



GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE
BAJA CALIFORNIA

| | |
|-------------------|---|
| DEPENDENCIA | SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA |
| SECCION | |
| NUMERO DEL OFICIO | SHFP 061/2023 |
| EXPEDIENTE | |

Mexicali B.C. martes, 28 de Febrero de 2023

ASUNTO: NOMBRAMIENTO OIC SISIG

**GABRIEL LÓPEZ PODESTA
P R E S E N T E.**

La que suscribe, Secretaria de la Honestidad y la Función Pública del Gobierno del Estado de Baja California, en uso de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 48, fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; artículo 7, 8, fracción XLI del Reglamento Interno de la Secretaria de la Honestidad y la Función Pública vigente; he tenido a bien designarlo: **TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL E IGUALDAD DE GÉNERO DE BAJA CALIFORNIA**. Con efectos a partir del día 01 de marzo del presente año exhortándolo a desempeñar su función en apego a las leyes que nos rigen. Así mismo le comunico que por la naturaleza e importancia de las funciones que realiza queda sujeto a las obligaciones establecidas en la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California.

Por lo que le solicito, gire sus instrucciones a quien corresponda, a efecto de que se realicen los trámites necesarios para que se le brinden de manera inmediata todas las facilidades necesarias a fin que el Órgano Interno de Control cuente con los recursos financieros, materiales y humanos para el desempeño de las facultades y atribuciones conferidas en la normatividad.

Sin otro particular, quedo de usted.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA
D ESPACHAD O
28/02/2023
D ESPACHAD O
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD
Y LA FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA

Rosina del Villar Casas
Atentamente
ROSINA DEL VILLAR CASAS

c.c.p. - Archivo
c.c.p. - Minutario

Alicia F. Pottino Doras

Rosina del Villar Casas



| |
|--|
| NOMBRE: |
| Gabriel López Podesta |
| DEPENDENCIA DE ADSCRIPCIÓN: |
| Secretaría de Inclusión Social e Igualdad de Género |
| PUESTO: |
| Titular del Organismo Interno de Control en la Secretaría de Inclusión Social e Igualdad de Género |
| FECHA DE INGRESO: |
| 01 de marzo del 2023 |
| NIVEL: |
| |

| |
|---|
| UNIDAD EJECUTORA DE ADSCRIPCIÓN: |
| Unidad de Seguimiento y Evaluación a Organismos Internos de Control - Secretaría de la Honestidad y Función Pública |
| ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO: |
| 6 meses |
| ANTIGÜEDAD EN LA DEPENDENCIA: |
| 6 meses |

| FORMACIÓN ACADÉMICA | | | |
|---|---|---------|------|
| Grados Académicos | Institución Educativa | PERIODO | |
| | | De: | A: |
| Licenciado en Derecho | Centro de Estudios Universitarios Xochicalco (CEUX) Campus Ensenada | 2010 | 2013 |
| Maestría en Derecho Constitucional y Amparo | Centro de Estudios Universitarios Xochicalco (CEUX) Campus Ensenada | 2019 | 2020 |
| Maestría en Juicios Orales | Centro de Estudios Universitarios Xochicalco (CEUX) Campus Ensenada | 2022 | 2023 |

| TRAYECTORIA PROFESIONAL | | | | |
|---|---------------------------------------|--|---------|------|
| Institución / Compañía | Cargo | Área | PERIODO | |
| | | | DE: | A: |
| Despacho Jurídico | Abogado Litigante | Civil, Familiar, Mercantil | 2014 | 2015 |
| Consultoría Integral de Gestión Agraria | Abogado Litigante | Agrario, Civil y Mercantil | 2016 | 2017 |
| Despacho Jurídico | Abogado Litigante | Civil, Familiar, Mercantil y Penal | 2017 | 2022 |
| XXII Ayuntamiento de Ensenada | Asesor Jurídico de Regidor | Regidores | 2018 | 2019 |
| XXIII Ayuntamiento de Ensenada | Asesor Jurídico de Regidor | Regidores | 2019 | 2021 |
| Gobierno del Estado Baja California | Analista de Igualdad Sustantiva | Bienestar | 2021 | 2023 |
| Gobierno del Estado Baja California | Titular del Órgano Interno de Control | Secretaría de la Honestidad y la Función Pública | 2023 | 2023 |



CURSOS / SEMINARIOS

| Nombre | Fecha |
|---|-------|
| Taller "Quinta Jornada de Actualización en Derecho de Familia" | 2013 |
| "Evolución del tratamiento penitenciario en Materia de Adolescentes" | 2015 |
| Esfuerzo Nacional Frente a las Adicciones. Súmate, ENFA | 2016 |
| Difusión de los programas sociales y evolución de desempeño de la organización para establecer estrategias de desarrollo rural | 2017 |
| Auxiliar Jurídico | 2018 |
| "Derecho a la salud: Suministros de Medicamentos. Amparo en revisión 251/2016" | 2020 |
| Regidores y concejales 2021" | 2021 |
| Taller Auditoria Gubernamental | 2023 |
| Código de Conducta de la Secretaría de la Honestidad Y la Función Pública | 2023 |
| Taller de Metodología de Auditoría al Desempeño en Línea | 2023 |
| Taller Aspecto Teórico Y práctico de las declaración Patrimonial y de Interés Presencial | 2023 |
| Disposiciones en Materia de Control Interno | 2023 |
| Verificación del Cumplimiento de las Obligaciones en Materia de transparencia de los Sujetos obligados de la Administración Pública del Estado de Baja California | 2023 |
| La Realización de Avalúos | 2023 |
| Seguimiento de los Trabajos de Control Interno | 2023 |
| Metodologia de Auditoria Financiera y de Cumplimiento | 2023 |
| Protocolo de la Prevención y Atención del Acoso y Hostigamiento Sexual en la Administración Pública del estado de baja california | 2023 |
| Elementos de informe de Presunta Falta Administrativa | 2023 |
| Sistema de Queja, Denuncias y Sugerencia | 2023 |
| Recomendaciones Generales de Investigación | 2023 |
| Esquema de Operación de las facultades | 2023 |



| | |
|---|------|
| Análisis Financieros | 2023 |
| Mecanismos de Combate a la Corrupción | 2023 |
| Fase del procedimiento de Verificación Patrimonial | 2023 |
| Auditoría de Obras Públicas y Auditoría A Adquisiciones | 2023 |
| Normatividad y Uso de la BESOP | 2023 |
| Bitácora Electrónica Y Seguimiento A Adquisiciones BESA | 2023 |



EL CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
XOCHICALCO

**Reconocimiento de Validez Oficial de
Estudios dado por el Gobierno del Estado
de Baja California, Periódico Oficial 20.02.79**



otorga a

Gabriel López Podesta

el título de

Licenciado en Derecho

**en atención a que demostró haber hecho los estudios
requeridos conforme a los planes y programas en
vigor y haber sido aprobado en el examen profesional
que sustentó el día 22 de Septiembre del 2016,
según constancias archivadas en el mismo Centro de
Estudios.**

Ensenada, Baja California, a 15 de Noviembre del 2016.

**El Secretario de Educación y
Bienestar Social**

Mario Gerardo Herrera Zárate

El Rector

Mtro. Jorge Mario Piñuelas Osuna



EL CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
XOCHICALCO

Hace constar que el grado de
Maestría en
Derecho Constitucional y Amparo
Ha sido otorgado a

Gabriel Lopez Podesta

en atención a que demostró haber hecho
los estudios requeridos conforme a los
planes y programas en vigor y haber
sido exentado del Examen Profesional
en base al Reglamento de Titulación
de este Centro de Estudios.



Ensenada, Baja California, a 11 de Marzo de 2021.

El Rector

Mtro. Jorge Mario Piñuelas Osuna

Se extiende la presente constancia en virtud de que el grado electrónico autorizado por la autoridad de educación fue expedido.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ID PUESTO

14415

DENOMINACIÓN DEL PUESTO ESPECÍFICO

CONTRALOR INTERNO

PUESTO TIPO

CONTRALOR INTERNO

RELACIÓN

LABORAL CONFIANZA

NIVEL DE GESTIÓN

05

OCUPANTES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

15

ÁMBITO DE COMPETENCIA

ESTATAL

DEPENDENCIA

SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA

UNIDAD ADMINISTRATIVA

UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL

MUNICIPIO

MEXICALI

LOCALIDAD

MEXICALI

2. TRAMO DE CONTROL

REPORTA DE MANERA DIRECTA:

CLAVE PUESTO

12420 DIRECTOR DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LOS ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL

3. MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO

MISIÓN:

DAR SEGUIMIENTO Y VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LAS ÁREAS DE LA DEPENDENCIA A LA QUE SE ENCUENTRA ASIGNADO, APEGÁNDOSE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE, A FIN DE GARANTIZAR UN EJERCICIO TRANSPARENTE Y EFICIENTE EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS.

NO. FUNCIÓN ESPECÍFICA:

- 1 VIGILAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y DISPOSICIONES APLICABLES INDUCIENDO LA OPORTUNA APLICACIÓN DE LAS MISMAS, SUS REFORMAS Y ADICIONES, ASÍ COMO PROMOVER MEDIDAS QUE PERMITAN LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.
- 2 EVALUAR LA SUFICIENCIA Y EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO EN LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES DIRECCIONES, ASÍ MISMO PROPONER MEDIDAS DE CONTROL QUE REQUIERAN DE MEJORAMIENTO, CONFORME A LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE.
- 3 VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD INSTITUCIONAL Y DEMÁS APLICABLES, ASÍ COMO EL EJERCICIO Y LA COMPROBACIÓN DEL GASTO SE HAYA REALIZADO APEGADO AL MANUAL DEL FONDO DE OPERACIONES Y EL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO Y DEMÁS LINEAMIENTOS QUE PARA TAL EFECTO EMITA LA SECRETARÍA.
- 4 BRINDAR ASESORÍA Y APOYO EN LA FORMULACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO Y EVALUACIÓN PÚBLICA PARA MAYOR EFICIENCIA EN LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CONTROL DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES.
- 5 ORGANIZAR, DIRIGIR Y EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO Y DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES CORRESPONDIENTES PARA PLANEAR CAMBIOS QUE CORRIJAN LAS DEFICIENCIAS TENDIENTE A LOGRAR LA EXCELENCIA, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES DETERMINADAS.
- 6 VERIFICAR QUE LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS SE APEGUEN IRRESTRICTAMENTE A LAS POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS VIGILANDO TAMBIÉN EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS ASÍ COMO LA DE TRANSPARENCIA EN LA INFORMACIÓN, SEGÚN EL MARCO LEGAL.
- 7 VERIFICAR ALEATORIAMENTE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL, ASÍ COMO INVESTIGAR Y SANCIONAR LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y PARTICULARES, TOMANDO COMO BASE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.

4. COMPETENCIAS

4.1. ESTÁNDAR DE COMPETENCIA LABORAL

NO. ESTÁNDAR

1 ATENCIÓN AL CIUDADANO EN EL SECTOR PÚBLICO

NO. ELEMENTO

- 1 DETECTAR LAS NECESIDADES DE SERVICIO REQUERIDO POR EL CIUDADANO.
- 2 GESTIONAR EL SERVICIO REQUERIDO POR EL CIUDADANO.
- 3 PROCESAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO PROPORCIONADO AL CIUDADANO.

NO. ESTÁNDAR

2 GESTIÓN DE LA PRODUCTIVIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO.

NO. ELEMENTO

- 1 LOGRAR RESULTADOS CON EFECTIVIDAD.
- 2 DESARROLLAR INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD EN EL TRABAJO.
- 3 UTILIZAR LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SU PUESTO/ÁREA/UNIDAD/ORGANIZACIÓN.

4.2. DE GESTIÓN

IMPORTANTE

1. PENSAMIENTO ESTRATÉGICO
2. TOMA DE DECISIONES
3. DELEGACIÓN DE AUTORIDAD
4. DOMINIO DEL ESTRÉS
5. ENFOQUE A LA CALIDAD
6. ORGANIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS
7. TRABAJO EN EQUIPO

MUY IMPORTANTE

1. CAPACIDAD NEGOCIADORA
2. APTITUD DE LIDERAZGO
3. PLANEACIÓN FUNCIONAL
4. CONTROL ADMINISTRATIVO
5. ENFOQUE A RESULTADOS
6. VOCACIÓN DE SERVICIO
7. COMUNICACIÓN EFECTIVA

CRÍTICO

1. ANÁLISIS DE PROBLEMAS
2. APEGO A NORMAS

4.3. TÉCNICAS

1. ADMINISTRAR Y CONTROLAR DOCUMENTOS.
2. APLICAR TÉCNICAS DE LENGUAJE ORAL Y ESCRITO.
3. APLICAR TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS DE MEJORA CONTINUA.
4. CONOCER EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
5. CONOCER LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA.
6. CONOCER LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
7. CONOCER LA LEY DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE B.C.
8. CONOCER LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
9. CONOCER LA LEY DE SERVICIO CIVIL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA .
10. CONOCER LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE B.C.
11. CONOCER LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE BAJA CALIFORNIA.
12. CONOCER LA LEY GENERAL DE BIENES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
13. CONOCER LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
14. CONOCER Y APLICAR EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE BAJA CALIFORNIA.
15. CONOCER Y APLICAR EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA.
16. CONOCER Y APLICAR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.
17. CONOCER Y APLICAR LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE BAJA CALIFORNIA.
18. CONOCER Y APLICAR LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
19. CONOCER Y APLICAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO ESTATAL.
20. ELABORAR DOCUMENTOS MEDIANTE PROCESADORES DE TEXTO.
21. ELABORAR HOJAS DE CÁLCULO MEDIANTE APLICACIONES DE CÓMPUTO.
22. ELABORAR PRESENTACIONES GRÁFICAS MEDIANTE APLICACIONES DE CÓMPUTO.
23. OPERAR EL DECLARANET.
24. OPERAR EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.
25. OPERAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE SU ÁREA.

5. ENTORNO OPERATIVO

INTERNAMENTE CON:

SUPERIOR INMEDIATO.

DIRECTORES DE ÁREA, AUTORIDADES Y PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

EXTERNAMENTE CON:

ÁREAS DE AUDITORÍA, PARTICULARES VINCULADOS CON SERVICIOS PÚBLICOS.

MOTIVO:

PARA RECIBIR INDICACIONES Y PRESENTAR AVANCES DE TRABAJO.

INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN, REQUERIMIENTO DE SEGUIMIENTO Y VERIFICACIONES.

MOTIVO:

PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN Y REVISIONES.

6. PERFIL DEL PUESTO

EXPERIENCIA

REQUIERE DE EXPERIENCIA MÍNIMA DE 3 AÑOS EN PUESTOS SIMILARES O AFINES.

GRADO DE ESCOLARIDAD MÍNIMA

REQUIERE TENER ESTUDIOS DE UNA CARRERA PROFESIONAL CONCLUIDA.

GRADO DE ESCOLARIDAD DESEABLE

REQUIERE TENER ESTUDIOS DE POSGRADO A NIVEL ESPECIALIDAD DEBIDAMENTE CONCLUIDOS.

ÁREA DE CONOCIMIENTO

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
DERECHO

CONTADURÍA

DOCUMENTOS REQUERIDOS DE OCUPACIÓN

CÉDULA PROFESIONAL
TÍTULO

7. RESPONSABILIDAD

ECONÓMICA

NO SE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD FONDOS O VALORES.

CADENA DE MANDO

MANDOS MEDIOS: PUESTO DE JEFATURA Y SUBJEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL O EQUIVALENTE CON RESPONSABILIDAD DE COADYUVANCIA EN LA GESTIÓN DE PROYECTOS, PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE FUNCIONES TÉCNICAS EN UN PLANO OPERATIVO A NIVEL DE OBJETIVOS DE LA UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN.

POR SEGURIDAD DE OTROS

OCASIONALMENTE SUS DECISIONES O ACCIONES IMPLICAN PONER EN RIESGO LA SEGURIDAD FÍSICA Y/O JURÍDICA DE LAS PERSONAS COLABORADORAS O PERSONAS USUARIOS, ASÍ COMO CERTEZA JURÍDICA DE SU PATRIMONIO.

POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

RECOPILA E INTEGRA INFORMACIÓN ORIGINADA DE LOS PROCESOS O INVESTIGACIONES REALIZADAS SOBRE SUCESOS CONSIDERADOS DE INTERÉS ESTATAL O DE MANEJO PRIVILEGIADO.

POR RESGUARDO DE BIENES

SIEMPRE TIENE BAJO SU RESGUARDO BIENES PROPIEDAD DEL ESTADO, TAL ES EL CASO DEL MOBILIARIO Y/O EQUIPO DE TRABAJO.

8. CONDICIONES DE TRABAJO

RIESGO

CONDICIONES QUE EVENTUALMENTE PONEN EN PELIGRO LA PÉRDIDA DE LA VIDA Y/O DE LAS FACULTADES FÍSICO-MOTORAS COMO LA PÉRDIDA DE UN MIEMBRO, SENTIDO O ALTERACIONES PSÍQUICAS.

AMBIENTE

REGULAR: AUNQUE LAS LABORES SE REALIZAN EN CONDICIONES DEL SERVICIO O TRABAJO ADECUADAS, EXISTE ALGÚN ASPECTO DE INCOMODIDAD, ESFUERZO O RIESGO LO SUFICIENTEMENTE SIGNIFICATIVO COMO PARA QUE NO PASE INADVERTIDO.

ESFUERZO FÍSICO

REQUIERE DE LA APLICACIÓN DE ESFUERZOS INTENSOS, EN FORMA INTERMITENTE Y ESPORÁDICA, DURANTE PERIODOS EQUIVALENTES A MENOS DEL 50% DEL TIEMPO (AGUDIZAR LA VISTA, POSICIONES INCÓMODAS, ESTAR DE PIE, ETC).

ELABORÓ

Nombre:

ITZEL GUADALUPE SOLIS TIRADO

Puesto:

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

AUTORIZÓ

Nombre:

ERÉNDIRA YURIDIA DELGADO BOGARÍN

Puesto:

DIRECTORA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE ÓRGANOS INTERNOS DE CONTROL

FECHA DE ELABORACIÓN

28/01/2020

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

09/02/2024

VALIDÓ

Nombre:

FERNANDA MUÑOZ CASADO

Puesto:

DIRECTORA DEL CENTRO DE PROFESIONALIZACIÓN Y
DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO Datos de una persona física identificada e identificable, por considerarse información confidencial de conformidad con el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ELIMINADO CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
(C U R P)

2.- ELIMINADO Datos de una persona física identificada e identificable, 1 párrafo de 1 renglón por considerarse información confidencial de conformidad con el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ELIMINADO CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
(C U R P)

3.- ELIMINADO Datos de una persona física identificada e identificable, 1 párrafo de 1 renglón por considerarse información confidencial de conformidad con el artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ELIMINADO CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
(C U R P)

*"LEVPIRCBC: Lineamientos para la elaboración de versiones públicas respecto de documentos que contengan partes relativas a información reservada o confidencial y la debida protección de la información que deberán observar los sujetos obligados reconocidos en la Ley de transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Baja California."