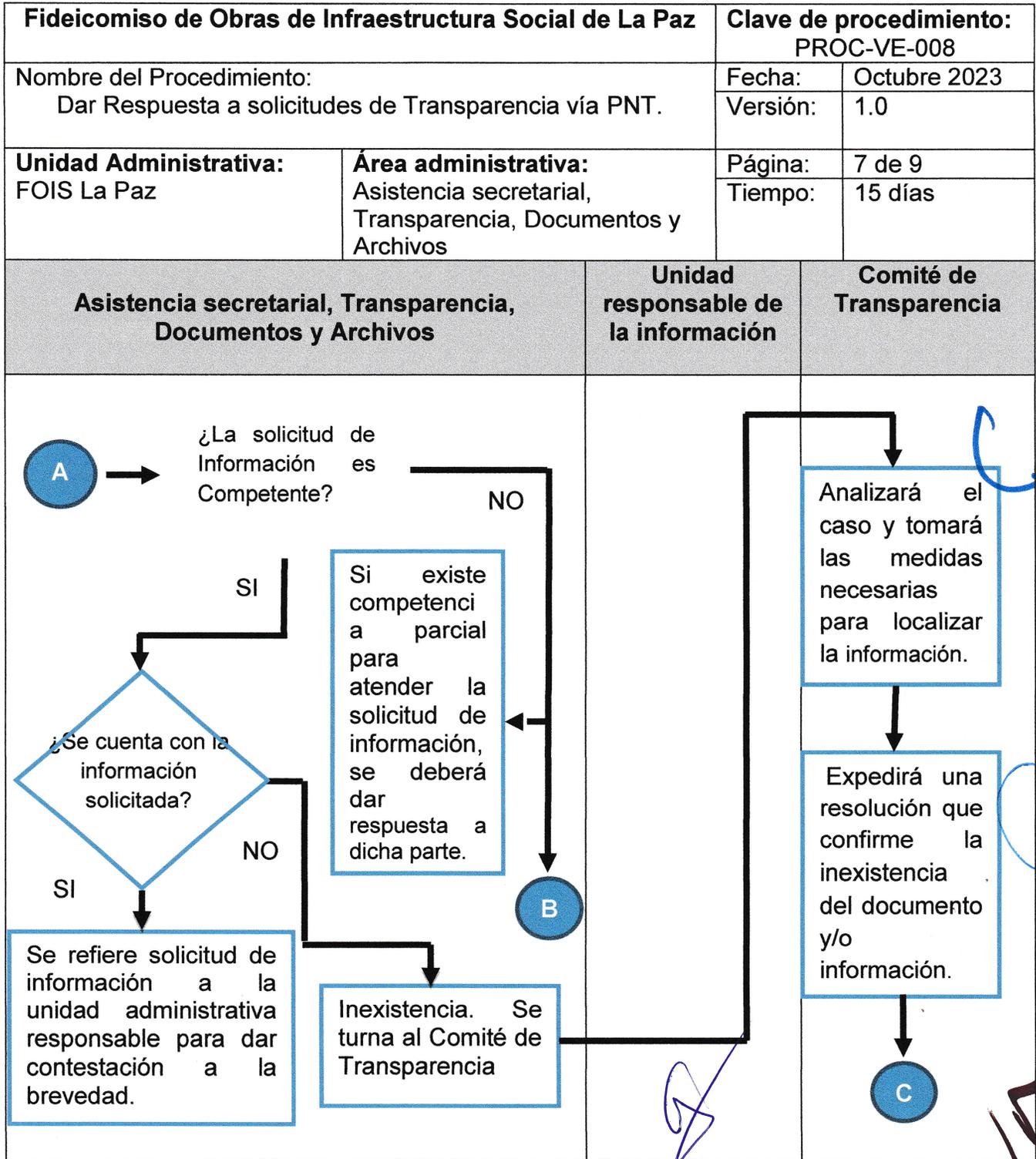
<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-008	
<b>Nombre del procedimiento:</b> Dar respuesta a solicitudes de información vía PNT		<b>Fecha:</b>	Octubre 2023
<b>Unidad Administrativa:</b> FOIS La Paz		<b>Área administrativa:</b> Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	<b>Versión:</b> 1.0
		<b>Página:</b>	5 de 9
		<b>Tiempo:</b>	15 días

Paso	Responsable	Descripción de la Actividad	Documento de Trabajo
6	Asistencia Técnica, Asistencia Administrativa, Contador	Se analiza solicitud de información y se formula respuesta. Se remite respuesta al asistente de Transparencia y Archivos.	
7	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Se analiza la respuesta a fin de salvaguardar la reserva y confidencialidad de datos sensibles, protegiendo siempre los datos personales en posesión del FOIS La Paz.	
8	Asistente secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Se somete respuesta a consideración del Titular de Transparencia y se da respuesta al solicitante.  Fin del procedimiento.	



**Diagrama de flujo**



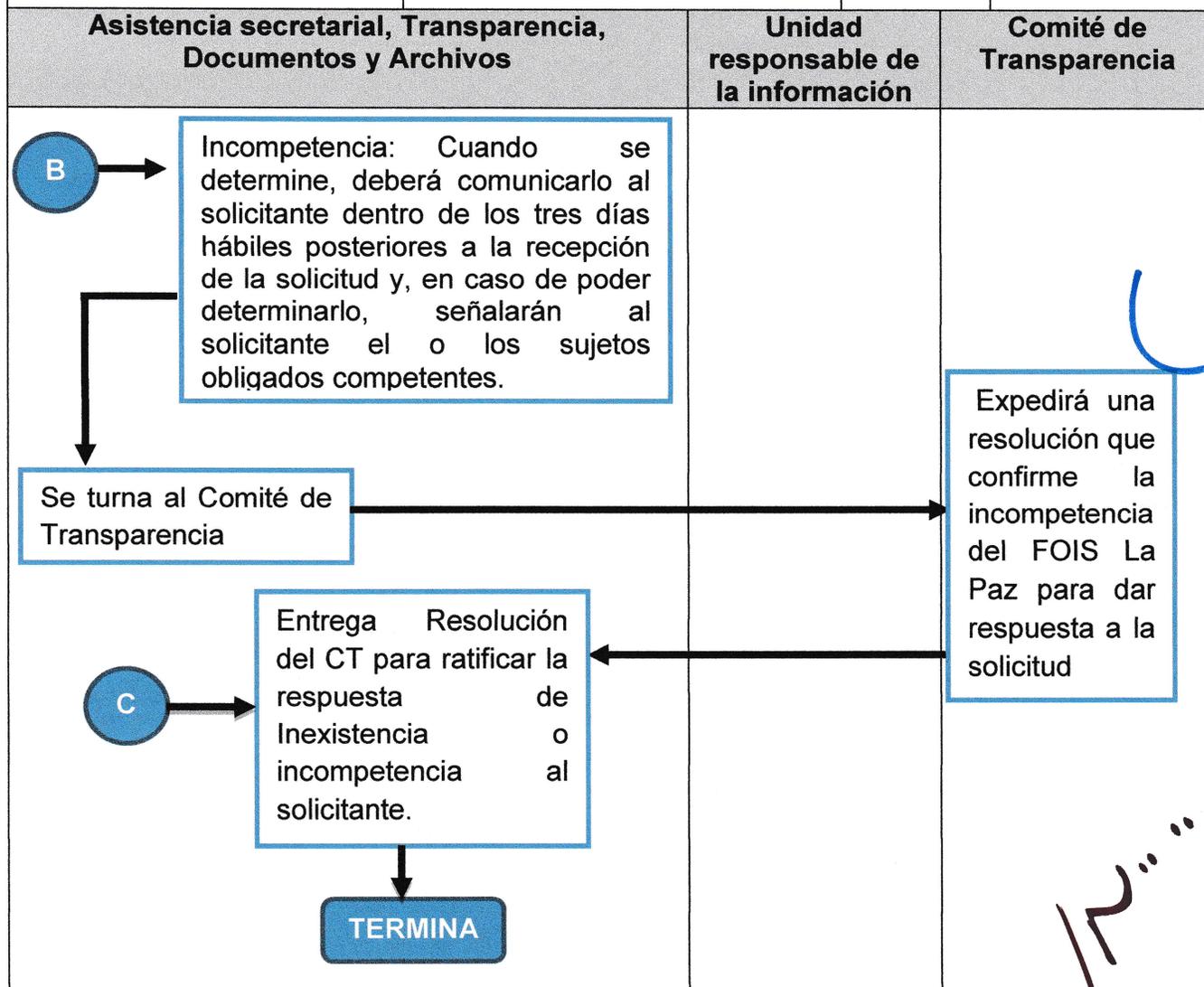




Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento:</b> PROC-VE-008	
Nombre del Procedimiento: Dar Respuesta a solicitudes de Transparencia vía PNT.		Fecha:	Octubre 2023
		Versión:	1.0
Unidad Administrativa: FOIS La Paz	Área administrativa: Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Página:	8 de 9
		Tiempo:	15 días





Vocalía Ejecutiva

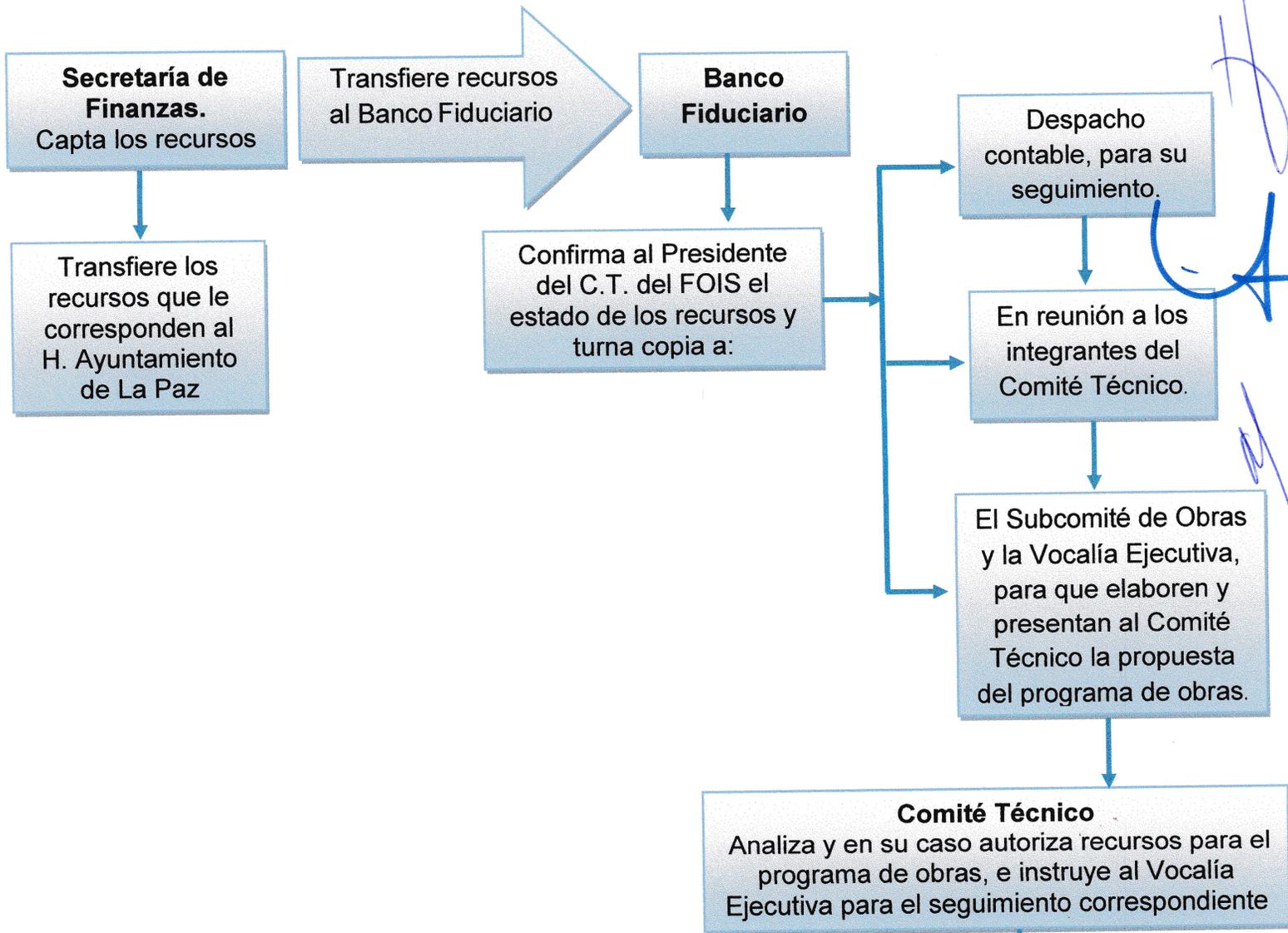
F2001191-0

<b>Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz</b>		<b>Clave de procedimiento: PROC-VE-008</b>	
Nombre del Procedimiento: Dar Respuesta a solicitudes de Transparencia vía PNT.		Fecha:	Octubre 2023
		Versión:	1.0
Unidad Administrativa: FOIS La Paz	Área administrativa: Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos	Página:	9 de 9
		Tiempo:	15 días
<b>Asistencia secretarial, Transparencia, Documentos y Archivos</b>		<b>Unidad responsable de la información</b>	<b>Comité de Transparencia</b>
<p>Se analiza la respuesta a fin de salvaguardar la reserva y confidencialidad de datos sensibles, protegiendo siempre los datos personales en posesión del FOIS La Paz.</p> <p>Se somete respuesta a consideración del Titular de Transparencia</p> <p>Se da respuesta al solicitante</p> <p><b>TERMINA</b></p>		<p>Se analiza solicitud de información y se formula respuesta.</p> <p>Se remite respuesta a la Coordinación de Transparencia y Archivos.</p>	



## V.- Anexo

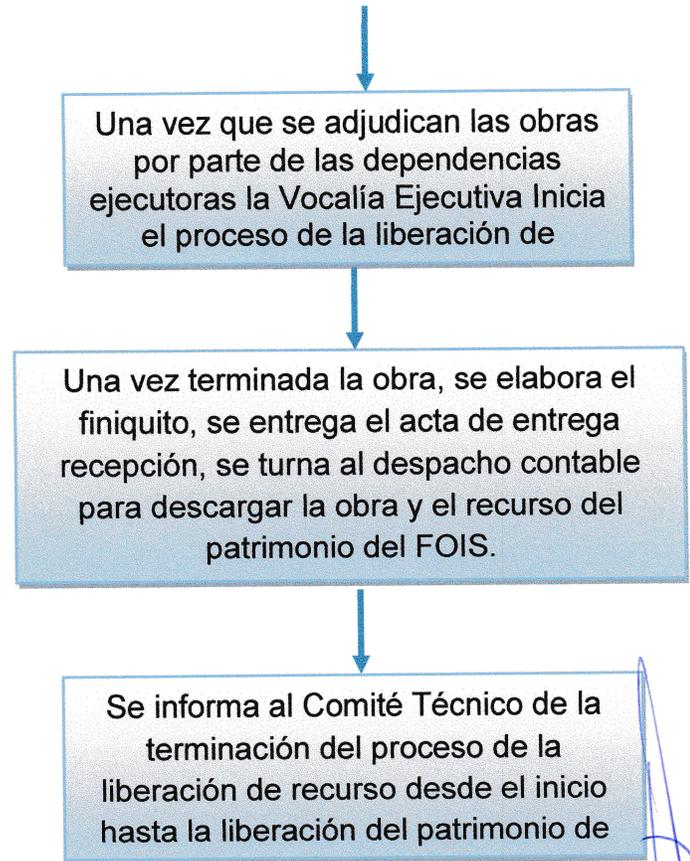
Flujo grama general del procedimiento de captación de recursos del ISN y del ISSH que se aplican en el FOIS para la asignación y pago de obras, y servicios.





Vocalía Ejecutiva

F2001191-0





## VI.- Bibliografía.

Ley General de Archivos (D.O.F. el 15/06/2019)

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. (BOGE 25, 30-04-2023 Última reforma)

Ley de Hacienda del Estado de Baja California Sur (D.O.F. el 21/02/2006 Última reforma publicada el 31/12/2017)

Contrato de Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz (31/01/2007)

Reglamento de Operación del Fideicomiso Administración, Inversión y Fuente de pago para Obras de Infraestructuras Social, Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz (01/07/2010)

Guía para la elaboración de Manuales de Organización Contraloría General (B.O.N. 10/04/2019)



## VII.- Glosario.

**Anexo:** Un anexo es una página o páginas que constituyen un tipo de información de soporte.

**Área Responsable:** Asistencia Administrativa del FOIS La Paz.

**C.I. Carta de Instrucción:** Escrito expreso de instrucciones del Comité Técnico hacia el Fiduciario. Debe estar suscrita por el Presidente del Comité Técnico, debiéndose enviar con anticipación a la fecha límite de pago. Se debe señalar en forma expresa el concepto por el cual se liberará la cantidad solicitada, el cual deberá de apegarse a fines del Fideicomiso y referirse a las partidas presupuestarias previamente autorizadas por el Comité Técnico.

**Compranet-B.C.S.:** Es el sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas.

**Contraloría General:** Es la dependencia que tiene a su cargo el control y evaluación de la gestión pública de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades que integran la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

**CT:** Comité de Transparencia. La instancia colegiada a que hace referencia el artículo 43 de la Ley General de Transparencia.

**DVEPyP:** Dirección de Vinculación con Entidades Públicas y Privadas. Es la que se encarga de revisar y enviar las cartas de instrucción al Fiduciario.

**Fallo:** Decisión final.

**Fecha de actualización:** Es el día, mes y año en que el sujeto obligado generó o modificó la información que debe publicar en su portal de Internet y en la Plataforma Nacional.

**Fecha de validación:** Es el día, mes y año en que se confirma que la información publicada en la Plataforma Nacional y/o en el Portal de Internet es la más actualizada de conformidad con la tabla de actualización y conservación de la información. Esta fecha siempre debe ser igual o posterior a la de actualización.

**Fiduciario:** Persona moral que como institución fiduciaria se encarga de la administración de los fondos disponibles El Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz, a solicitud del Gobierno del Estado de Baja California Sur como fideicomitente y en beneficio de La Paz, Baja California Sur



como destino turístico. El Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz tiene como Fiduciario al Banco Santander México S.A.

**FOIS La Paz:** Fideicomiso de Administración, Inversión y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social, Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz.

**Incompetencia:** Se refiere a la información que no está en posesión del Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz, basándose en sus facultades y responsabilidad establecidas en el Contrato de Creación de este FOIS La Paz y su Reglamento de Operación.

**Inexistencia:** Se refiere a la información que con base en las facultades del Fideicomiso de Obras de Infraestructura Social de La Paz le compete pero que no se encuentra en el acervo documental en posesión a este Fideicomiso.

**PNT:** (Plataforma Nacional de Transparencia) Es el sistema electrónico mediante el cual las personas podrán presentar sus solicitudes de acceso a la información pública y de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales y es el sistema único para el registro y captura de todas las solicitudes recibidas por los sujetos obligados a través de los medios señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California Sur y la Ley de Protección de Datos Personales de Baja California Sur, así como para la recepción de los recursos de revisión interpuestos a través del propio sistema.

**Licitación:** Proceso de carácter público por el que se adjudica contrato a una persona física o moral, para suministrar bienes o prestar servicios.

**Legajo:** Conjunto de papeles archivados, generalmente atados, que tratan de un mismo asunto.

**Presidente del Comité Técnico:** El cargo de Presidente del Comité Técnico recaerá invariablemente en el Secretario de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

**Contratista o proveedor de servicios:** Persona moral o física que desarrolla obras o servicios relacionados con la obra pública.

**Resolución:** Respuesta a la solicitud de acceso a la información.

**SIPOT:** Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional.

**SFyA:** Secretaria de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

**Trimestre:** Periodo de tres meses.

**Transparencia:** Es una cualidad de la actividad pública que consiste en la apertura de sector público a la divulgación de información acerca de su gestión.

**VoBo. Visto Bueno:** Autorización expresa para especificar que quien firma, certifica que todo se ajusta a derecho y que el documento en cuestión fue expedido por un individuo habilitado para tal fin.

El Manual de Procedimientos del Fideicomiso de Administración, Inversión y Fuente de Pago para Obras de Infraestructura Social Turística y Equipamiento Urbano del Municipio de La Paz, autorizado en reunión ordinaria del Comité Técnico llevada a cabo el día 27 de octubre de 2023 a las 8:30 horas, en la sala de juntas de las oficinas del FOIS.

Firman al calce en cada una de sus hojas los integrantes del Comité Técnico:

Organismo	Titular	Suplente
<p><b>1. Gobierno del Estado</b></p>	<p>Lic. Bertha Montaña Cota</p>	<p> Mtro. Miguel Ángel Hernández Vicent</p> <p> Lic. Fernando Patiño Romero</p>



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<b>2. Gobierno del Estado</b>	Arq. Carolina Armenta Cervantes	Arq. Paulina García López  Arq. Israel Soria Villa
<b>3. H. Congreso del Estado</b>	Dip. <del>María Guadalupe Moreno Higuera</del>	Dip. Esperanza del Socorro Gastelum
<b>4. Gobierno Municipal</b>	M. en D. Jorge Pavel Castro Ríos	MDU. Carlos Malpica Rodríguez Nava
<b>5. Gobierno Municipal</b>	Arq. Patricia Ahumada Verdugo	Arq. Yuriko Yesenia Corona Yuen



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<p><b>6. Cámara Nacional de Desarrollo y Promoción de Vivienda y Coordinador del S.O.</b></p>	<p>Arq. Moisés Pérez Correa</p>	
<p><b>7. Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción</b></p>	<p>Ing. Rodolfo Martínez Parra</p>	<p>Ing. Antonio Rafael Ruiz Menchaca</p>
<p><b>8. Cámara Nacional de Comercio y Coordinador del S.A.F.</b></p>	<p>C.P. Juan Carlos Esqueda Hampl</p>	<p>C.P. Federico del Rio Villaseñor</p>
<p><b>9. Cámara Nacional de Autotransporte de Carga</b></p>	<p>Lic. Alberto Montemayor Lozano</p>	<p>Lic. Sergio Ulises Navarro Arce</p>
<p><b>10. Cámara Nacional de la Industria de Transformación</b></p>	<p>Lic. Leonardo Guillermo Vinatier Rojas</p>	<p>Ing. Juan de la Peña Salgado</p>



Vocalía Ejecutiva

F2001191-0

<b>11. Centro Empresarial de Baja California Sur</b>	Lic. Luis Ramírez Reyes	C. Rosa Romero Vélez
<b>12. EMPRHOTUR y Secretario del C.T.</b>	Lic. Agustín Olachea Noguera	Lic. Malcolm Neil Shroyer Schoen
<b>Contraloría General</b>	Lic. Rosa Cristina Buendía Soto	Arq. David Torres Mendoza Ing. Eduardo Cortés Peña
<b>Delegado Fiduciario</b>	Lic. Jorge Carlos González Tiscareño	
<b>Vocal Ejecutivo</b>	Arq. H. Renato Vázquez Pineda	