



BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

CONVOCATORIA para otorgar estímulos por antigüedad en la Secretaría de Educación Pública del Estado de Baja California Sur, correspondiente al año 2021.....1

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

ACUERDO 02/2021 Acuerdo por el que se emite el Plan Operacional para Incidentes Críticos de la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, como parte integrante del Organigrama de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur.....7

AVISOS Y EDICTOS

EDICTO

A ÓSCAR FEDERICO VON BORSTEL SALGADO
DONDE SE ENCUENTRE. (1-2).....27



**CONVOCATORIA PARA OTORGAR ESTÍMULOS POR ANTIGÜEDAD
EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR,
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021**

En términos del numeral 16 del oficio de 14 de mayo de 1979, mediante el cual la Secretaría de Educación Pública del Ejecutivo Federal da respuesta al pliego de demandas formulado por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y con fundamento en los artículos 1, 8, 16 fracción IV, 18 y 24, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 1, 2 fracción I, 4 párrafo primero y 5 fracciones III y VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Baja California Sur; 162, 163, 170 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur; 82, 83, 84 y 86, de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, con el propósito de reconocer, estimular y recompensar al personal de apoyo y asistencia a la educación del catálogo institucional de puestos que cumpla 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45 y 50 años o más de servicio efectivo, la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Baja California Sur:

CONVOCA

Al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación que cumpla con los requisitos que señala la presente Convocatoria, para hacerse acreedor al Estímulo por antigüedad en la Secretaría de Educación Pública 2021, de conformidad con las siguientes:

B A S E S

PRIMERA.- El Estímulo por Antigüedad al “Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación”, es un reconocimiento que hace el Gobierno del Estado de Baja California Sur a través de la Secretaría de Educación Pública a la labor del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación que en forma perseverante y distinguida hayan prestado 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45 y 50 años o más de servicios efectivos en el sistema educativo estatal.



SEGUNDA.- El reconocimiento consiste en un diploma al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de acuerdo a los años de servicio, así como el estímulo económico, conforme a lo siguiente:

AÑOS DE SERVICIOS	ESTÍMULO ECONÓMICO
10 años	\$8,692.00 (ocho mil seiscientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
15 años	\$17,173.00 (diecisiete mil ciento setenta y tres pesos 00/100 m.n.)
20 años	\$25,730.00 (veinticinco mil setecientos treinta pesos 00/100 m.n.)
25 años	\$34,398.00 (treinta y cuatro mil trescientos noventa y ocho pesos 00/100 m.n.)
30 años	\$43,184.00 (cuarenta y tres mil ciento ochenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
35 años	\$52,084.00 (cincuenta y dos mil ochenta y cuatro pesos 00/100 m.n.)
40 años	\$61,098.00 (sesenta y un mil noventa y ocho pesos 00/100 m.n.)
45 años	\$70,267.00 (setenta mil doscientos sesenta y siete pesos 00/100 m.n.)
50 años o más	\$81,831.00 (ochenta y un mil ochocientos treinta y un pesos 00/100 m.n.)

TERCERA. - Para obtener el Estímulo a que se refiere la presente convocatoria, se requiere que, al momento de solicitarlo, los interesados acrediten encontrarse desempeñando una plaza de apoyo y asistencia a la educación del catálogo institucional de puestos de la Dependencia con funciones administrativas.

CUARTA.- Las antigüedades señaladas en esta Convocatoria, se computarán de la siguiente manera, el personal que se encuentre activo dentro de los meses comprendidos entre el 16 de julio de 2020 al 15 de julio de 2021 y cumpla con la antigüedad requerida podrá solicitar este Estímulo por Antigüedad.



QUINTA.- Los interesados en recibir el estímulo que ostenta clave administrativa y simultáneamente clave docente, que implique relación laboral con esta Secretaría de Educación Pública, podrán obtener por separado los reconocimientos correspondientes, cuando cumplan el tiempo de servicio efectivo en cada una de ellas y siempre que acrediten ambas trayectorias laborales, o anexan copia del correspondiente formato de compatibilidad de empleos.

SEXTA.- Se entenderá por años de servicio efectivo a que se refiere la base PRIMERA, el tiempo real laborado descontado los periodos de licencia sin goce de sueldo. En el cómputo de las antigüedades no podrán considerarse los periodos desempeñados en puestos de mandos u homólogos o en cargos con claves docentes.

Cuando se preste servicio administrativo simultáneamente en más de una clave, no podrán sumarse como sí se tratase de periodos distintos.

Las antigüedades anteriormente señaladas, serán por años de servicio efectivo.

SÉPTIMA.- El tiempo efectivo de servicios se computará por separado, es decir, por una parte la antigüedad de que hubiese cumplido por servicio docente; por otra, la correspondiente por servicios de apoyo y asistencia a la educación del catálogo institucional de puestos de la Dependencia.

OCTAVA.- Queda excluida de la aplicación de la presente Convocatoria, el personal contratado por honorarios y/o eventuales, por lo que en consecuencia el tiempo prestado bajo esas modalidades, no será considerado para el otorgamiento del estímulo por antigüedad, a que se refiere esta convocatoria.

NOVENA.- El personal que reciba uno de los estímulos considerado en la presente convocatoria, excluye la posibilidad de obtener los que en inferior categoría les precedan y que no fueron solicitados en su oportunidad.

DÉCIMA.- Será requisito indispensable para la obtención del Estímulo a que se refiere la presente convocatoria, no haberlo recibido con anterioridad.

DÉCIMA PRIMERA.- Todos los formatos y trámites relativos al otorgamiento de este estímulo serán realizados y presentados ante las siguientes Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría de Educación Pública Estatal, en un horario comprendido de 09:00 a 13:00 horas de lunes a viernes:



Unidad Administrativa	Domicilio
Departamento de Recursos Humanos	Blvd. Luis Donaldo Colosio Murrieta esq. Valentín Gómez Farías, s/n, colonia Arboledas, en la ciudad de La Paz.
Servicios Regionales de Los Cabos	Carretera Transpeninsular km 32.5, Col. El Rosarito, en la ciudad de San José del Cabo.
Servicios Regionales de Comondú	Carretera Transpeninsular km 212.5, en ciudad Constitución.
Servicios Regionales de Loreto	Calle Misioneros s/n esquina Benito Juárez y Magdalena de Kino, Col. Centro, en la ciudad de Loreto.
Servicios Regionales de Mulegé	Jean Michelle Costeau, Col. Mesa Francia, en la ciudad de Santa Rosalía.

DÉCIMA SEGUNDA.- Las solicitudes deberán presentarse en el formato que aparece como Anexo 1 de la presente Convocatoria, mismo que fue elaborado por el Departamento de Recursos Humanos, el cual será proporcionado a los interesados por la Unidad Administrativa señaladas en la Base Décima Primera de esta Convocatoria, y/o por medio de la página oficial de la Secretaría de Educación Pública Estatal www.sepbcs.gob.mx, en la Sección de Servicios Administrativos Convocatorias. Para tal efecto, dichas instancias deberán estampar el sello de acuse correspondiente con la fecha, nombre y firma de la persona que recibe la solicitud.

DÉCIMA TERCERA.- Para ser considerado candidato a recibir el estímulo a que se refiere la presente convocatoria, el interesado deberá presentar en su Unidad Administrativa los siguientes documentos:

1. Formato de solicitud para el estímulo por antigüedad, firmada por el (la) interesado (a).
2. Copia del último comprobante de pago.
3. Copia del comprobante de domicilio.
4. Copia de la CURP.
5. Copia de identificación oficial vigente, que contenga fotografía y firma del (la) solicitante.
6. Copia de la documentación que certifique el trámite de jubilación o prejubilación para el personal que se encuentre en esta situación.



Los documentos mencionados en la base anterior, deberán presentarse legibles, completos y anexarse como soporte.

DÉCIMA CUARTA.- Las Unidades Administrativas mencionadas en la Base Décima Primera de la presente convocatoria, recibirán las solicitudes signadas por los interesados a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, y hasta el 31 de marzo del 2021.

DÉCIMA QUINTA. - Será responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas de la Dependencia, por conducto del Departamento de Recursos Humanos, revisar, validar y determinar candidatos susceptibles a recibir el estímulo a que se refiere la presente convocatoria, de conformidad por las normas establecidas para tal efecto.

DÉCIMA SEXTA.- En caso de fallecimiento de la persona a cuyo favor se está tramitando algún reconocimiento y que se determine procedente su entrega. La misma se hará a favor de los beneficiarios designados ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y a falta de esta designación, al albacea o titular de la representación legal de la sucesión correspondiente.

DÉCIMA SÉPTIMA.- Prescribirá al término de un año contado a partir del 21 de julio de 2021 hasta el 21 de julio del 2022, el derecho del acreedor o su (s) beneficiario (s) para reclamar el estímulo solicitado y autorizado conforme a la presente convocatoria, cuando no se presente a recibirlo en la fecha establecida.

DÉCIMA OCTAVA. El derecho a recibir el citado estímulo por antigüedad prescribe en un año contando a partir de la fecha en la que se hubiera cumplido la antigüedad señalada para cada uno de ellos, de conformidad con los artículos 117 y 122, de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur.

DÉCIMA NOVENA. - La fecha señalada en la Base Décima Cuarta de la presente Convocatoria, será improrrogable.

VIGÉSIMA. - Los estímulos por antigüedad del personal de apoyo y asistencia a la educación, serán entregados en los lugares y fechas que determine el Gobierno del Estado de Baja California Sur, por conducto de la Secretaría de Educación Pública.



VIGÉSIMA PRIMERA. - Para la interpretación del contenido de las presentes Bases se estará a lo que determine la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Baja California Sur, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta Dependencia.

Cualquier duda o aclaración será atendida por el Departamento de Recursos Humanos de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

LA PAZ, B.C.S. 08 DE ENERO DEL 2021.

EL SECRETARIO

DR. GUSTAVO RODOLFO CRUZ CHÁVEZ



PLAN OPERACIONAL PARA INCIDENTES CRITICOS

DIRECCIÓN DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL

ACUERDO 02/2021

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL PLAN OPERACIONAL PARA INCIDENTES CRITICOS DE LA DIRECCIÓN DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL, COMO PARTE INTEGRANTE DEL ORGANIGRAMA DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

LICENCIADO DANIEL DE LA ROSA ANAYA, Procurador General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, con fundamento en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 3, 85, apartado "A" de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 3, 4, 7, 10, 18 fracción I, 20 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur; 5 fracción IV del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia del Estado, así como 1, 3, 8, 16 fracción XI, 20 fracción I y 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y

CONSIDERANDO

Que la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado en la que se integra la institución del Ministerio Público para el despacho de los asuntos que le atribuye el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 20 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur y, 5 fracción IV del Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur.

En términos de los artículo 2 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur y, 4 de su Reglamento Interior de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, al frente de la Procuraduría y de la Institución del Ministerio Público estará el Procurador, quien preside el Ministerio Público en el Estado, bajo las atribuciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, la Ley Orgánica, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Al Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur, como titular de la Procuraduría le corresponde entre otras facultades, dar a los funcionarios y servidores públicos de la institución las instrucciones generales o especiales, que estime convenientes para el cumplimiento de sus deberes y para la homologación de criterios y de acciones; expidiendo los protocolos, códigos-reglamentos internos, acuerdos de adscripción y organización, manuales de procedimientos normativos, de coordinación, de operación y de cualquier naturaleza, necesarios para el funcionamiento de la Procuraduría y sus fines.

El numeral 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función, así mismo establece, se debe cumplir con los Principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; en armonía con los dispositivos 128, 129 y 214 del Código Nacional de Procedimientos Penales.



La Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, como corporación policiaca, integrante del sistema de Seguridad Pública tiene funciones constitucionales; en las que destaca la investigación y el aseguramiento de personas, por ende, parte integrante también del organigrama de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur y de la Administración Pública Estatal, se está a la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, a su Reglamento Interior y a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, por lo que no obstante de contar con los ordenamientos antes citados, a fin de cumplir con los Principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos establecidos en el numeral 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y la seguridad de la población sudcaliforniana, se decreta el Plan Operacional para Incidentes Críticos, mismo que rige la actuación del personal de servidores públicos adscritos a la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, estando acorde con los objetivos señalados en el eje rector III "Seguridad Ciudadana" del Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021, en materia de **Prevención** como conjunto de medidas o disposiciones que se toman o establecen de manera anticipada ante el riesgo de actos de la naturaleza o conductas, que afectan el entorno natural y/o social de la comunidad en el Estado de Baja California Sur.

Bajo este orden de ideas, el Plan Operacional para Incidentes Críticos, contempla el cumplimiento del deber en favor de la población sudcaliforniana, como un sistema de gestión permite el manejo efectivo y eficiente de incidentes integrando la combinación de instalaciones, equipo, personal, procedimientos y comunicaciones que operen dentro de una estructura organizacional común, diseñada para habilitar el manejo de operativos, incidentes, emergencias o desastres; obteniendo como resultado de estas acciones, el demostrar un inherente interés por el bienestar social y común, siendo este un comportamiento ejemplar de los miembros de la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal. En atención a las reformas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 10 de junio de 2011, se amplía la gama de derechos que deberá respetar el poder público, por lo que, el personal de la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal bajo ninguna circunstancia deberá exceder las limitaciones impuestas por las normas, las que cobran importancia única cuando preservan los derechos fundamentales; frente a una conducta adecuada para salvaguardar a la sociedad.

En el deber ser, la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal establece los protocolos de operación con base en los principios de obediencia, justicia, ética que contribuyen a formar los rasgos de su personalidad y desarrollo profesional en el cumplimiento de sus deberes; así como los estímulos y sanciones que en los diferentes casos procedan.

Por tal motivo, se considera viable e impostergable decretar el Plan Operacional para Incidentes Críticos para la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal de la Procuraduría General de Justicia en el Estado de Baja California Sur, a fin de que este se use para organizar operaciones tanto a corto como a largo plazo a nivel de campo, contemplando una amplia gama de emergencias, desde incidentes pequeños hasta complejos, tanto naturales como los causados por el hombre. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones supracitadas, he tenido a bien emitir el siguiente:

PLAN OPERACIONAL PARA INCIDENTES CRÍTICOS DE LA DIRECCIÓN DE LA AGENCIA ESTATAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL, COMO PARTE INTEGRANTE DEL ORGANIGRAMA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

1. INTRODUCCIÓN

El Plan Operacional para Incidentes Críticos de la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal del Estado de Baja California Sur, es una herramienta operativa y administrativa que permite mejorar la coordinación entre el personal de Agentes Estatales de Investigación Criminal y las diferentes dependencias, organismos e instituciones integrantes del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Baja California Sur durante las tareas de prevención, operación y auxilio a la población, este plan se caracteriza por ser flexible y es útil para atender situaciones de cualquier envergadura y complejidad; manejando terminología y protocolos estandarizados que permiten la incorporación rápida de personal, una estructura de manejo común; también utiliza una estructura organizacional básica la cual puede expandirse y contraerse de acuerdo a la magnitud de los hechos y/o del evento y así como los recursos procedentes y disponibles para su control.

El Plan Operacional para Incidentes Críticos de la Agencia Estatal de Investigación Criminal del Estado de Baja California Sur; se puede aplicar en: explosiones, inundaciones, huracanes, incendios estructurales; accidentes de transporte terrestre, vehiculares; misiones de búsqueda y rescate; incidentes con materiales peligrosos; eventos planificados como, por ejemplo: celebraciones, desfiles, visitas de altos funcionarios públicos y operación de albergues temporales.

En consecuencia, los recursos humanos y materiales asignados a una operación y/o necesidad de emergencia actuarán de forma coordinada e integrada, con legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto a los derechos humanos; optimizando los recursos, evitando duplicidades, generando sinergias y minimizando el impacto negativo a las personas, los bienes y el medio ambiente.

Este Plan Operacional para Incidentes Críticos tiene el propósito que los Agentes Estatales de Investigación Criminal del Estado de Baja California Sur puedan afrontar con mayor eficiencia los operativos en caso de incidentes y las emergencias, mediante el uso estandarizado de este protocolo de actuación que busca contribuir al fortalecimiento y capacidad de respuesta de todos los integrantes.

2. OBJETIVO

Este Plan Operacional para Incidentes Críticos de la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal tiene como objeto establecer los protocolos y procedimientos estandarizados para la implementación de operativos en la atención de incidentes y emergencias o hechos delictivos causados por el hombre y la pertinente cuadyuvancia a las instituciones Federales, Estatales y Municipales durante fenómenos naturales y/o contingencias sanitarias.



3. CAMPO DE APLICACIÓN

Es de aplicación en todo el Estado de Baja California Sur, recomendando su uso al personal adscrito a la Agencia Estatal de Investigación Criminal, de manera coadyuvante, a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como a personas físicas o morales de los sectores social y privado, responsables en la aplicación de acciones para la protección de la integridad física, la salud y la vida de las personas.

4. MARCO CONCEPTUAL

A

Auxilio: Respuesta de ayuda a las personas en riesgo o las víctimas de operativos, incidentes, eventos causados por el hombre, emergencias o desastres; por parte del personal de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, así como las acciones para salvaguardar agentes afectables.

C

Cadena de mando: Se refiere a la línea jerárquica de autoridad establecida en la estructura organizacional de la Agencia Estatal de Investigación Criminal; para operativos, incidentes, eventos causados por el hombre, emergencias o desastres.

Capacidad operativa: Competencia del personal de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, que poseen los recursos, entrenamiento y procedimientos, establecidos por la institución para desempeñar sus funciones.

Comandante del Incidente: Responsable de las actividades dentro del Plan Operacional de Incidentes Críticos, incluida la elaboración de estrategias, tácticas, la solicitud de recursos. El Comandante del Incidente tiene la autoridad y la responsabilidad general en lo relativo a la conducción de operativos, incidentes, eventos causados por el hombre, emergencias o desastres y es el encargado de su manejo en el sitio.

D

Desastre: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Desmovilización: Regreso ordenado, seguro y eficiente de un recurso en un operativo, incidente, evento causado por el hombre, emergencia o desastre, a su ubicación y estado original.

E

Emergencia: Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población en general, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

Equipamiento: Materiales, instrumentos y elementos logísticos necesarios para la realización de tareas específicas.



Estandarización: Implementación de normas claras y precisas de los métodos y formas de ejecutar un proceso concreto, la forma de actuar de todo el personal de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, dentro del Plan Operacional para Incidentes Críticos.

Estrategia: Es el medio por el cual alcanzamos los objetivos a través de la asignación del o de los recursos involucrados en las operaciones.

Estructura organizacional: Las distintas maneras en que puede ser dividido el trabajo dentro de la Agencia Estatal de Investigación Criminal para alcanzar luego la coordinación del mismo, orientándolo al logro de los objetivos de la atención del operativo, incidente, evento causado por el hombre, emergencia o desastres.

Evaluación: Es la identificación inicial de lo sucedido y la estimación continua de la situación; debe responder a cuál es la naturaleza del operativo, incidente, evento causado por el hombre, emergencia o desastres; que amenazas están presentes, de qué tamaño es el área afectada, cómo se podría aislar el área, que lugar podría usarse como el área de espera y que rutas de ingreso son seguras para permitir el flujo de recursos.

Evento: Suceso importante que congrega a una gran cantidad de personas, es programado, por lo general se requiere la coordinación personal y puede ser de índole política, deportiva, religiosa, artística u otro.

G

Grupo: Nivel de la estructura que tiene la responsabilidad de una asignación funcional específica, en un operativo, incidente, evento causado por el hombre, emergencia o desastre

I

Incidente: Fenómeno natural o causado por el hombre que requiere acción o apoyo de parte del personal de la Agencia Estatal de Investigación Criminal y/o de servicios de emergencias a fin de evitar o reducir al mínimo la pérdida de vidas o daños a la propiedad y/o los recursos naturales.

Instalaciones: Dentro de las instalaciones del Plan Operacional para Incidentes Críticos, se tiene la responsabilidad del manejo de todas las actividades de las mismas, a los responsables se les denomina Encargados.

Inteligencia: es la recopilación, análisis, procesamiento e intercambio de información clave para la toma de decisiones en el Plan Operacional para Incidentes Críticos. La inteligencia permite asegurar que toda la información y las operaciones dentro de la respuesta sean adecuadamente manejadas, coordinadas y dirigidas.

J

Jefe de Sección: Cargo para los responsables de administrar las secciones en el Plan Operacional para Incidentes Críticos (Planificación, Operaciones, Logística y Administración/Finanzas).

L

Lenguaje: Para llevar a cabo los objetivos del Plan Operacional para Incidentes Críticos, el personal de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, hará este sin claves, de manera lacónica, que se claro, conciso, breve y comprendido de manera fácil.



Líder: Denominación del responsable de una Unidad, Grupo Especializado, Equipo de Intervención y un Recurso Simple.

Logística: Proceso y el procedimiento de proporcionar recursos y otros servicios para apoyar la gestión de operativos, incidentes, eventos causados por el hombre, emergencias o desastres.

M

Mando: Atribución para dirigir, ordenar y/o gestionar y/o controlar recursos. Es el máximo nivel de la estructura en el Plan Operacional para Incidentes Críticos; es el responsable de la atención en operativos, incidentes, eventos causados por el hombre, emergencias o desastres en una jurisdicción o área, asumiendo todas las responsabilidades de manejo del incidente, desarrollar, gestionar y solicitar los recursos y la desmovilización de los mismos.

O

Objetivo: Es el producto que se desea conseguir o punto al que se debe llegar.

Operativo: Organización de personal para cometer una acción programada. Por ejemplo: traslados de privados de libertad, atención a víctimas y/o custodia de bienes jurídicos.

Organigrama: Es la distribución de las funciones, los niveles jerárquicos, las líneas de autoridad y responsabilidad y los canales formales de comunicación.

P

Peligro: Agente perturbador con potencial de causar daño.

Perímetro de seguridad: Línea que demarca un área específica para garantizar la integridad del personal y la población.

Periodo inicial: Tiempo de ejecución de un conjunto determinado de acciones de operación, con los recursos inicialmente disponibles.

Periodo operacional: Es el tiempo programado para ejecutar un conjunto determinado de acciones de operación, según se especifique en el Protocolo de Operaciones. Los periodos operacionales pueden tener distintas duraciones.

Preparación: Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de un fenómeno perturbador en el corto, mediano y largo plazo.

Prevención: Conjunto de acciones y mecanismos implementados con antelación a la ocurrencia de los agentes perturbadores, con la finalidad de conocer los peligros o los riesgos, identificarlos, eliminarlos o reducirlos; evitar o mitigar su impacto destructivo sobre las personas, bienes, infraestructura.

Principio: Elementos que caracterizan y que permite orientar el comportamiento de los Agentes Estatales de Investigación Criminal, en el trabajo para el logro de los objetivos, dentro del Plan Operacional para Incidentes Críticos.

Protocolo de Operaciones: La expresión escrita de los objetivos, estrategias operacionales, tácticas, recursos y estructura organizacional a cumplir durante un periodo operacional para controlar un operativo, incidente, evento causado por el hombre, emergencia o desastre.

R

Recurso: Se define como personal y/o equipamiento disponible para ser enviados a un operativos, incidentes, eventos causados por el hombre, emergencias o desastres.

Registro de recursos: Anotación de los datos de identificación, de procedencia y de asignación de los recursos que se incorporan al Plan Operacional para Incidentes Críticos.

Riesgo: Daños o pérdidas probables sobre un agente afectable, resultado de la interacción entre su vulnerabilidad y la presencia de un agente perturbador.

S

Secciones: Nivel de la estructura que tiene la responsabilidad de un área funcional principal en un operativo, incidente, evento causado por el hombre, emergencia o desastres conocidas como Sección de: Planificación, Operaciones, Logística y Administración/Finanzas.

T

Táctica: Acciones específicas que se deben realizar para lograr el resultado previsto en la estrategia y el logro del objetivo.

5. PLAN OPERACIONAL PARA INCIDENTES CRÍTICOS

Es la combinación de instalaciones, equipamiento, personal, procedimientos, protocolos y comunicaciones, operando en una estructura organizacional común, con la responsabilidad de administrar los recursos asignados para lograr efectivamente los objetivos operacionales pertinentes a un incidente, emergencias y/o desastres.

El Plan Operacional para Incidentes Críticos de la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, coadyuva con las estructuras, planificación y programas definidos por otras Instituciones para la gestión de riesgo, se convierte en una herramienta operacional y administrativa para desarrollar las acciones estandarizadas dentro del mismo Plan Operacional.

6. CARACTERÍSTICAS Y PRINCIPIOS DEL PLAN OPERACIONAL PARA INCIDENTES CRÍTICOS

Para la aplicación del Plan Operacional de Incidentes Críticos en operativos, incidentes, emergencias o desastres se deben considerar las siguientes características y principios:

6.1 Estandarización

Para que el Plan Operacional para Incidentes Críticos cumpla con esta característica, debe utilizarse un lenguaje común, sin claves, coherente y deberá considerar el siguiente principio:

a) Terminología Común

Para la implementación de una terminología común, deberán especificarse las funciones y cargos con los que cuenta la Agencia Estatal de Investigación Criminal, los recursos humanos, financieros y materiales con los que se cuenta, así como la identificación de sus instalaciones.

6.2 Mando

La característica de mando hace referencia a la atribución del Plan Operacional para Incidentes Críticos; siendo este un solo Mando, para administrar, coordinar, dirigir y controlar los recursos en operativos, incidentes, emergencias o desastres; ya sea por competencia legal, institucional, jerárquica o técnica y deberá considerar los siguientes principios:

a) Establecer y transferir el Mando

Para el establecimiento de un Mando, recaerá en responsabilidad del Director de la Agencia Estatal de Investigación Criminal; si de acuerdo a las circunstancias del destino y/o impedimentos de acción inmediata; este debe transferirse, desde el inicio a otro directivo, o mando jerárquico capaz, que pueda, sepa y desarrolle las actividades de control de personal y respuesta eficaz ante los hechos.

b) Cadena de Mando

Para el funcionamiento de la cadena de mando, deberá establecerse de manera jerárquica la autoridad en la estructura organizacional del operativo, incidente, emergencia o desastre.

Es importante mencionar que la cadena de mando no evita que el personal de Agentes Estatales de Investigación Criminal, se comuniquen directamente entre sí para pedir o compartir información. Lo anterior debido a que la administración efectiva del operativo, incidente, emergencia o desastre, está basada en una estructura rigurosa de control jerárquico descendente.

c) Mando

El Mando podrá establecerse cuando la Agencia Estatal de Investigación Criminal, tienen competencia técnica, operacional y/o legal para coordinar y/o atender los operativos, incidentes, emergencias o desastres.

Para garantizar el funcionamiento del Mando, la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, deberá implementar lo siguiente:

- 1) Planificar en forma conjunta las actividades.
- 2) Determinar los objetivos operacionales para cada organismo de la misma.
- 3) Conducción de las operaciones en forma integrada.
- 4) Optimización de todos los recursos asignados y/o con los que cuente la Agencia Estatal de Investigación Criminal.
- 5) Asignación de las funciones del personal bajo un solo Protocolo de Operaciones.

6.3 Planificación y Estructura Organizacional

Para la implementación de esta característica, dentro del proceso operacional y administrativo, así como el manejo por objetivos, los cuales deben de estar relacionados con el Protocolo de Operaciones, debe estar integrando por los siguientes principios:

a) Manejo por Objetivos

Deberá realizarse de acuerdo a objetivos específicos, cuantificables, que puedan alcanzarse en función del tiempo y la capacidad operacional, técnica y administrativa, orientados en función de los operativos, incidentes, emergencias o desastres, Para que a partir de los objetivos, se desarrollen estrategias de intervención y asignación de recursos, basados en los procedimientos y protocolos establecidos, mismos que tendrán que ser evaluados para identificar los resultados y facilitar las acciones de corrección que se requieran.

b) Protocolo de Operaciones

Para el establecimiento del Protocolo de Operaciones, el Director de la Agencia Estatal Criminal y/o Mando, en colaboración de sus Mandos Directivos, así como de los Comandantes Regionales, elaboraran este, de acuerdo a las necesidades de operativos, incidentes, emergencias o desastres; que deban de tener una prevención y/o cuando las características señalen, sean imperativas para su establecimiento. Este plan deberá estar integrado por:

- 1) Los objetivos, estrategias, tácticas, recursos requeridos y organización de personal para el período de su operación inicial, a mediano y largo plazo.
- 2) Se deberán de cubrir estos cinco aspectos: ¿Qué queremos hacer?, ¿Quién es el responsable de hacerlo?, ¿Cómo nos comunicamos unos con otros?, ¿Quién y cuanto es el personal que labora en el incidente? y ¿Cómo lo haremos?
- 3) Transmitirlo al personal interviniente y documentarlo.
- 4) Tendrá la opción de renovarse si la operación lo requiere.

c) Organización Jerárquica

Este tipo de organización en el Plan Operacional para Incidentes Críticos debe implementarse de forma descendente, con la finalidad de delegar responsabilidades funcionales, considerando la complejidad de los operativos, incidentes, emergencias o desastres, así como en los aspectos específicos del entorno creado por éste.

Determinando la delegación de responsabilidades funcionales, de acuerdo a la geografía estatal y/o las consideraciones de distancia entre los municipios, y/o donde los operativos, incidentes, emergencias o desastres, tengan verificativo; el Director de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, otorga la facultad a los Comandantes Regionales Zonas Centro, Norte y/o Sur, para que tomen un Mando inmediato de las acciones a realizar para prevenir, accionar, contrarrestar, instruir, gestionar y aprobar el movimiento de personal, recursos e insumos necesarios ante tal actividad.

En caso de que la estructura del Plan Operacional para Incidentes Críticos se expandiera, deberán implementarse nuevos puestos de operación y administración,



para la coordinación adecuada de los incidentes, operativos, emergencias o desastres considerando al menos lo siguiente:

- 1) Que la estructura en cuanto a personal humano sea flexible.
- 2) Que considere el tipo, magnitud y complejidad de los operativos, incidentes, emergencias o desastres.
- 3) Que sea de forma descendente para determinar las necesidades del Mando Jerárquico y estar en posibilidad de delegar funciones.
- 4) Se organiza en orden ascendente en la medida en que se incorporen los recursos y se mantenga el alcance de control.
- 5) Que la estructura se mantenga lo más sencilla posible.

d) Alcance de Control

Para coordinar el alcance de control durante la instalación del Plan Operacional para Incidentes Críticos, el Director de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, deberá considerar de 3 a 7 personas bajo su cargo, para mayor efectividad se sugiere que sean 5. El alcance de control justifica la expansión de la estructura y los primeros en intervenir tendrán que asumir el mando en algún momento, por lo que deberán desarrollar las capacidades mínimas para iniciar la respuesta manteniendo el alcance de control.

6.4 Instalaciones y Recursos

Para el establecimiento de las instalaciones en las que se llevaran a cabo la coordinación de los operativos, incidentes, emergencias o desastres; se debe identificar lo siguiente:

a) Instalaciones

En el establecimiento de las instalaciones para la coordinación del operativo, incidente, emergencia, o desastre se deberá considerar al menos lo siguiente:

- 1) Puesto de Mando.
- 2) Área de Espera.
- 3) Área de Concentración de Víctimas.

b) Manejo Integral de los Recursos

Dentro de la estructura del Plan Operacional para Incidentes Críticos, se debe garantizar la seguridad del personal de respuesta (evitar la intromisión de terceros y/o mandos distintos al principal); registrar, ordenar, asignar y desmovilizar los recursos que se utilicen durante el operativo, incidente, emergencia o desastre, respetando la cadena de mando, buscando la optimización de todos los recursos con que se cuenta.

6.5 Manejo de las Comunicaciones e Información

Para el manejo de comunicaciones y generación de información, la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, deberá desarrollar un plan común de comunicaciones que se ejecute durante: operativos, incidentes, emergencias o desastres además deberá establecer un proceso para reunir, compartir y manejar dicha información, a lo que deberá dar cumplimiento a lo siguiente:



a) Comunicaciones Integradas

En la coordinación de un operativo, incidente, emergencia o desastre, se deberá establecer el manejo de las comunicaciones, que comprendan procesos, equipos y sistemas de comunicación comunes que se interconecten entre sí y que se encuentren vinculadas al tamaño y complejidad del mismo; las comunicaciones deberán de cumplir con las siguientes características:

- 1) Procesos estandarizados de comunicación.
- 2) Lenguaje claro y sin claves.
- 3) Frecuencias comunes entre grupos de respuesta.

b) Manejo de la Información e Inteligencia

En las acciones de recopilación, análisis e intercambio de la información e inteligencia, para la toma de decisiones, el manejo de asuntos operativos, la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, contara con el Apoyo de la Unidad de Análisis de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur para la búsqueda de información directa sobre el operativo, incidente, emergencia o desastre.

6.6 Profesionalismo

Para que el manejo del Plan Operacional para Incidentes Críticos se ejecute de manera responsable y profesional, se deberá supervisar que el personal adscrito a la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal desempeñe su trabajo cumpliendo las normas, protocolos y procedimientos, haciendo un énfasis en la objetividad, efectividad y el manejo de los recursos en la labor asignada, lo que finalmente permite el cumplimiento del deber. Para ello, se deberá observar lo siguiente:

a) Responsabilidad

El personal que colabore en la estructura del Plan Operacional de Incidentes Críticos deberá informar de manera permanente a sus superiores jerárquicos durante el operativo, incidente, emergencia o desastre.

La responsabilidad de los Comandantes Regionales, Jefes de Grupo y/o Agentes Estatales de Investigación Criminal que integre el Plan Operacional de Incidentes Críticos deberá considerar lo siguiente:

- 1) Registro: Se deben reportar y/o registrar todos los recursos en el Puesto de Mando al llegar al operativo, incidente, emergencia o desastre sin importar la dependencia pública o la institución a la que pertenecen; para recibir su asignación, deben ser documentados y reportar los cambios en su estado (disponible, no disponible y asignado) en la medida en que estos ocurran.
- 2) Protocolo de Operaciones: las operaciones en el operativo, incidente, emergencia o desastre son dirigidas y coordinadas según el Protocolo de Operaciones establecido.
- 3) Mando Jerárquico: cada elemento asignado a la Dirección Estatal de Investigación Criminal responde e informa a su superior jerárquico inmediato y/o designado para los fines del Plan de Operaciones.
- 4) Alcance de control: los responsables deben supervisar y controlar al personal con el que hayan sido asignados adecuadamente.



b) Oportunidad y pertinencia de los recursos

En el manejo de despliegue de los recursos, se debe evitar desplazar recursos no solicitados para no generar caos, agravar la situación, por seguridad, además de con ello prever futuros problemas de rendición de cuentas.

Es importante considerar que cuando ocurre un operativo, incidente, emergencia o desastre, los recursos deberán ser despachados o distribuidos para formar parte de la respuesta, por lo que deben cumplir con los siguientes aspectos:

1) Para el control de los recursos, el personal de la Agencia Estatal de Investigación Criminal debe registrarse al igual que el personal de cualquier otra institución para recibir una asignación.

2) Las instrucciones que reciban y entreguen deben incluir:

- Evaluación actual de la situación.
- Identificación de sus responsabilidades específicas de trabajo.
- Identificación y ubicación del o las áreas de trabajo.
- Identificación y ubicación de las instalaciones.
- Instrucciones de procedimientos para obtener los recursos necesarios.
- Periodos operativos/turnos de trabajo.
- Procedimientos de seguridad requeridos y equipo de protección.

7. CARGOS Y RESPONSABILIDADES

7.1 Cargos y Responsabilidades del Plan Operacional para Incidentes Críticos

7.1.1 Del Mando

El Mando del Plan Operacional para Incidentes Críticos, recaerá sobre el Director de la Agencia Estatal de Investigación Criminal; y/o ser otro Directivo y/o Mando Jerárquico Superior seleccionado de acuerdo a su experiencia, conocimientos, habilidades, destrezas de coordinación, competencia legal y/o jurisdiccional.

En caso de que se tenga un Mando y se requiera un Comandante Adjunto, se espera que este tenga el mismo nivel de preparación y desempeño.

Para el cumplimiento de sus funciones en un operativo, incidente, emergencia o desastre, deberá realizar lo siguiente:

- 1) Asumir el mando en el que deberá administrar, coordinar, dirigir y controlar los recursos disponibles, ya sea por competencia legal, jerárquica o técnica.
- 2) Establecer el Puesto de Mando.
- 3) Actuar bajo los protocolos locales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica.

- 4) Evaluar y establecer las prioridades.
- 5) Definir los objetivos y estrategias.
- 6) Establecer los procedimientos para administrar los recursos.
- 7) Velar por la seguridad del personal interviniente en el Pla Operacional para Incidentes Críticos.
- 8) Dirigir la Reunión de Planificación.
- 9) Liderar la preparación e implementación del Protocolo de Operaciones, así como su aprobación.
- 10) Establecer procedimientos de activación, movilización, operación y cierre.
- 11) Mantener la coordinación general de las actividades.
- 12) Garantizar la gestión documental.
- 13) Realizar la desmovilización del personal interviniente.
- 14) Realizar el cierre operacional.
- 15) Ordenar la elaboración del informe y dar parte de las actividades desarrolladas bajo su mando al Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur (y/o al Mando Jerárquico Superior, cuando corresponda).

7.1.2 Equipos de Apoyo

El Mando del Plan Operacional para Incidentes Críticos puede apoyarse de acuerdo con la magnitud y complejidad del operativo, incidente, emergencia o desastre; en alguna de las tres siguientes áreas de soporte, las cuales constituyen los Equipos de Apoyo:

- 1) Comandancias Regionales
- 2) Enlace administrativo
- 3) Comunicación Social

7.1.3 Comandancias Regionales

Las Comandancias Regionales son parte del Equipo de Apoyo del Plan Operacional para Incidentes Críticos en temas de gestión de la seguridad asociada al personal, los recursos de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, así como a los riesgos asociados al operativo, incidente, emergencia o desastre y la zona de operación.

Para el cumplimiento de sus funciones deberá realizar lo siguiente:

- 1) Evaluar situaciones peligrosas e inseguras.
- 2) Actuar bajo los protocolos nacionales, estatales, municipales y teniendo en cuenta el marco legal que aplica.
- 3) Desarrollar medidas de seguridad para el personal de la Agencia estatal de Investigación Criminal que está dentro de la estructura del Plan Operacional para Incidentes Críticos.
- 4) Identificar, detener o prevenir acciones inseguras, en lo posible a través de la línea normal de mando.
- 5) Definir los mensajes de seguridad para el Protocolo de Operaciones.
- 6) Apoyar al Director de la Agencia Estatal de Investigación Criminal y/o Mando, en la reunión de objetivos y estrategias en lo que corresponde a aspectos de seguridad.

- 9) Apoyar al Jefe de Grupo Especializado de Reacción, en la reunión táctica en lo que corresponde a aspectos de seguridad.
- 10) Asistir a la Reunión de Planificación.

7.1.4 Enlace operativo/administrativo

Como parte del Equipo de Apoyo es responsable de articular la información de necesidades de gestión del operativo, incidente, emergencia o desastre con el personal de instituciones externas y al interior de la estructura del Plan Operacional para Incidentes Críticos.

Para el cumplimiento de sus funciones deberá:

- 1) Mantener el directorio actualizado de los actores clave por institución.
- 2) Actuar bajo los protocolos existentes teniendo en cuenta el marco legal que aplica.
- 3) Contactar y vincular a los representantes de las instituciones que puedan aportar recursos para la atención de la situación.
- 4) Proporcionar un punto de contacto para los representantes de las instituciones de ayuda y cooperación.
- 5) Desarrollar acciones para resolver requerimientos que no se puedan solucionar dentro de la estructura del Plan Operacional para Incidentes Críticos.

7.1.5 Comunicación Social

Sera responsable del flujo de información que se genere del operativo, incidente, emergencia o desastre.

Para el cumplimiento de sus funciones deberá realizar lo siguiente:

- 1) Actuar bajo los protocolos para la obtención de información y teniendo en cuenta el marco legal que aplica.
- 2) Preparar un resumen inicial de información después de iniciar su actividad en el incidente.
- 3) Garantizar que se mantenga una información consolidada y coherente para entregar a los actores externos al incidente y comunidad en general.
- 4) Preparar los comunicados de prensa y presentarlos al Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur para su revisión y aprobación.
- 5) Coordinar y preparar el escenario para las conferencias de prensa.
- 6) Llevar y/o consolidar el registro fotográfico y/o video gráfico, ya que será solicitado para la presentación del informe del Plan Operacional para Incidentes Críticos.

7.2 Coordinación de Operaciones

Esta Coordinación será responsable de todas las operaciones directamente aplicables a la misión principal. En ella se liberan recursos y se realizan los cambios oportunos al Protocolo de Operaciones.



7.2.1 Grupo Especializado de Reacción

Su responsabilidad recae en el manejo de todas las operaciones directamente aplicables a la misión principal. Activa y supervisa los recursos del Grupo con el que realizara la intervención en concordancia con el Plan Operacional para Incidentes Críticos y dirige su ejecución.

También dirige la preparación de los planes operativos, las solicitudes y entrega de los recursos, hace rápidos cambios al Protocolo de Operaciones según sea necesaria e informa de los mismos al Director de la Agencia Estatal de Investigación Criminal y/o Mando.

Sus funciones durante el operativo, incidente, emergencia o desastre son:

- 1) Obtener la información por parte del Director de la Agencia estatal de Investigación Criminal y/o Mando.
- 2) Actuar bajo los protocolos nacionales, estatales y municipales de actuación y teniendo en cuenta el marco legal que aplica.
- 3) Establecer las tácticas y supervisar las operaciones.
- 4) Coordina, prepara y encabezar la reunión táctica con el equipo de intervención.
- 5) Ejecutar el Protocolo de Operaciones
- 6) Conformar las fuerzas de tarea y los equipos de intervención para ser asignados.
- 7) Determina las necesidades y solicita los recursos adicionales.

7.2.2 Encargado del Área de Espera

Su responsabilidad recae en el manejo de todas las actividades del área y para el cumplimiento de esta deberá:

- 1) Obtener un reporte rápido de la Coordinación de Operaciones.
- 2) Determinar las necesidades y requerimientos de alimentación, equipo, sanidad y seguridad e informa a la Coordinación de Operaciones.
- 3) Responder a los requerimientos de asignación de recursos.
- 4) Mantener informado a la Coordinación de Operaciones sobre los recursos disponibles en el Área de Espera. Esta actuación puede llevarse a cabo también desde el lugar del operativo, incidente, emergencia o desastres, a través del centro de comunicaciones del incidente.
- 5) Preparar y entregar resguardo por el equipo de comunicaciones y recibos de otras provisiones que se distribuya y reciba en el área de espera.
- 6) Informar acerca de los cambios en el estado de los recursos.
- 7) Mantener el Área de Espera en condiciones ordenada.
- 8) Desmovilizar el área de espera de acuerdo al plan de desmovilización del incidente y asegurar que todo el personal ha sido desmovilizado y que todos sus recursos bajo su cargo están inventariados.

7.2.3 Encargado del Área de Concentración de Víctimas

Su principal responsabilidad es el manejo de todas las actividades de dicha área contemplando para el cumplimiento de esta, lo siguiente:

- 1) Obtener un reporte rápido de la Coordinación de Operaciones.

- 2) Actuar bajo los protocolos de atención a víctimas y teniendo en cuenta el marco legal que aplica.
- 3) Llevar un registro de las personas atendidas por servicios de emergencia y/ o trasladadas a nosocomios y/o a otra instalación de atención a víctimas.
- 5) Clasificar a las víctimas, así como coordinar el traslado de pacientes con los centros hospitalarios.
- 6) Si son requeridos los traslados al servicio médico forense, establecer la coordinación respectiva con la Dirección de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia del estado de Baja California Sur.
- 7) Mantener el Área de Concentración de Víctimas en forma ordenada y definir las rutas de ingreso y egreso de vehículos.
- 8) Mantener el registro de actividades.
- 9) Asegurar que todo el personal ha sido desmovilizado y que todos sus recursos bajo su cargo están inventariados.

7.3 Sección de Planificación

Consolida la información que se genera en la planificación operacional y prepara el Protocolo de Operaciones. Esta Sección es responsable de la evaluación de la información y del uso de la misma al interior de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, lleva el control de los recursos y prepara el plan de desmovilización.

7.3.1 Jefe de la Sección de Planificación

Dirige el proceso de recolección, análisis, consolidación y socialización de la información a través de planes de acción, así como del control de los recursos involucrados en el operativo, incidente, emergencia o desastre.

Para el desarrollo de sus funciones deberá:

- 1) Dirigir la recopilación y documentación de todos los datos operativos generados.
- 2) Garantizar la preparación del Protocolo de Operaciones del Operativo, incidente, emergencia o desastres.
- 4) Asegurar que la elaboración y soporte del Protocolo de Operaciones. Director de la Agencia Estatal de Investigación Criminal y/o Mando y a la Coordinación de Operaciones en el proceso de preparación y elaboración del Protocolo de Operaciones.
- 5) Llevar a cabo y facilitar las reuniones de planificación.
- 6) Recopilar y presentar el análisis de la situación del operativo, incidente, emergencia o desastres cuando se requiera.
- 7) Evaluar constantemente la evolución de la situación.
- 8) Informar sobre los cambios significativos en el estado de incidente.
- 9) Recomendar al Director de la Agencia Estatal de Investigación Criminal y/o Mando la reasignación de personal de acuerdo con las necesidades operativas y las posiciones definidas para el periodo operacional.
- 10) Establecer las necesidades de reuniones y de información para todos los intervinientes con la intención de compilar y socializar la información.

7.4 Sección Administrativa

Proporciona los insumos para las instalaciones, servicios y materiales como apoyo al operativo, incidente, emergencia o desastre.

7.4.1 Jefe Sección Administrativa

Tiene habilidades en administración de recursos, debe de aportar diferentes posiciones de la base organizacional para que existan flujos de información adecuados y se mantenga al personal concentrado en sus tareas, pues las necesidades básicas tanto de la operación como de los individuos durante la respuesta estarían cubiertas.

Para ello, deberá realizar lo siguiente:

- 1) Coordinar la provisión de todos los servicios de transporte, comunicaciones, equipo, mantenimiento, y solicitudes de abastecimiento de combustible, para el desarrollo o soporte de la situación.
- 2) Garantizar la provisión de alimentos, hidratación y servicios médicos para el personal que trabaja en el Plan Operacional para Incidentes Críticos.
- 3) Garantizar que se cumplan las normas de higiene y nutrición para todo el personal.
- 4) Dimensionar necesidades de recursos y requerimientos de soporte para toda la operación del el Plan Operacional para Incidentes Críticos hasta la desmovilización.
- 7) Asegurar y supervisar el desarrollo de la atención en comunicaciones, unidades médicas, según sea necesario.
- 8) Lleva el control de todos los recursos y determina la necesidad de recursos especializados.
- 9) Coordinar la organización de los recursos del incidente.
- 10) Supervisar la desmovilización de la Sección Administrativa y recursos asociados, así como asegurar que todos los recursos de su sección están inventariados.

7.5 Sección de Apoyo Administrativo y Financiero

Sección que se encarga de todos los asuntos administrativos y financieros de una operación.

7.5.1 Jefe de la Sección de Apoyo Administrativo y Financiero

Esta responsabilidad recaerá únicamente en el Titular la Oficialía Mayor de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur; ya que es la responsable de los aspectos administrativos, financieros, así como de documentar y comprobar todos los costos generados durante un operativo, incidente, emergencia o desastre.



TRANSITORIOS

Primero. El presente acuerdo entrara en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Segundo. Por lo que se entiende al Protocolo de Operaciones, se otorga un término perentorio de 30 días, una vez realizada la publicación del Plan Operacional para Incidentes Críticos en el Boletín Oficial del Estado de Baja California Sur; para que se realicen, evaluaciones diagnósticas, determinación de indicadores que establezcan criterios para cumplir con los lineamientos aplicables a las funciones que llevara a cabo el personal de la Agencia Estatal de Investigación Criminal en caso de operativos, incidentes, emergencias o desastres.

Tercero. La conducción del comunicado del presente acuerdo a todo el personal adscrito a la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, estará a cargo de su titular el Director de la Agencia Estatal de Investigación Criminal.

Cuarto. Se instruye a los titulares de las diversas áreas de la institución, y al demás personal que forma parte de esta entidad gubernamental, den cumplimiento al contenido de este acuerdo en el ámbito de sus competencias.

Quinto. Para los casos no previstos, derivados de lo que se ha establecido en el presente acuerdo, serán resueltas por el titular de la institución.

Sexto. Se derogan todas aquellas disposiciones normativas que se opongan a lo dispuesto en el presente acuerdo.

Séptimo. Publíquese el presente acuerdo en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado y en medios electrónicos de consulta pública en términos de lo dispuesto en los artículos 20 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Baja California Sur, 2 y 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur.
Cúmplase.

Así lo acordó y firma el Licenciado Daniel de la Rosa Anaya, Procurador General de Justicia del Estado de Baja California Sur, el día 13 de enero de 2021.



LICENCIADO DANIEL DE LA ROSA ANAYA.

PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR.

Esta hoja pertenece al acuerdo número 02/2021 por el que se emite el Plan Operacional para Incidentes Críticos de la Dirección de la Agencia Estatal de Investigación Criminal, como parte integrante del organigrama de la Procuraduría General de Justicia del estado de Baja California Sur.

AVISOS Y EDICTOS

EDICTO

A ÓSCAR FEDERICO VON BORSTEL SALGADO,
DONDE SE ENCUENTRE.

Se le hace saber que en el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 48, con residencia en esta Ciudad, sito en calle Legaspy número 810, esquina con Héroes de Independencia, zona Centro, el dieciocho de marzo de dos mil veinte, se admitió a trámite la demanda la cual se radicó en el juicio agrario número **44/2019**, promovida por Miguel Amador Avilés, Ramona Antonia Espinoza González y Jesús Francisco Arballo Castro, en contra de usted y otros demandados; de quienes reclama, medularmente, se ordene a los demandados se abstengan de perturbar la posesión que se aduce han ejercido los actores toda su vida, respecto al predio denominado "El Triunfo y la Hoya" o "Arroyo Hondo" con una superficie aproximada de 371-54-86.707 hectáreas, ubicado en el municipio de La Paz, Baja California Sur, el cual refieren es un presunto terreno nacional; además, piden la nulidad de la escritura pública 34,518 (treinta y cuatro mil quinientos dieciocho) del volumen 623 (seiscientos veintitrés) de seis de julio de mil novecientos ochenta y nueve, relativa a la adjudicación hereditaria en sucesión intestamentaria a bienes del señor Jorge Von Borstel Mendoza, la cual tuvo por objeto entre otras cosas, la adjudicación del predio referido supralíneas a favor de Óscar Federico Von Borstel Salgado, de igual modo, en vía de consecuencia, la nulidad de la diversa escritura 14,951 (catorce mil novecientos cincuenta y uno) del volumen 191 (ciento noventa y uno) mediante la cual se protocolizó la compra-venta, respecto del citado predio, celebrada con el carácter de vendedor Óscar Federico Von Borstel Salgado y como comprador Alfonso Jiménez Martínez; como consecuencia de lo anterior, se lleven a cabo las cancelaciones de las inscripciones de las referidas escrituras públicas ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de La Paz, Baja California Sur.

En tanto que el diecinueve de noviembre de dos mil veinte, se ordenó emplazarlo por edictos en los siguientes términos:

*"...Quinto. Con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, se ordena **emplazar por edictos** al demandado **Óscar Federico Von Borstel Salgado**, que deberán publicarse por dos veces dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la publicación del presente acuerdo, en uno de los diarios de mayor circulación de esta ciudad, en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Baja California Sur, en la presidencia municipal de La Paz y en los estrados de este Unitario, previniéndose al demandado en términos de lo dispuesto por los artículos 170, 180 y 185, fracción V de la Ley Agraria, para que a más tardar en la fecha de la audiencia de ley de contestación a la demanda, ofrezca pruebas, oponga excepciones y defensas con el **apercibimiento** que de no hacerlo se le **declarará por perdido su derecho** para ejercerlo con posterioridad; incluso se podrá tener por presuntivamente ciertos los hechos contenidos en la demanda; también deberá señalar domicilio en el primer escrito o comparecencia en la sede de este Tribunal, apercibidos que de no hacerlo así, las notificaciones subsecuentes, aún las de carácter personal se les harán por estrados con apoyo en lo dispuesto en el artículo 173 de la misma ley sustantiva mencionada; igualmente se le hace del conocimiento que la audiencia se desahogará a las **once horas del martes dieciséis de marzo de dos mil veintiuno**, de conformidad con el artículo 185 de la Ley Agraria, en la sede de este Tribunal, ubicada en calle Legaspy número 810, esquina calle Héroes de Independencia, zona Centro, código postal 23000, de esta Ciudad de La Paz, Baja California Sur.*

En la inteligencia que de ofrecer las pruebas confesional y pericial con su anuncio deberá exhibir el pliego de posiciones y cuestionario técnico bajo el cual se desahogarán dichas probanzas; de conformidad con los artículos 103 y 146 del Código Federal de Procedimientos Civiles, bajo apercibimiento que de no hacerlo no le serán admitidos esos medios probatorios, por no encontrarse debidamente preparados."

Dado en la ciudad de La Paz, estado de Baja California Sur, a veintitrés de noviembre de dos mil veinte.

LICENCIADO JESÚS ANTONIO RÍOS HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE ACUERDOS



1/2

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE-REGISTRO DGC-NUM. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20, Y ULTIMO DE CADA MES

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

DECRETO 2324
LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



http://secfin.bcs.gob.mx/fnz/?page_id=490
talleresgraficosbcs@hotmail.com

RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DURANGO Y 5 DE FEBRERO COL. LOS OLIVOS, LA PAZ B.C.S.