



OFICIO:
STByDS/DAJT/087/2024
ASUNTO: SOLICITUD DE
INFORMACIÓN

La Paz Baja California Sur, a 04 de junio del 2024

"2024, Año del 75 Aniversario de la Publicación del Acuerdo de Colonización del Valle de Santo Domingo"
"2024, Año del Cincuentenario de la Conversión de Territorio Federal a Estado Libre y Soberano de Baja California Sur",

HELGA PATAKI
P R E S E N T E

Por medio del presente, y en atención a la solicitud de información generada bajo el No. de folio **031777724000035** registrada ante la **Plataforma Nacional de Transparencia (PNT)** el día 19 de mayo del año 2024, dirigida a la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social del Estado de Baja California Sur, y que en lo medular dice lo siguiente:

- ..." 1. Fecha de creación y su normatividad de la Dirección General de Inclusión Social, así como de la dirección de Diversidad Sexual y de Género, la dirección de Igualdad de Género y la dirección de Atención a Personas Migrantes: Adjuntar archivos que confirmen la fecha de creación y los documentos normativos relevantes, como el reglamento, atribuciones, plan anual y sus derivados.
2. Criterios de selección para el puesto de Director (a) General de Inclusión Social: Adjuntar evidencia de los criterios utilizados en el proceso de selección, incluyendo exámenes realizados o, en su caso, licitaciones. Además, solicito detalles sobre la modalidad de contratación de la actual Directora General, Rosa Nolzuly Almodóvar García.
3. Currículum vitae y contrato de la Directora General de Inclusión: Adjuntar el currículum vitae y el contrato de la Directora General, especificando su cargo actual.
4. Plan anual de trabajo de las diferentes direcciones: Solicito el plan anual de trabajo de la Dirección General de Inclusión Social, así como de la dirección de Diversidad Sexual y de Género, la dirección de Igualdad de Género y la dirección de Atención a Personas Migrantes.
5. Salario bruto de la Directora General de Inclusión Social: Informar sobre el salario bruto de la Directora General.
6. Evidencia de actividades realizadas por las direcciones: Desarrollar y adjuntar evidencia fotográfica y documental de todas las actividades realizadas por las direcciones mencionadas, específicamente aquellas iniciadas por las direcciones y llevadas a cabo desde la creación de las direcciones ya mencionadas hasta la fecha 19 de mayo de 2024.



7. Presupuesto asignado y gastos realizados: Adjuntar el presupuesto asignado a cada dirección y los gastos realizados incluidos de nómina asta la fecha 19 de mayo de 2024 incluyendo facturas y justificación de los mismos.

8. Recursos económicos solicitados y utilizados: Informar sobre el recurso económico solicitado por las direcciones a otras áreas y/o instituciones y adjuntar evidencia de su uso, así como informes que detallen en qué ha sido empleado dicho recurso.

9. Egresos por concepto de viáticos: Adjuntar los egresos monetarios por viáticos utilizados por cada dirección, correlacionando su uso con la actividad realizada y proporcionando evidencia fotográfica y documental.

10. Personal y directores de las direcciones: Informar sobre el personal de cada dirección, incluyendo nombres de los cargos/puestos y comprobantes de nómina en su caso. Además, proporcionar información sobre los directores de Diversidad Sexual y de Género, Igualdad de Género y Atención a Personas Migrantes, incluyendo sus sueldos, comprobantes de pago de nómina y currículum vitae.

11. Facturas emitidas y recibos de nómina: Adjuntar todas las facturas emitidas por y para cada dirección, así como los recibos de nómina de la Directora General desde su contratación.

12. Uso de gastos en gasolina: Informar sobre el uso de vales o derivados de gasolina por parte de la Directora General, adjuntando comprobantes de pago y justificantes.

13. Informes de resultados y capacitaciones: Informar sobre los informes de resultados de todas las actividades realizadas por las direcciones mencionadas, así como las capacitaciones realizadas por cada una desde su creación hasta la fecha, adjuntando evidencia fotográfica, documental y en hojas de cálculo.

14. Obtención y uso de recursos: Informar sobre cómo se obtienen los recursos para ejercer las actividades de cada dirección, adjuntando evidencia y detalles sobre su uso, así como facturas.

15. Informar sobre cuantos convenios de colaboración han celebrado las direcciones ya en múltiples ocasiones mencionadas y el documento en su caso.

Para cada punto, se solicita evidencia fotográfica, documental, en PDF y en hojas de cálculo, garantizando una solicitud completa y transparente.

En caso de que algunos de estos puntos sean de acceso público a través de alguna plataforma virtual, adjuntar el link.” ...

Al respecto de los anteriores planteamientos, resulta procedente informarle que esta dependencia estatal es competente para dar respuesta a su solicitud de información de fecha 19 de mayo de 2024; al respecto, se señala lo siguiente: En atención a la referida solicitud, este Sujeto Obligado tuvo a bien petitionar la información que nos



Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social
Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia.

atañe, al área administrativa correspondiente, que lo es, Dirección General de Inclusión de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, la cual brinda la respuesta respectiva, mediante oficio número **STByDS/DGI/010/2024**, en el cual nos remite la información solicitada y que obra en sus archivos, contestación que se adjunta al presente, a efecto de que pueda ser de conocimiento del petionario.

Se adjunta copia del mencionado oficio (**STByDS/DGI/010/2024**).

Así mismo me permito hacer de su conocimiento que esta Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, es una dependencia de Gobierno Estatal la cual tiene como objeto impulsar una política de fomento al empleo formal, que contribuya a mejorar la productividad y competitividad de los sudcalifornianos y sudcalifornianas, coadyuvando a la conservación y la creación de más empleos permanentes, formales y mejor remunerados, así como proponer políticas, ejecución, supervisión y control de los programas de desarrollo social, regional y pública estatal, y elevar el nivel de vida de las familias sudcalifornianas. Lo arriba señalado, tiene su fundamento en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Baja California Sur.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle la más atenta consideración.



ATENTAMENTE

SECRETARÍA DEL TRABAJO, BIENESTAR
Y DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS
Y TRANSPARENCIA

LIC. ULISES OLIVER BAUTISTA OSUNA
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA

MINUTARIO
ARCHIVO
UOBO/MRGO



OFICIO: STByDS/DGI/010/2024
ASUNTO: SOLICITUD DE INFORMACIÓN

LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR, A 23 DE MAYO DE 2024.
"2024, AÑO DEL 75 ANIVERSARIO DE LA PUBLICACIÓN DEL ACUERDO DE COLONIZACIÓN DEL VALLE DE
SANTO DOMINGO".
"2024, AÑO DEL CINCUENTENARIO DE LA CONVERSIÓN DE TERRITORIO FEDERAL A ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR."

LIC. ULISES OLIVER BAUTISTA OSUNA
DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA
P R E S E N T E.

Con el propósito de dar respuesta a la solicitud de información con número de folio 031777724000035 de la plataforma Nacional de Transparencia, por medio de esta Dirección General de Inclusión a mi digno cargo, tengo a bien manifestar lo siguiente:

- 1.-Respecto de la información que se requiere, envió liga para consulta del boletín marcado con el número 53 donde se encuentra la información requerida <https://finanzas.bcs.gob.mx/2022-2/>
- 2.- No existen criterios para la selección del puesto
- 3.- Se adjunta al presente currículo de la Directora General de Inclusión
- 4.- El plan de trabajo es el contenido en el Plan estatal de Desarrollo, el cual se encuentra publicado dentro de las páginas oficiales del Gobierno del Estado de Baja California Sur
- 5.- Al ser información pública, puede ser consultada por todas las personas en la siguiente liga [https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml? cf chl tk=NFNNSzL23uKyS gpQ97tvFND4ppgkZQX4zq3qiriW iQ-1716481368-0.0.1.1-1450#inicio](https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?_af=chI tk=NFNNSzL23uKyS gpQ97tvFND4ppgkZQX4zq3qiriW iQ-1716481368-0.0.1.1-1450#inicio)
- 6.- No se cuenta en este momento con evidencia documental
- 7.- Al ser esta una información pública, hago de su conocimiento el sitio donde podrá consultar los pormenores de dichos presupuestos:
<https://finanzas.bcs.gob.mx/wp-content/themes/voice/assets/images/boletines/2023/84.pdf>
- 8.- No hay recursos solicitados
- 9.- No hay gastos por viáticos
- 10.- No cuenta con personal
- 11.- Al no haber gastos, no existen facturas, y al no contar con personal a cargo de la Dirección General no existen recibos de nómina.
- 12.-Esta dirección no usa vales, no cuenta con vehículos y estos gastos son con recursos propios
- 13.-Por ahora se están trabajando en el informe anual de trabajo, el cual estará disponible a partir de agosto, donde se podrá consultar esta información en página oficial de Gobierno del Estado <https://www.bcs.gob.mx/>
- 14.- El poco recurso utilizado es de la Secretaria del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social

Dirección General de Inclusión
Dionisia Villarino esq. Ignacio Allende #1345, Col. Centro C.P. 23000, La Paz BCS, México
Tel. (612) 122 3522 ext. 111
www.stds.bcs.gob.mx





15.-Los convenios celebrados son documentos públicos que se pueden encontrar en este apartado
https://consultapublicamx.plataformadetransparencia.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml?_afchltk=NFNNSzL23uKyS_gpQ97tvFND4ppgkZQX4zq3qiriWiQ-1716481368-0.0.1.1-1450#inicio

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo

MAESTRA ROSA NOLZULY ALMODOVAR GRACIA
DIRECTORA GENERAL DE INCLUSION EN EL ESTADO DE B.C.S.

C.c.p. ARCHIVO



ROSA NOLZULY ALMODOVAR GRACIA

Mi objetivo personal, es el desarrollo profesional y personal a través de la preparación constante al igual que crear nuevas metas y oportunidades de expandir más mis conocimientos.

Trabajando con objetivos, enfocada a dar solución a los problemas que se lleguen a presentar en todos los ámbitos, incluyendo el laboral: Mujer Resiliente.

CONTACTO



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

FORMACIÓN ACADÉMICA

LICENCIADA EN DERECHO: DERECHO, LEYES

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR- LA PAZ, B.C.S.
2005-2009**

MAESTRÍA: DERECHOS HUMANOS

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA SUR- LA PAZ, B.C.S.
2016-2018**

**ESPECIALISTA EN MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: CERTIFICACIÓN
ESPECIALISTA EN MEDIACIÓN**

**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR- LA PAZ, B.C.S.
2020-2021**

ESPECIALISTA EN AMPARO: ESPECIALIDAD EN AMPARO SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

HABILIDADES

- **LIDERAZGO**
- EXCELENTE COMUNICACIÓN
- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS
- PAQUETERIA OFFICE
- PENSAMIENTO ANALÍTICO
- DISEÑO DE PROYECTOS
- INICIATIVAS DE LEY
- LITIGIO ESTRATÉGICO
- CORPORATIVO
- DERECHOS HUMANOS
- AMPARO
- CAPACITACIÓN
- IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS
- ESPECIALISTA EN MEDIACIÓN
- ASESORÍA JURÍDICA
- ACTIVISMO
- EMPRESARIALES

EXPERIENCIA LABORAL

DIRECTORA GENERAL DE INCLUSIÓN

**GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR- LA PAZ, B.C.S.
05/2022 - ACTUALMENTE**

Grupos Prioritarios como los son, mujeres, migrantes y diversidad sexual, principalmente en iniciativas que tienen que ver con los derechos humanos de estos grupos, así como capacitación

- constante a personas del servicio público en temas de inclusión, derechos humanos, diversidad sexual, etc.
- Siempre con la difusión, promoción y defensa de los Derechos Humanos de todas las personas.
- Administración
- Emisión de Informes
- Asesorías
- Presupuestos
- Servicio Público

DIRECTORA GENERAL EN DIFERENTES ÁREAS

**H. XVI AYUNTAMIENTO DE LA PAZ- LA PAZ, B.C.S.
09/2018-10/2021**

- Desarrollándome principalmente en cargos directivos,
- Manejo de personal a mi cargo
- Diversas capacitaciones en temas de reglamentación
- Leyes, procedimientos
- Diseñar proyectos productivos y estrategias para un mejor aprovechamiento en las áreas
- Manejo y revisión de contratos
- Licitaciones y desempeñando labores de administración
- Estrategias de implementación de nuevos proyectos de gran beneficio para nuestro Municipio como lo es el tema de Justicia Cívica
- Cargo desempeñado dentro del servicio público.

JEFA DEL ÁREA DE ADQUISICIONES EN EL ISSSTE, LA PAZ.

**ISSSTE, LA PAZ, B.C.S.
06/2013-09/2018**

- Encargada del área de licitaciones del ISSSTE en Baja California Sur
- Realizando licitaciones para todas las necesidades del Instituto en el Estado de Baja California Sur,
- Supervisión de inventarios de todas las clínicas y hospitales en el Estado
- Elaboración y seguimiento de contratos
- Entregas de materiales a las áreas con su debido proceso
- Supervisión de presupuesto y pagos correspondientes apegados a leyes y reglamentos.
- Cumplimiento de los protocolos
- Administración

VALORES

- **RESPECTO**
- **COMPROMISO**
- **HONESTIDAD**
- **LIDERAZGO**
- **LEALTAD**