



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

FRANQUEO PAGADO PUBLICACIÓN PERIÓDICA PERMISO No. 0110762 CARACTERÍSTICAS 111182816 AUTORIZADO POR SEPOMEX

QUINTA SECCIÓN

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES OFICIALES OBLIGAN POR EL SOLO
HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

CUARTA ÉPOCA
Año V No. 1089

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.
Lunes 30 de Diciembre de 2019

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 41, 49 fracción III, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 31, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable, a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 del mes de noviembre del año 2019, expide el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 137

POR EL QUE SE APRUEBA EL INFORME DE LABORES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS PRESENTADO POR EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES

PRIMERO: Que mediante oficio número OIC/2037/2019, de fecha 4 de noviembre de 2019, el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, remitió a la Secretaría del H. Ayuntamiento el informe de las actividades realizadas en el periodo comprendido de mayo a octubre del 2019, para ser presentado ante el H. Ayuntamiento de Campeche.

SEGUNDO: Que en este sentido se propone a los Integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que el H. Ayuntamiento de Campeche, es legalmente competente para conocer del presente asunto en términos de lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y 128 fracción XXVIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- II. Que mediante el Decreto Número 186 de la LXII Legislatura del Estado de Campeche, se reformó el artículo 128 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 0478, Segunda Sección, con fecha 13 de julio del año 2017 que en sus términos conducentes refiere:

LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE

ARTÍCULO 128.- Al Órgano Interno de Control corresponde el ejercicio de las atribuciones previstas para dichos órganos en la Ley General de responsabilidades Administrativas y en la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega- Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, respecto de la administración pública municipal y tiene a su cargo las siguientes funciones:

XXVII. Entregar informes al cabildo el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre, de sus labores en materia de responsabilidades administrativas, para que éste lo haga al Sistema Estatal Anticorrupción.

- III. Que en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 128 fracción XXVIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, presenta ante el H. Cabildo el informe de las actividades realizadas en el periodo comprendido de mayo a octubre del 2019, mismo que textualmente señala lo siguiente:

**INFORME DE LABORES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS
REALIZADAS POR ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

PERIODO MAYO - OCTUBRE 2019.

San Francisco de Campeche, Camp., a 4 de noviembre del 2019.

Este informe se emite en cumplimiento al Artículo 128 Fracción XXVIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, que instruye a este Órgano Interno de Control a *"Entregar informes al H. Cabildo el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre, de sus labores en materia de responsabilidades administrativas, para que éste lo haga al Sistema Estatal Anticorrupción"*, mismo que contiene la información relativa al periodo comprendido de mayo a octubre del 2019.

Publicado el 9 de febrero de 2018 en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, la nueva estructura orgánica del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, aprobada durante el orden del día de la Vigésimo Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre de 2017, permitirá incrementar su capacidad para cumplir con sus facultades establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y el Reglamento Municipal.

La aprobada estructura orgánica del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche incluye las Unidades de Investigación y de Substanciación; en las cuales acorde a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas en vigor, se desarrollan las diferentes etapas para identificar, evaluar y resolver una posible Responsabilidad Administrativa, así como sancionar aquellas en las que se compruebe su existencia.

Al respecto, es relevante destacar las actividades realizadas durante el periodo de mayo a octubre del 2019 en materia de responsabilidades administrativas y que a continuación se mencionan.

I. UNIDAD DE INVESTIGACIÓN.-

I.1. EN ESTE PERÍODO MAYO-OCTUBRE 2019 FUERON ADMITIDOS 45 ASUNTOS.

MES	DENUNCIA	SOLICITUDES DE INVESTIGACIÓN
MAYO	4	2
JUNIO	3	---
JULIO	2	---
AGOSTO	2	---
SEPTIEMBRE	2	15
OCTUBRE	3	12
SUBTOTAL	16	29
TOTAL		45

I.2 CARPETAS INICIADAS:

45 CARPETAS DE INVESTIG. INICIADAS	NÚMEROS DE REGISTRO ASIGNADOS : OICM/UI/CI-009/2019 A OICM/UI/CI/053/2019
3 CARPETAS DE INVESTIG. CONCLUÍDAS. ➤ ESTAS CARPETAS ESTÁN EN TRÁMITE DE ENTREGA A LA UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN.	- CARPETA DE INVESTIG. OICM/UI/CI-012/2019. CONCLUSIÓN Y ARCHIVO. - CARPETA DE INVESTIG. OICM/UI/CI-020/2019. INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. UNA SERVIDORA PÚBLICA CON CALIFICACIÓN DE CONDUCTA POR FALTA NO GRAVE. - CARPETA DE INVESTIG. OICM/UI/CI-015/2019. INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. DOS SERVIDORES PÚBLICOS CON CALIFICACIÓN DE CONDUCTA POR FALTAS NO GRAVE Y GRAVES.
42 CARPETAS DE INVESTIG. EN TRÁMITE	NÚMEROS DE REGISTRO ASIGNADOS : - OICM/UI/CI-009/2019 A OICM/UI/CI/011/2019. - OICM/UI/CI-013/2019 A OICM/UI/CI/014/2019. - OICM/UI/CI-016/2019 A OICM/UI/CI/019/2019. - OICM/UI/CI-021/2019 A OICM/UI/CI/053/2019.

I.3 DENTRO DE ESTE MISMO PERIODO SE CONCLUYERON DOS CARPETAS DE INVESTIGACIÓN CORRESPONDIENTES A LOS ASUNTOS INICIADOS DURANTE EL EJERCICIO OCTUBRE A DICIEMBRE 2018.

2 CARPETAS DE INVESTIGACIÓN CONCLUÍDAS.	- CARPETA DE INVESTIG. OICM/UI/CI-002/2019. CONCLUSIÓN Y ARCHIVO POR DESISTIMIENTO DE LOS DENUNCIANTES. - CARPETA DE INVESTIG. OICM/UI/CI-004/2018. INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. ➤ DERIVADO DE LA CALIFICACIÓN LA UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN SE ABSTUVO DE INICIAR PROCEDIMIENTO POR CUESTIÓN DE IRRETROCTIVIDAD DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES RESPECTO DE LA COMISIÓN DE LA SUPUESTA FALTA Y LA ENTRADA EN VIGOR DE LA REFERIDA LEY.
---	---

CARPETAS DE INVESTIGACIÓN EN TRÁMITE PERÍODO MAYO-OCTUBRE 2019

	Denuncia presentada por los habitantes de San Antonio Ebulá por
--	---

CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-009/2019.	DE	deficiencias en el servicio de suministro de agua del poblado. Supuestamente atribuible al incorrecto desempeño del C. Agente Municipal. Actualmente en etapa de Calificación o Conclusión.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-010/2019.	DE	Solicitud de investigación por parte del Director General del SMAPAC, por supuestas irregularidades en cuanto a pago de sueldos y presencia de un ex servidor público de la administración municipal 2015-2018. Actualmente en etapa de Calificación o Conclusión.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-011/2019.	DE	Solicitud de investigación por parte de la Tesorera Municipal, por supuestas omisiones cometidas por servidores públicos de administración municipal 2015-2018 respecto de la previsión de recursos para el pago de impuestos federales por uso y explotación de aguas ejercicio 2018. Actualmente en etapa de integración de información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-013/2019.	DE	En términos de la solicitud de investigación por parte de la Subdirección de Auditoría 2015-2018, relacionada con el pago de créditos fiscales durante el ejercicio 2017 (octubre). Actualmente se encuentra en proceso de análisis y recepción de información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-014/2019.	DE	En términos de la promoción de responsabilidad administrativa sancionatoria emitida por la Auditoría Superior de la Federación en fiscalización a recursos del fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios y de las demarcaciones del distrito federal, cuenta pública 2018. Aud. 620-DS-GF. Actualmente se encuentra en proceso de análisis y recepción de información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-016/2019.	DE	Denuncia por parte de un servidor público, por supuestas irregularidades en el desempeño de las funciones de inspección de obras y licencias de construcción en la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. Actualmente en etapa de recepción de información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-017/2019.	DE	En términos de la denuncia presentada por ciudadano, por supuestas irregularidades en el desempeño de las funciones de inspector de obras y licencias de construcción en la Subdirección de Desarrollo Urbano de la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas. Actualmente en etapa de recepción de información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-018/2019.	DE	En términos del escrito de denuncia presentado por C. Agente Municipal de San Miguel Allende por acciones y omisiones presuntamente atribuibles a servidor público de la administración municipal 2015-2018. Actualmente en integración de documentación e información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-019/2019.	DE	En términos de la solicitud de investigación por parte de la Dirección Administrativa del DIF, relacionada con el inadecuado desempeño de personal subordinado. Actualmente se encuentra en proceso de análisis y recepción de información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-021/2019.	DE	En términos del escrito de denuncia presentado por el C. Director de Catastro por presuntas acciones y omisiones a servidores públicos y particulares en la expedición de recibos por derecho de cobro de traslado de dominio y registro de inmuebles. Actualmente en integración de documentación e información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-022/2019.	DE	En términos de la solicitud de investigación por parte de la Subdirección de Auditoría, relacionada con el cobro de multas federales no fiscales no iniciada durante la gestión 2015-2018. Actualmente se encuentra en proceso de análisis y recepción de información.
CARPETAS INVESTIGACIÓN Nos. OICM/UI/CI-023/2019 A OICM/UI/CI-035/2019. 13 carpetas	DE	En términos de la solicitud de investigación por parte de la Subdirección de Auditoría, por supuestas faltas en el desempeño de las autoridades auxiliares de las comunidades de: Samulá, Hampolol, Chemblás, Castamay, Nilchí, Alfredo V. Bonfil, Pich, Carlos Cano Cruz, Bolonchén Cahuich, Pocyaxum, Nohacal, Imí y San Francisco Kobén.

		Actualmente se encuentra en proceso de análisis y recepción de información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-036/2019.	DE	En términos de la promoción de responsabilidad administrativa sancionatoria emitida por la Auditoría Superior del Estado en fiscalización a recursos cuenta pública 2017. Aud. ASE-DAD-035-2018. Actualmente se encuentra en proceso de análisis y recepción de información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-037/2019.	DE	En términos de la denuncia presentada por ciudadano, por supuestas irregularidades en la Subdirección de licencias y permisos de construcción. Actualmente en etapa de recepción de información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-038/2019.	DE	En términos del escrito de denuncia presentada por ciudadana por acciones y omisiones presuntamente atribuibles a servidores públicos de la Dirección de Servicios Públicos y del Departamento de Panteones dependiente de dicha Unidad Administrativa. Actualmente en integración de documentación e información.
CARPETAS INVESTIGACIÓN Nos. OICM/UI/CI-039/2019 A OICM/UI/CI-045/2019 7 carpetas	DE	En términos de la solicitud de investigación por parte de la Subdirección de Auditoría, por supuestas faltas en el desempeño de las autoridades auxiliares de las comunidades de: Mucuychakán, La Libertad, Kikab, Nuevo Pénjamo, Tixmucuy, Quetzal Edzná y San Luciano. Actualmente se encuentra en proceso de análisis y recepción de información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-046/2019.	DE	En términos del escrito de denuncia presentado por el C. Director de Catastro por presuntas acciones y omisiones a servidores públicos y particulares en la expedición de recibos por derecho de cobro de traslado de dominio y registro de inmuebles. Actualmente en integración de documentación e información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-047/2019.	DE	En términos de la denuncia presentada por servidor público de la Subdirección de Personal del municipio, por la supuesta falsificación de firmas en la Dirección de Desarrollo Económico. Actualmente en etapa de recepción de información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-048/2019.	DE	En términos del escrito de denuncia presentada por ciudadana por acciones y omisiones presuntamente atribuibles a servidores públicos de la Junta Municipal de Pich. Actualmente en integración de documentación e información.
CARPETA INVESTIGACIÓN No. OICM/UI/CI-049/2019 A OICM/UI/CI-053/2019	DE	En términos de la solicitud de investigación por parte de la Subdirección de Auditoría, por supuestas faltas en el desempeño de las autoridades auxiliares de las comunidades de: Melchor Ocampo, Uzahsil Edzná, Crucero de Oxá, Pueblo Nuevo y San Antonio Cayal. Actualmente se encuentra en proceso de análisis y recepción de información.

II. UNIDAD DE SUBSTANCIACIÓN.-

II.1.- EN ESTE PERÍODO MAYO-OCTUBRE 2019 FUE INICIADO Y CONCLUIDO 1 PROCEDIMIENTO DE SUBSTANCIACIÓN.

Dentro del periodo que se informa, la Unidad de Substanciación abrió en el mes de junio un expediente relativo al procedimiento de responsabilidades administrativas (OICM/US/PARA/001/2019) derivado del Informe de Presunta Responsabilidad, emitido por la Unidad de Investigación dentro de la Carpeta de Investigación OICM/UI/CI-015/2019, mismo que fue resuelto en el mes de septiembre del año en curso, quedando firme la sentencia en el pasado mes de octubre.

MES	ADMISIÓN	SUBSTANCIADO	RESOLUCIÓN EN FIRME
-----	----------	--------------	---------------------

JUNIO	1	---	---
SEPTIEMBRE	---	1	---
OCTUBRE	---	---	1

- IV. Por los motivos y razonamientos expuestos, el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Con fundamento en el artículo 128 fracción XXVIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; se tiene por recibido el informe de labores en materia de responsabilidades administrativas presentado al H. Cabildo por parte del Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche.

SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, notificar la presente resolución al Sistema Estatal Anticorrupción, para los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.

TERCERO: Cúmplase.

T R A N S I T O R I O S

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase al Responsable de la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 21 días del mes noviembre del año 2019

C. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal; C. Fabricio Fernando Pérez Mendoza, Segundo Regidor; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucán Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu; Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2019, Año del Centenario luctuoso
del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"



Campeche es nuestra
FORTALEZA

**INGENIERO PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO TERCERO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 21 del mes de noviembre del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

**III.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN DE CABILDO EL PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE
EL CUAL QUE APRUEBA EL INFORME DE LABORES EN MATERIA DE
RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL
MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sirvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **TRECE** votos a favor.

Presidente: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA 21 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

**ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º., 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 41, 49 fracción III, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 31, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable, a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 del mes de noviembre del año 2019, expide el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 138

MEDIANTE EL CUAL SE RECEPCIONA EL INFORME ANUAL DEL RESULTADO DE GESTIÓN PRESENTADO POR EL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE OCTUBRE DE 2018 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

ANTECEDENTES

PRIMERO: Que en su oportunidad, el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, remitió a la Secretaría del H. Ayuntamiento el informe de las actividades realizadas en el período comprendido del 1 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2019, para ser presentado ante el H. Ayuntamiento de Campeche.

SEGUNDO: Que en este sentido se propone a los Integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

- I. Que el H. Ayuntamiento de Campeche, es legalmente competente para conocer del presente asunto en términos de lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y 128 fracción XXX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- II. Que mediante el Decreto Número 186 de la LXII Legislatura del Estado de Campeche, se reformó el artículo 128 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 0478, Segunda Sección, con fecha 13 de julio del año 2017 que en sus términos conducentes refiere:

LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE

ARTÍCULO 128.- *Al Órgano Interno de Control corresponde el ejercicio de las atribuciones previstas para dichos órganos en la Ley General de responsabilidades Administrativas y en la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega- Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, respecto de la administración pública municipal y tiene a su cargo las siguientes funciones:*

XXX. Presentar al Cabildo, por escrito, un informe anual de resultados de su gestión.

III. Que en cumplimiento de la obligación prevista en el artículo 128 fracción XXX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, presenta ante el H. Cabildo el informe anual del resultado de su gestión del periodo comprendido del 1 de octubre de 2018 al 30 de septiembre de 2019, mismo que textualmente señala lo siguiente:

**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche**

PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES 2019

• **OFICINA DEL TITULAR**

La Coordinación del Sistema de Evaluación del Desempeño, en apego al artículo 128 fracciones I y III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y artículo 20 fracciones VII y VIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche, sigue el objetivo de impulsar el Sistema de Evaluación del Desempeño, para la verificación y monitoreo del cumplimiento de los objetivos y metas aplicando las normas y criterios en materia de control y evaluación.

En el período comprendido de enero a septiembre de 2019, se evaluaron los avances mediante la revisión de la Matriz de Indicadores para Resultados – Programa Operativo Anual 2019. Se dio seguimiento a los avances de las actividades mediante sus 545 indicadores y se observó que hasta el segundo trimestre del presente año hubo un avance del 43.89% en las actividades contenidas en la Matriz de Indicadores para Resultados – Programa Operativo Anual 2019; asimismo, se determinó que, hasta el segundo trimestre, el porcentaje ejercido del presupuesto anual 2019 fue del 48.38%.

Adicionalmente, con base en el Artículo 2 Fracción VIII de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, artículo 128 Fracciones I, III, XVII y XXI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y artículo 20 fracciones I, II y IV del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche, se impartieron 25 cursos de difusión de la actualización del Código de Ética y del Código de Conducta a los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, con una asistencia de 583 servidores públicos.

En materia de Mejora Regulatoria, se efectuó la actualización de los trámites de Queja Ciudadana, Sugerencia Ciudadana y Denuncia Ciudadana, en el portal del Registro Estatal de Trámites y Servicios y en el Portal de Trámites y Servicios del Municipio de Campeche; aunado a lo anterior, dichos trámites se dieron de alta en el portal de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

Paralelamente, se implementó un Sistema de Gestión de la Calidad con base en la norma internacional ISO 9001:2015, con el que se incrementa la certidumbre en la imparcialidad de todos los procesos que se realizan en el Órgano Interno de Control, como las auditorías internas, la atención de quejas y denuncias, la investigación de presuntas responsabilidades administrativas, entre otros.

El Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche, establece en su artículo 20 fracción XVI, que le corresponde al Órgano Interno de Control, llevar a cabo la investigación, tramitación, substanciación y resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios para identificar, determinar y en su caso aplicar las sanciones por incumplimiento de las obligaciones que correspondan en términos de la legislación aplicable.

En cumplimiento a lo anterior, y conforme a las facultades conferidas a las Unidades de Investigación y Substanciación, se recibieron de la administración saliente 41 asuntos que no fueron atendidos, los cuales derivaron en 39 acuerdos de conclusión, quedando a la fecha, solamente 2 asuntos en análisis y estudio.

Adicionalmente, de octubre 2018 a septiembre 2019, se iniciaron 46 Carpetas de Investigación, de las cuales se han concluido 9 y los 37 restantes continúan en proceso de investigación.

Por lo que hace a la Unidad de Substanciación, en el período correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2018, se iniciaron dos procedimientos de responsabilidades administrativas de los cuales se resolvió y concluyó 1 y, del período de enero a septiembre de 2019 se iniciaron dos procedimientos de responsabilidades administrativas más, de los cuales una ya cuenta con resolución administrativa y la otra se encuentra en proceso de substanciación; cabe hacer mención que en el expediente que cuenta con la resolución administrativa, se calificaron faltas administrativas graves y no graves, por lo que el expediente fue remitido al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche para la tramitación correspondiente respecto de la falta grave y, por parte de este Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche se emitió la resolución administrativa respecto a la falta no grave.

Como parte del cumplimiento de las facultades del Órgano Interno de Control, hemos participado activamente en diversos equipos de trabajo como en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Planeación para el Desarrollo del Municipio; Transparencia; Participación Social y; Permanente del Carnaval de Campeche, así como en la Junta Directiva del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y en el Consejo Municipal de Protección Civil. También colaboramos con los 23 Comités de Participación Ciudadana que vigilan la correcta aplicación de los recursos federales para la infraestructura social del Municipio de Campeche.

• SUBDIRECCIÓN DE AUDITORÍA

La Subdirección de Auditoría, en cumplimiento del artículo 128 fracciones II, III, V, VI VII, XI, XIII, XIV y XXII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y artículo 20 fracciones I, II, V, VI, y XI del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche, tiene como objetivos principales realizar revisiones financieras y operaciones a las unidades administrativas y secciones municipales, para garantizar una correcta rendición de cuentas a los organismos superiores de fiscalización, en relación a las funciones administrativas y de gobierno; así como recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche y, verificar el cumplimiento de la normatividad en los procesos de entrega recepción.

Durante los primeros tres meses de nuestra administración (octubre-diciembre 2018) y con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales citadas en el párrafo anterior, se realizaron 114 comprobaciones de gasto a las 38 Autoridades Auxiliares del Municipio de Campeche; asimismo, con fundamento en los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se recibieron para su debido resguardo 508 declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos obligados del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; además, con fundamento en los artículos 1, 3, 7, 8, 9 y 38 de la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, se verificó el cumplimiento de la normatividad de 30 procesos de entrega recepción realizados en el Municipio de Campeche y; se le dio continuidad a 3 auditorías practicadas por autoridades fiscalizadoras, relativas a la revisión de la cuenta pública 2017.

En el periodo comprendido de enero a septiembre de 2019, dimos continuidad a las actividades que se venían realizando, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad y vigilar que los recursos públicos se ejecuten de manera correcta. En virtud de lo anterior, durante este periodo se han realizado 342 comprobaciones de gasto a las 38 Autoridades Auxiliares del Municipio de Campeche y se determinaron 3 dictámenes técnicos de devolución de dinero, por falta de comprobación de recursos; asimismo, se recibieron para su debido resguardo 475 declaraciones patrimoniales y de intereses de los servidores públicos obligados del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche y se verificó el cumplimiento de la normatividad en 82 procesos de entrega recepción realizados en la administración municipal.

Se han iniciado 47 auditorías internas; 9 se encuentran en proceso y 38 ya fueron concluidas; se han generado un total de 140 observaciones, iniciando procesos de investigación en aquellas que no fueron solventadas.

Sumado a lo anterior, a septiembre de 2019 se les ha dado continuidad a 11 auditorías practicadas por autoridades fiscalizadoras superiores, relativas a la revisión de la cuenta pública 2018; en las cuales se han recibido 744 requerimientos de información, atendiendo el 100% con la información requerida.

- **SUBDIRECCIÓN JURÍDICA**

Dentro de las funciones principales de la Subdirección Jurídica se encuentra las de establecer, operar y procurar el buen funcionamiento del Sistema Municipal de Atención de Quejas y Sugerencias, así como la de vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales a cargo de la Unidad de Transparencia. En este sentido y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 fracciones XVIII y XX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche, en resumen, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

De octubre a diciembre de 2018, se recibieron un total de 12 quejas por daños, desperfectos o mal funcionamiento de los servicios públicos que brinda el municipio, de las cuales se han resuelto 9, las otras 3 siguen en proceso de atención, acorde al procedimiento establecido.

En el período de enero a septiembre de 2019, el número de quejas recibidas disminuyó, ya que únicamente se recibieron 9, de las cuales 7 ya fueron concluidas y 2 siguen su curso legal.

Los motivos de las quejas más recurrentes son, las relacionadas con temas de mantenimiento de alumbrado público, limpieza y las de recoja de escombros, ramas y hojas. Respecto a las quejas que no se han podido concluir, es dada la complejidad que presentan, al pretender dirimir la propiedad de criptas en cementerios, la elaboración de obras de drenaje y el reclamo de daños por incidente en vía pública.

En cuanto al cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, al cierre del mes de diciembre de 2018, se respondieron un total de 18 Solicitudes de Acceso a la Información, las cuales fueron turnadas por la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche y se actualizó el índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al segundo semestre de 2018. En el mismo periodo, se realizó el llenado de los formatos correspondientes a las obligaciones de transparencia, a través de los cuales se informan los Resultados de Auditorías Realizadas, los Resultados de la Dictaminación de los Estados Financieros, Sanciones Administrativas a los Servidores Públicos, Trámites ofrecidos, Resolución y Laudos Emitidos y, Declaraciones de Situación Patrimonial del tercer y cuarto trimestre del 2018, mismos que se enviaron a la Unidad de Transparencia del H. Ayuntamiento para su difusión en la Plataforma Nacional de Transparencia.

En lo que va del presente año, se han atendido 51 solicitudes de acceso a la información; se actualizó el índice de Expedientes Clasificados como Reservados correspondiente al primer semestre de 2019 en el cual se clasificaron 18 expedientes, de éstos, 17 fueron reservados por motivos de protección de datos personales y, el expediente restante, es un tema del año 2017 que se desclasifica hasta el año 2021 por motivos de vigencia de la reserva.

Se realizó el llenado de los formatos que le corresponden al Órgano Interno de Control en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones de Transparencia del primero, segundo y tercer trimestre de 2019, acorde a lo establecido en el artículo 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, mismos que se remitieron a la Unidad de Transparencia para su Difusión en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la Página Electrónica del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

En cumplimiento a los artículos 71, 74 y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, durante el año 2019, se llevaron a cabo 11 verificaciones integrales que sumaron 1495 revisiones al cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia, respecto a la información concerniente a cada una de las Unidades Administrativas que integran la administración pública municipal y que debe estar publicada en la página electrónica del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche. Estas verificaciones generaron un total de 497 observaciones a las Unidades Administrativas Municipales para su atención, actualización y debida publicación acorde a la normatividad aplicable, coadyuvando en el posicionamiento del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche en el quinto lugar nacional del ranking del Colectivo Ciudadanos por Municipios Transparentes (CIMTRA), con los mejores indicadores para prevenir la corrupción.

• SUBDIRECCIÓN DE INVERSIÓN

A la Subdirección de Inversión corresponde, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20 fracciones V, IX, XII, XIV y XXIII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche, vigilar el origen y la aplicación de los recursos, en congruencia con la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche, así como la debida observancia, cumplimiento y ejecución de la normatividad Federal, Estatal y Municipal vigente, mediante la práctica de verificaciones físicas y financieras a la obra pública contratada, para corroborar su grado de avance y que sean realizadas en los tiempos proyectados para su ejecución; así como también inspeccionar, vigilar y supervisar que la administración pública municipal cumpla con las normas y disposiciones en materia de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y demás actos jurídicos, mediante los cuales se transmita el uso de bienes municipales, además en la conservación uso, destino, afectación, desafectación y enajenación de los mismos.

En atención a lo dispuesto por el párrafo anterior, la Subdirección de Inversión en los primeros 3 meses de nuestra administración dio seguimiento a 3 obras en área rural y 1 en área urbana, que habían quedado inconclusas por la administración anterior, las cuales fueron verificadas física y documentalmente, destacando que se concluyeron y se formalizó el acta de Entrega-Recepción.

Así mismo, se realizaron las observaciones y adecuaciones pertinentes de 2 procedimientos de adquisiciones, correspondientes al ejercicio de 2018, uno en la modalidad de adjudicación directa y otro de invitación a cuando menos tres personas, destacando que los contratos fueron firmados en tiempo y forma.

De las 7 obras públicas en zonas rurales que contaban con observaciones por incumplimiento, durante administraciones pasadas, se integraron sus expedientes y se realizaron 13 verificaciones físicas para corroborar el estado inconcluso con que fueron entregadas a esta administración municipal, para la actuación correspondiente por parte de la Unidad de Investigación y de las instancias fiscalizadoras superiores.

Durante el primer año de esta administración municipal, se participó en la contratación, seguimiento, conclusión y entrega de 6 obras públicas en zonas rurales, realizando 18 verificaciones físicas, y participando en la entrega-recepción de 5 obras públicas, previa atención a las observaciones emitidas por este Órgano Interno de Control. La sexta obra continúa en ejecución en cumplimiento con el plazo establecido en el contrato.

En lo que respecta a la zona urbana, durante este primer año, se ha realizado el seguimiento e inspección a las 19 obras públicas iniciadas en esta administración municipal, participando desde el proceso de contratación que derivó en 10 adjudicaciones directas, 8 invitaciones a cuando menos tres personas y 1 Licitación Pública Nacional. A la fecha se han realizado 45 visitas de verificación al cumplimiento del contrato, relativo a tiempos de ejecución y calidad de los trabajos, generando 6 reportes con observaciones que se encuentran en proceso de solventación. Al 30 de septiembre del 2019, de estas 19 obras públicas, dos ya fueron concluidas y entregadas sin observaciones por parte del Órgano Interno de Control, y las 17 restantes, están concluidas y en proceso de entrega a este H. Ayuntamiento.

Adicionalmente y para corroborar el avance de los trabajos de las brigadas de bacheo y servicios públicos, se realizaron 270 verificaciones de cumplimiento, elaborando la cédula respectiva para constancia de la realización de estos servicios públicos.

Con la finalidad de dar cumplimiento a las funciones de la Subdirección de Inversión, están siendo actualizados los bienes inmuebles con que cuenta el Municipio de Campeche, por lo que se efectuó la verificación física de 110 de los 1,000 inmuebles con que cuenta el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para corroborar que el domicilio, tipo de inmueble y destino de éstos, correspondan al que fue designado y coincida con los documentos de propiedad de la Dirección de Catastro del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche. En este sentido, se han identificado pequeñas inconsistencias en la descripción de los inmuebles, mismas que se encuentran en periodo de solventación por dicha Dirección de Catastro.

En materia adquisiciones, se han dictaminado 3 convenios y 129 contratos para la adquisición de bienes y servicios, para verificar el cumplimiento con la legislación aplicable en la materia. Asimismo, se participó en 14 procedimientos de contratación de bienes y servicios, desde la revisión de las bases de las adquisiciones hasta la entrega de las mismas.

Se ha brindado el acompañamiento y asesoría al Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche (SMAPAC), con la finalidad de transparentar los procedimientos de licitación, participando en 17 de sus obras de "Rehabilitación de pozos profundos", mismas que ya fueron concluidas y entregadas.

- IV. Por los motivos y razonamientos expuestos, el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Con fundamento en el artículo 128 fracción XXX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; se tiene por recibido el informe de labores en materia de responsabilidades administrativas presentado al H. Cabildo por parte del Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche.

SEGUNDO: Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, notificar la presente resolución al Órgano Interno de Control, para los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.

TERCERO: Cúmplase.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase al Responsable de la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 21 días del mes de noviembre del año 2019.

C. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal; C. Fabricio Fernando Pérez Mendoza, Segundo Regidor; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2019, Año del Centenario luctuoso
del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"



Campeche es nuestra
FORTALEZA

**INGENIERO PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO CUARTO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 21 del mes de noviembre del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

IV.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL CABILDO EL PROYECTO DE ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE TIENE POR RECIBIDO EL INFORME ANUAL DEL RESULTADO DE GESTIÓN PRESENTADO POR EL TÍTULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 1 DE OCTUBRE DE 2018 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **TRECE** votos a favor.

Presidente: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA 21 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

**ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, del Estado de Campeche, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 20, 58 fracción II, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 1, 3, 5, 37, 39, 40, 41, 42 y 49 Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 1, 2, 11, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16 y 26 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Campeche, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 de noviembre de 2019, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 139

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

ANTECEDENTES

A).- En su oportunidad el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, en términos del artículo 128 fracción XXIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, remitió a la Secretaría del H. Ayuntamiento, el proyecto de iniciativa de acuerdo, consistente en el **PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**, con el objeto de que sea turnado a sesión de Cabildo para su consideración y aprobación.

B).- Que en este sentido, dicho Programa, fue turnado a la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, a fin de que se sirva emitir el dictamen correspondiente, mismo que, se transcribe a continuación:

DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

VISTOS: Para dictaminar la procedencia o aprobación del Programa Anual de Actividades y Evaluación que propone el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche; los integrantes de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, proceden a emitir el presente DICTAMEN de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

1.- A propuesta del titular del Órgano Interno de Control Municipal, se procede al análisis de la propuesta del proyecto descrito.

2.- Turnada como lo fue a esta Comisión por el Secretario del H. Ayuntamiento a solicitud del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, mediante oficio SHA/SDJ513/2019 de fecha 13 de noviembre del 2019, y

CONSIDERANDO:

I.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; el municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Campeche, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en las demás disposiciones aplicables.

II.- Que con fecha 30 de octubre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, misma que quedó integrada por los C.C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos, Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor y Elena Ucán Moo, Quinta Regidora, quedando la presidencia a cargo del primero de los nombrados.

III.- Que con fundamento en lo que establece el artículo 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; el presidente municipal podrá auxiliarse de las comisiones edilicias para el ejercicio de sus funciones, por lo que esta Comisión de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, con fundamento en lo establecido en los artículos 63 y 64 fracción I, inciso F, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 73, 74 fracción III Y 75 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, es competente para conocer y dictaminar respecto al presente asunto.

IV.- Que el proyecto del PROGRAMA ANUAL DE ATRABAJO Y EVALUACIÓN 2020, que presentó el titular del Órgano Interno de Control del Municipio, se transcribe a continuación:

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN 2020
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**PERIODO
ENERO-DICIEMBRE 2020**

San Francisco de Campeche, Camp., a 29 de noviembre del 2019.

Este Programa Anual de Trabajo y de Evaluación se emite en cumplimiento del Artículo 128 Fracción XXIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, que instruye a este Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche a "Presentar en el mes de noviembre de cada año, para la aprobación del Cabildo su programa anual de trabajo y de evaluación", mismo que contiene la programación para el periodo Enero-Diciembre del año 2020.

Con la finalidad de dar seguimiento a las actividades realizadas, de conformidad con el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación 2019 del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se presenta el siguiente informe de Auditorías Internas realizadas y las justificaciones por las cuales, se modificó el número y objetivo de las auditorías internas llevadas a cabo durante el año en curso.

**AUDITORÍAS INTERNAS REALIZADAS CONFORME AL
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN 2019**

Entes Auditados	Auditorías
Juntas	
1. Alfredo V. Bonfil.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
2. Hampolol.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)

3. Pich.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
4. Tixmucuy.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
Comisarias Municipales	
5. Bolonchén Cahuich.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
6. Castamay.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
7. Chemblás.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
8. Chiná.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
9. Lerma.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
10. Pocyaxum.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
11. Samulá.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
12. Tikinmul.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)

Entes Auditados	Auditorías
Agencias Municipales	
13. Bethania.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
14. Carlos Cano Cruz.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
15. Crucero de Oxa.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
16. Hobomó.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
17. Imí.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
18. Kikab.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
19. San Francisco Kobén.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
20. Los Laureles.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
21. Melchor Ocampo.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
22. Mucuychakán.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
23. Nilchí.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
24. Nohacal.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
25. Nuevo Pénjamo.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
26. Pueblo Nuevo.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
27. Quetzal Edzná.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
28. La Libertad.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
29. Adolfo Ruiz Cortines.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
30. San Agustín Olá.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
31. San Antonio Cayal.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
32. San Camilo.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
33. San Luciano.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
34. San Miguel Allende.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
35. Uzahsil Edzná.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
36. Uayamón.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
37. San Antonio Bobolá.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
38. Nuevo San Antonio Ebulá	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)

39. <i>Secretaría del Ayuntamiento.</i>	<i>Registro de las actas de las sesiones del Cabildo, la compilación de las leyes, decretos, reglamentos, circulares, etc. en el acervo normativo. (Ejercicio 2018)</i>
40. <i>Tesorería y Administración Municipal.</i>	<i>Los estados financieros; revisión de transferencias presupuestales; ejercicio del presupuesto, por programa y proyecto; ingresos por concepto; revisión al procedimiento para pago de nóminas. (Ejercicio 2017 y 2018)</i>
41. <i>Dirección de Transporte Municipal.</i>	<i>Recursos materiales y financieros. (Ejercicio 2017 y 2018)</i>
42. <i>Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.</i>	<i>La aplicación de sanciones, expedición de licencias y permisos; difusión del padrón de contratistas. (Ejercicio 2017 y 2018)</i>

En atención a las facultades que las disposiciones normativas le confieren a este Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, me permito exponer en el presente documento, las Auditorías Internas realizadas y las justificaciones por las cuales, se realizó una cantidad diferente a las auditorías programadas.

Los artículos 128 fracción XXIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 20 fracciones IX y X del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche, que a la letra dicen:

Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 128.- Al Órgano Interno de Control corresponde el ejercicio de las atribuciones previstas para dichos órganos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, respecto de la administración pública municipal y tiene a su cargo las siguientes funciones:

XXIX. Presentar en el mes de noviembre de cada año, para la aprobación del Cabildo su programa anual de trabajo y de evaluación;

Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche

Artículo 20.- Al Órgano Interno de Control corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

IX. Formular y ejecutar el Programa Anual de Auditorías y Visitas de inspección, con el objeto de verificar el grado de avance físico y financiero de las obras y acciones contempladas en el programa de inversión;

X. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las auditorías integrales. Programa Anual de Auditorías, visitas de inspección y evaluación de las Unidades Administrativas, Entidades Paramunicipales y Autoridades Auxiliares que hayan sido objeto de inspección;

[Énfasis añadido]

De las citas anteriores, se desprende que el Órgano Interno de Control, en cumplimiento de sus atribuciones, debe de presentar su Programa Anual de Trabajo y de Evaluación para la aprobación del Cabildo, a más tardar en el mes de noviembre de cada año; aunado a lo anterior, deberá de formular y ejecutar el Programa Anual de Auditorías y posteriormente,

informar al Presidente Municipal, sobre el resultados de las auditorías integrales, el Programa Anual de Auditorías y todas aquellas actividades que se hayan realizado, en las diferentes Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento, así como en las Entidades Paramunicipales y Autoridades Auxiliares.

En ese contexto, resulta evidente que el Programa Anual de Auditorías, deberá ser ejecutado por el Órgano Interno de Control e informar el resultado de las mismas y el cumplimiento del programa anual de auditorías al Presidente Municipal.

Adicionalmente, los artículos 115 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 5 del Manual de Auditoría de la Contraloría del Municipio de Campeche, señalan lo siguiente:

LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

ARTÍCULO 115.- Conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables los planes y programas podrán ser modificados o suspendidos en todo tiempo, conforme a las mismas formas y procedimientos seguidos para su formulación y aprobación cuando así lo demande el interés público o medien circunstancias justificadas de carácter técnico o económico.

MANUAL DE AUDITORÍA DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ARTÍCULO 5.- El Titular de la Contraloría elaborará el Programa Anual de Auditorías que contendrá:

I.- Número y tipo de auditorías, revisiones y supervisiones a realizar incluyendo el seguimiento de observaciones y recomendaciones;

II.- Dependencias, autoridades auxiliares, entidades, unidades administrativas, programas y actividades a revisar;

III.- Periodos y fechas estimadas de realización.

La Contraloría podrá adicionar, cancelar o reprogramar las auditorías, verificaciones e inspecciones.

[Énfasis añadido]

De lo anterior, se desprende que el titular en cada Unidad Administrativa tiene la encomienda de manera general de planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal.

En ese tenor, los planes y programas, podrán ser modificados o suspendidos en todo tiempo, conforme a las mismas formas seguidas para su formulación y aprobación, cuando el interés público lo demande o existan circunstancias justificadas de carácter técnico o económico.

Asimismo, el Manual de Auditoría de la Contraloría del Municipio de Campeche, contempla que el Titular del Órgano Interno de Control elaborará el Programa Anual de Auditorías, que contendrá, entre otras cosas, el número y tipo de auditorías, las entidades en las que se efectuarán y los periodos y fechas estimadas de realización; no obstante, el señalamiento de que se podrán adicionar, cancelar o reprogramar las auditorías, verificaciones e inspecciones.

En el caso concreto y en cumplimiento a la normatividad señalada, se han iniciado 47 auditorías, de las cuales, 42 se encontraban incluidas en el Programa Anual de Auditorías 2019 y, las cinco restantes, se adicionaron por cuestiones de interés público y que sustituyeron a otras auditorías programadas, por no tener la capacidad física y humana para realizarlas simultáneamente.

En este tenor, la auditoría 01/AUD/CM-SA/2019 "Recursos Humanos", se realizó con la finalidad de revisar que el control de los movimientos de alta y baja del personal fuera el correcto, en razón del volumen de los movimientos de recursos humanos que se realizaron en la actual administración del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche; así como para detectar posibles irregularidades en el pago a personas que no estuvieran laborando y que en consecuencia, pudiera estar afectando la hacienda pública del Municipio de Campeche; es decir, la realización de la auditoría señalada, surgió como una cuestión primordial, para evitar y prevenir acciones que pudieran provocar complicaciones a largo plazo y lesiones de carácter económico; cabe señalar, que dicha auditoría, fue realizada tomando en consideración el 100% de todos los rubros, en el que se realizaron revisiones de personal en todas las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche y en las entidades descentralizadas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) y el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche (SMAPAC). Cabe señalar, que dicha auditoría fue realizada en el periodo comprendido del 18 de enero al 20 de febrero de 2019.

Las auditorías 02/AUD/CM-SA/2019 "Alumbrado Público" y 02-BIS/AUD/CM-SA/2019 "Contratos de Carnaval 2019", no habían sido programadas, sin embargo, fueron realizadas por una cuestión de interés público, tal y como contempla la legislación; por ser temas sensibles para la población; en el caso de los contratos del carnaval, resultaba de gran importancia su realización, toda vez que de no realizarse las contrataciones con estricto apego a la normatividad aplicable, se estaría afectando la hacienda pública del Municipio. Por otra parte, la importancia de la revisión realizada en la Unidad Administrativa de Servicios Públicos, específicamente en el área de alumbrado público, radicaba en que podrían detectarse en su caso, malas prácticas de los servidores públicos en los ingresos y salidas de material resguardados en almacén. Por lo cual, resulta evidente que dichas auditorías debían de llevarse a cabo y que se realizaron en los meses comprendidos de febrero a mayo de 2019.

Por otra parte, si bien se realizaron auditorías integrales a las 38 Autoridades Auxiliares del Municipio de Campeche; adicionalmente, se consideró revisar a la Junta Municipal de Tixmucuy, las comprobaciones y justificaciones del gasto realizados en el ejercicio fiscal 2019 mediante la auditoría 46/AUD/CM-SA/2019 "Comprobaciones Tixmucuy". Cabe señalar que las auditorías realizadas a las autoridades auxiliares, implicaron disponer un elevado porcentaje de los recursos humanos y financieros de este Órgano Interno de Control, por la distancia en la que se encuentra cada una de ellas, así como un amplio periodo de ejecución, derivado de que las revisiones, entregas de resultados, seguimientos y notificaciones de los dictámenes, implicaban acudir a las comunidades para su trámite correspondiente.

Asimismo, en el mes de octubre del año en curso, se inició la Revisión de las Obras realizadas por el Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche (SMAPAC) mediante auditoría 47/AUD/CM-SA/2019; cabe señalar, que dicha auditoría se agregó al programa por la relevancia que tiene la cantidad de obras que ha realizado durante este año fiscal.

Por lo anteriormente expuesto, resulta evidente que este Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, con fundamento en los artículos 115 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 5 del Manual de Auditoría de la Contraloría del Municipio de Campeche, ha realizado auditorías que no se tenían programadas, pero que se efectuaron por cuestiones de interés público y; en razón del tiempo que llevó la revisión y del volumen de información analizada, así como de los recursos humanos y financieros empleados en ellas, no se pudo cumplir con la todo el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación 2019 del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN 2020

El Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche que a la fecha se encuentra vigente, publicado el 25 de octubre de 2018 en el Periódico Oficial del Estado de Campeche y que fuese aprobado durante la orden del día de la Sesión Solemne de Instalación, celebrada el 1° de octubre de 2018, incluye en su Artículo 20 el despacho de diversos asuntos que le corresponden al Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, mismos que se establecen para cumplir con sus facultades establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y, el Plan Municipal de Desarrollo.

Expuesto lo anterior, a continuación se presentan las actividades que componen el Programa Anual de Trabajo y de Evaluación 2020 del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia:

- 1.- Requerir la implementación de los sistemas y procedimientos de control interno de carácter general y aquellas disposiciones aplicables de manera específica y complementaria.*
- 2.- Verificar la aplicación de la normatividad en la asignación y cobro de espacios en eventos y ferias populares.*
- 3.- Auditar la gestión de los diversos procesos y procedimientos que opera el Órgano Interno de Control.*
- 4.- Operar el sistema de gestión en la realización de las auditorías internas que realiza el Órgano Interno de Control.*
- 5.- Informar los cursos y talleres de capacitación para la aplicación de recursos públicos por parte de las Autoridades Auxiliares del Municipio de Campeche.*
- 7.- Coadyuvar en la actualización del Código de Ética del Ayuntamiento para su aplicación conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.*
- 8.- Coadyuvar en la actualización del Código de Conducta del Ayuntamiento para su aplicación conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.*
- 9.- Capacitar a los servidores públicos sobre el contenido del Código de Ética y el Código de Conducta.*
- 10.- Coadyuvar en la actualización de la página electrónica que muestra el estado de las finanzas municipales, conforme a la normatividad aplicable.*
- 11.- Revisar a través de auditorías internas que los recursos públicos se ejerzan, en materia de contabilidad gubernamental, rendición de cuentas y, acciones de la Administración Municipal, en total cumplimiento con la normatividad aplicable.*
- 12.- Solicitar la contratación de terceros para que se dictaminen los Estados Financieros que expida la Tesorería Municipal.*
- 13.- Vigilar que los indicadores del desempeño se lleven de conformidad con los lineamientos generales establecidos.*
- 14.- Optimizar el desempeño de los procesos de atención y servicio, para generar un mayor impacto a la ciudadanía.*

- 15.- *Revisar a través de auditorías internas que los recursos públicos se ejerzan, en materia de obra pública, en total cumplimiento con la normatividad aplicable.*
- 16.- *Realizar visitas de inspección para verificar el grado de avance físico y financiero a obras públicas.*
- 17.- *Realizar informes de auditorías, inspecciones y evaluaciones de las Unidades Administrativas, Entidades Paramunicipales y Autoridades Auxiliares.*
- 18.- *Atender y dar seguimiento a las Órdenes de Auditorías Externas.*
- 19.- *Atender y dar seguimiento a la Planeación de Auditorías Externas.*
- 20.- *Atender y dar seguimiento a los Requerimientos de Auditorías Externas.*
- 21.- *Atender y dar seguimiento a las Observaciones de Auditorías Externas.*
- 22.- *Verificar la asignación laboral del personal contratado.*
- 23.- *Verificar las adquisiciones, arrendamientos y servicios para la Administración Pública Municipal.*
- 24.- *Participar en los actos de entrega-recepción de obra pública del municipio, para corroborar su total cumplimiento.*
- 25.- *Verificar el cumplimiento normativo en la transmisión del uso de bienes muebles municipales.*
- 26.- *Verificar el cumplimiento normativo en la transmisión del uso de inmuebles municipales.*
- 27.- *Verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en las concesiones de los servicios públicos.*
- 28.- *Participar en la verificación del inventario de bienes muebles municipales.*
- 29.- *Participar en la verificación del inventario de inmuebles municipales.*
- 30.- *Participar en los procesos de baja de los bienes muebles municipales.*
- 31.- *Verificar el cumplimiento normativo en los procedimientos de entrega-recepción de los servidores públicos.*
- 32.- *Realizar las investigaciones de las presuntas responsabilidades administrativas.*
- 33.- *Realizar las substanciaciones de los procedimientos administrativos.*
- 34.- *Realizar las resoluciones de los procedimientos administrativos.*
- 35.- *Mantener actualizado el registro general de los servidores públicos municipales sancionados.*
- 36.- *Atender las quejas mediante el procedimiento correspondiente.*
- 37.- *Atender las denuncias mediante el procedimiento correspondiente.*

38.- Atender las sugerencias mediante el procedimiento correspondiente.

Periodo	Entes Auditados	Auditorías
Primer Trimestre (4 auditorías)	1. Secretaría del Ayuntamiento.	Registro de las actas de las sesiones de Cabildo y la compilación de las leyes, decretos, reglamentos, circulares, etc. en el acervo normativo. (Ejercicio 2019)
	2. Tesorería Municipal.	Los estados financieros; revisión de transferencias presupuestales; ejercicio del presupuesto, por programa y proyecto; ingresos por concepto. (Ejercicio 2019)
	3. Tesorería Municipal.	Recursos humanos y contratos laborales, así como el manejo y control de los expedientes del personal. (Ejercicio 2019)
	4. Dirección de Desarrollo Económico.	El otorgamiento de licencias, permisos y autorizaciones a personas físicas o morales que realicen actos de comercio. (Ejercicio 2019)
Segundo Trimestre (6 auditorías)	1. Tesorería Municipal.	Revisión de los contratos del carnaval 2020 (Ejercicio 2020)
	2. Tesorería Municipal.	Participaciones Federales (Ejercicio 2019)
	3. Dirección de Servicios Públicos.	Revisión de las bitácoras de trabajo, relativas a luminarias y registro de inventario y almacenamiento de material en las bodegas. (Ejercicio 2019)
	4. Dirección de Catastro.	El inventario de los bienes inmuebles propiedad municipal; guarda y custodia de los expedientes y formatos. (Ejercicio 2019)
	5. Dirección de Turismo y Cultura.	El otorgamiento de permisos para uso de espacios públicos. (Ejercicio 2019)
	6. Dirección de Transporte Municipal.	Ingresos obtenidos por fecha, ruta, tipo de ruta, turno y por chofer designado (Ejercicio 2019)
Tercer Trimestre (38 auditorías)	Juntas	
	1. Alfredo V. Bonfil.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	2. Hampolol.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	3. Pich.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	4. Tixmucuy.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	Comisaría Municipales	
	5. Bolonchén Cahuich.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	6. Castamay.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	7. Chemblás.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	8. Chiná.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	9. Lerma.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	10. Pocyaxum.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	11. Samulá.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	12. Tikinmul.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	Agencias Municipales	
	13. Bethania.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	14. Carlos Cano Cruz.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	15. Crucero de Oxá.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	16. Hobomó.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)

	17.	Imí.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	18.	Kikab.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	19.	San Francisco Kobén.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	20.	Los Laureles.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	21.	Melchor Ocampo.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	22.	Mucuychakán.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	23.	Nilchí.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	24.	Nohacal.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	25.	Nuevo Pénjamo.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	26.	Pueblo Nuevo.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	27.	Quetzal Edzná.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	28.	La Libertad.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	29.	Adolfo Ruiz Cortines.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	30.	San Agustín Olá.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	31.	San Antonio Cayal.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	32.	San Camilo.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	33.	San Luciano.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	34.	San Miguel Allende.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	35.	Uzahsil Edzná.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	36.	Uayamón.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
Cuarto Trimestre (3 auditorías)	37.	San Antonio Bobolá.	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	38.	Nuevo San Antonio Ebulá	Auditoría Integral. (Ejercicio 2019)
	1.	Tesorería Municipal.	Pago de las obligaciones fiscales. (Ejercicio 2019)
	2.	Tesorería Municipal	El control de los expedientes que contienen los contratos de obra y de adquisiciones del Municipio. (Ejercicio 2019)
	3.	Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.	La expedición de licencias y derechos; así como el orden y resguardo de los expedientes. (Ejercicio 2019)

39.- Operar el buzón, en físico y electrónico, de las quejas, denuncias y sugerencias.

40.- Imponer medidas para el cumplimiento de apremio de requerimientos.

41.- Vigilar se dé cumplimiento en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

42.- Verificar el cumplimiento, por la Unidad de Transparencia, de los lineamientos en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

43.- Capacitar a los servidores públicos para el cumplimiento de sus declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscal.

44.- Recibir y resguardar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos municipales.

45.- Recibir y resguardar los acuses de declaraciones fiscales de los servidores públicos municipales.

46.- Atender las solicitudes de información documental para ejercer la acción legal correspondiente cuando se presuma daño o perjuicio a la hacienda pública municipal.

47.- Entregar Informe al Cabildo sobre las labores en materia de responsabilidades administrativas en los meses de mayo y noviembre del 2020.

48.- Entregar al Cabildo el Programa anual de trabajo y de evaluación 2020 en el mes de noviembre de 2019.

49.- Entregar al Cabildo el Informe Anual de Resultados 2019.

La distribución de auditorías internas por parte del Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Campeche se muestra a continuación:

Las acciones que se realizarán durante el 2020 en materia de obra pública, así como en adquisiciones y servicios se detallan a continuación:

Unidades Administrativas	Acciones
Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva.	- Verificar que los recursos aprobados sean aplicados en proyectos prioritarios y de acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo. - Mantener una estrecha coordinación para que los proyectos y validación de las obras públicas sean aprobados cumpliendo los requerimientos necesarios que marca la normatividad, dando prioridad a las de mayor demanda de la población. - Dar seguimiento de manera trimestral para que los recursos aprobados sean aplicados en proyectos prioritarios y de acuerdo al programa de inversión municipal autorizado. - Llevar una estrecha coordinación para la correcta clasificación de los tipos de recursos de acuerdo sus reglas de operación.
Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.	- Vigilar y proporcionar apoyo en la elaboración de bases de licitación de obra pública, para que cumplan con los requerimientos que establece la normatividad aplicable. - Corroborar que se formalice el contrato, así como que la entrega de los trabajos sea en tiempo y forma en el caso de obra pública. - Corroborar que se formalice el contrato y la entrega de los bienes y servicios de acuerdo a los requerimientos solicitados en las bases de licitación, en materia de adquisiciones y obra pública. - Solicitar que se haga del conocimiento por oficio, el aviso de inicio de los trabajos en el caso de obra pública. - Verificar que se cumplan los contratos y se presenten las licencias, permisos y demás documentos que se requieran para ejecutar las obras. - Realizar verificaciones físicas y documentales, para corroborar que lo ejecutado y pagado corresponde al plazo, de acuerdo al contrato. - Generar observaciones para la debida integración de la documentación del expediente de obra y en caso de que exista obra adicional se cuente con las solicitudes y autorizaciones que correspondan. - Participar en la firma del acta de entrega recepción de obra, cuando previa revisión de la misma, se hayan cumplido de manera adecuada los trabajos. - Vigilar que los procesos y etapas de la obra pública se desarrollen en apego a los planos, presupuesto y especificaciones contratados cumpliendo con las

	disposiciones jurídicas aplicables. - Llevar una estrecha coordinación para corroborar que las adquisiciones, servicios y obras, se lleven a cabo de acuerdo a los requerimientos de los contratos y de no hacer así, estar en tiempo y forma para formalizar convenios, rescindir el contrato o hacer efectivas las garantías. - Verificar que la documentación del expediente de obra pública se encuentre completa y las estimaciones correspondan a la realización de los trabajos ejecutados.
Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche (SMAPAC).	- Trabajar de manera coordinada, realizando verificaciones físicas, para que la inversión de los recursos destinados para agua potable, sean para la mejora continua y su ampliación vaya siempre en beneficio de las localidades más necesitadas y en cumplimiento a los contratos formalizados. - Verificar de manera física y documental que las obras se realicen de acuerdo a los tiempos y presupuesto otorgado, en su caso, realizar las observaciones necesarias para que puedan concluir en tiempo y forma. - En coordinación, realizar verificaciones, físicas y documentales, para corroborar que lo ejecutado y pagado corresponde al plazo de acuerdo al contrato. - Generar observaciones para la debida integración de la documentación del expediente de obra. - Realizar observaciones a las obras mal ejecutadas o incompletas para su modificación, cambio o reparación.
Tesorería Municipal.	- Llevar una estrecha coordinación para verificar que los recursos se autoricen de acuerdo al Programa de Inversión Municipal autorizado. - Verificar que los pagos se realicen en los plazos y los montos que se señalan en los contratos, previa presentación de la documentación comprobatoria. - Verificar que se entreguen las garantías y fianzas que correspondan de acuerdo a la normatividad aplicable. - Corroborar que se paguen los anticipos, si así lo establece el contrato, con la finalidad de evitar incumplimiento y atraso en las entregas de los trabajos. - Verificar en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, que no se paguen pre-estimaciones y adquisiciones, servicios y obra no ejecutados. - Verificar que no se realice el pago a obra adicional o extraordinaria no autorizada, así como que no se realicen pagos fuera de tiempo y sin presentación de documentación soporte. - Vigilar y proporcionar apoyo en la elaboración de bases de licitación de adquisiciones, para que cumplan con los requerimientos que establece la normatividad aplicable. - Realizar observaciones, para la realización del reclamo o cambio de los bienes que no cumplan con los requerimientos solicitados o en su caso, que se proceda al hacer efectivas las garantías.

Las acciones que se realizarán durante el 2020 en materia de Quejas y Sugerencias, así como en materia transparencia, se detallan a continuación:

Período	Objetivo	Acciones
Mensual	Vigilar el cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia de las 19 Unidades Administrativas y de la Oficina de la Presidencia que integran la Administración Pública Municipal.	Verificar el debido llenado de los formatos correspondientes a las obligaciones de transparencia para que cumplan con lo establecido en los artículos 74 y 76 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche
Trimestral	Dar cumplimiento a las Obligaciones de	Solicitar a las áreas correspondientes

	Transparencia que le corresponden al Órgano Interno de Control.	dentro del Órgano Interno de Control, encargadas del manejo y resguardo de la Información concernientes a los formatos del SIPOT.
Mensual	Brindar atención a todas y cada una de las solicitudes de información correspondientes al ámbito de competencia del Órgano Interno de Control	Dar respuesta oportuna a las solicitudes de información que se le soliciten al Órgano Interno de Control cumpliendo con los tiempos establecidos en la normatividad aplicable.
Mensual	Ordenar la práctica de las diligencias que se requieran respecto de todas y cada una de las quejas recibidas por el Órgano Interno de Control por la existencia de daños y desperfectos en los servicios públicos que conforme a la Ley, el municipio debe brindarles.	Iniciar el trámite de todas las quejas que se reciban, mediante la emisión, cuando sea procedente, del acuerdo de inicio del procedimiento de quejas respectivo.
Mensual	Recibir de cualquier persona física o moral, las sugerencias respecto al mejoramiento de los servicios públicos, trámites, servicios o atención brindada a la ciudadanía.	Elaborar y turnar a la unidad administrativa que corresponda el dictamen respecto al mejoramiento de los servicios públicos, sugeridos.

V.- Que la aprobación y autorización de la presente iniciativa es para realizar todos los trámites, requisitos y procedimientos requeridos para llevar a cabo la tarea y funcionamiento del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, conforme a los lineamientos y reglas que se describen en las leyes aplicables en la materia.

VI.- Que una vez analizada la propuesta del Proyecto del Programa Anual de Trabajo y Evaluación 2020 del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, esta Comisión Edilicia dictamina procedente su aprobación por parte del Cabildo al haber reunido tal proyecto los requisitos y elementos de una normativa municipal y no contraviene disposiciones de orden público y sus disposiciones se consideran pertinentes para el buen desarrollo de la función de la administración pública municipal.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión,

DICTAMINA:

PRIMERO: Es PROCEDENTE el proyecto del **PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE EVALUACIÓN, PERÍODO ENERO-DICIEMBRE 2020, DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

SEGUNDO: Se acuerda remitir el presente dictamen al C. Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para que se sirva presentarlo para su discusión ante el H. Cabildo en términos del artículo 91 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, en la Sesión Ordinaria de Cabildo que corresponda.

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto concluido.

CUARTO: Cúmplase.

ASI LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DIA DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

C).- Transcrito el dictamen emitido por la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra Municipal, se procede a su análisis conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche es legalmente competente para conocer del presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 58 Fracción III, 59 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 49 Fracción III, 50 último párrafo, 52 y 170 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 26, 28, 32 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

II.- Que el asunto fue debidamente turnado y dictaminado por la Comisión Edilicia competente, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 106 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63 y 103 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 54 y 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 20 y 73 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

III.- Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto conforme a lo preceptuado por en el artículo 128 fracción XXIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, numeral que a la letra dice:

ARTÍCULO 128.- *Al Órgano Interno de Control corresponde el ejercicio de las atribuciones previstas para dichos órganos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, respecto de la administración pública municipal y tiene a su cargo las siguientes funciones:*

XXIX. *Presentar en el mes de noviembre de cada año, para la aprobación del Cabildo su programa anual de trabajo y de evaluación;*

IV.- Que con fundamento en lo previsto en los artículos 5 del Manual de Auditoría de la Contraloría del Municipio de Campeche y 20 fracciones IX y X del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche, el Titular del Órgano Interno de Control, presenta ante el H. Cabildo el Programa Anual de Trabajo y Evaluación para el año 2020, mismo que ha sido transcrito en el dictamen correspondiente.

V.- Que conforme a lo descrito en el dictamen presentado, y de la lectura de la transcripción del Programa Anual de Trabajo y de Evaluación, período enero-diciembre 2020 del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, los integrantes de este Cabildo, consideran que se trata de un programa de actividades que permite dar cumplimiento a las facultades y obligaciones conferidas al Órgano Interno de Control Municipal, y por medio del cual, se atienden las líneas de acción y estrategias previstas en el EJE V del Plan Municipal de Desarrollo, denominado MUNICIPIO ORDENADO, TRANSPARENTE E INNOVADOR, que tiene como objetivo general: *Impulsar mejores prácticas de gestión pública sobre transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, colaboración con otros actores, comunicación entre gobierno y sociedad, así como combate a la corrupción para lograr la transformación del Municipio en estricto apego a la normatividad vigente.*

VI.- Que derivado de lo anterior, los integrantes de este Cabildo, emiten el siguiente,

ACUERDO

PRIMERO: Es procedente el dictamen emitido por la comisión edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, por medio del cual se aprueba el Programa Anual de

Trabajo y Evaluación del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, para el ejercicio fiscal 2020.

SEGUNDO: Se aprueba el Programa Anual de Trabajo y Evaluación del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2020 en cumplimiento al artículo 128 fracción XXIX de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

TERCERO: Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento, notificar la presente resolución al Titular del Órgano Interno de Control, para los efectos legales y administrativos a los que haya lugar.

CUARTO: Cúmplase.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase al Responsable de la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 21 días del mes noviembre del año 2019.

C. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal; C. Fabricio Fernando Pérez Mendoza, Segundo Regidor; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2019, Año del Centenario luctuoso
del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"



Campeche es nuestra
FORTALEZA

**INGENIERO PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO QUINTO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 21 del mes de noviembre del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

V.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACION DEL CABILDO EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA, POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **TRECE** votos a favor.

Presidente: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA 21 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

**ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I párrafo primero II párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 58 fracción I, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 49, 51, 52, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2º fracciones II, VIII y X; 4, 6, 8, 9 apartado A del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 16, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 29, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 de noviembre de 2019, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 140

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA DICTAMEN QUE EMITE LA COMISION EDILICIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, RELATIVO A LA APROBACION DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PREMIO MUNICIPAL DEL MÉRITO DEPORTIVO 2019 “NUEVOS VALORES”.

ANTECEDENTES:

A).- Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I, 73, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 79, 80 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche, se presenta a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el dictamen turnado a la Comisión Edilicia de Desarrollo Social y Deportes del Municipio de Campeche.

CONSIDERANDOS

I.- Que este Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto en términos de lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 151, 153, 154 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

II.- Que la Comisión Edilicia de Desarrollo Social y Deportes del Municipio de Campeche, en ejercicio de sus facultades, dictaminó la iniciativa, en los siguientes términos:

DICTAMEN QUE EMITE LA COMISION EDILICIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, RELATIVO A LA APROBACION DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PREMIO MUNICIPAL DEL MÉRITO DEPORTIVO 2019 “NUEVOS VALORES”.

VISTOS: Para resolver la iniciativa de Lic. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal de Campeche, para expedir las bases de la convocatoria del **PREMIO MUNICIPAL DEL MÉRITO DEPORTIVO 2019 “NUEVOS VALORES”**; los integrantes de esta Comisión Edilicia, proceden a emitir el presente dictamen.

PRECEDENTES

*A). - En su oportunidad, el Lic. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal de Campeche, remitió a la Secretaría del Ayuntamiento, para ser turnado a la Comisión pertinente, la iniciativa consistente en la convocatoria que contiene las bases para el concurso del **PREMIO MUNICIPAL DEL MÉRITO DEPORTIVO 2019 "NUEVOS VALORES"**.*

B). - Turnada como lo fue a esta Comisión el proyecto de referencia, por el C. Secretario del H. Ayuntamiento de Campeche, previas sesiones de los integrantes de esta Comisión, se procede emitir el dictamen correspondiente.

CONSIDERANDOS

I. Que con fecha 30 de octubre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Desarrollo Social y Deportes, misma que quedó integrada por los CC. Fabricio Fernando Pérez Mendoza, Segundo Regidor; Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor y Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor, quedando la presidencia a cargo del primero de los nombrados.

II. Que la Comisión Edilicia de Desarrollo Social y Deportes del Municipio de Campeche, es competente para conocer y dictaminar el presente asunto, de conformidad con los artículos 64 fracción I inciso F) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso f) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; y 74 fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

*III. Que el objeto de la iniciativa es expedir la convocatoria que contiene las bases para el concurso del **PREMIO MUNICIPAL DEL MÉRITO DEPORTIVO 2019 "NUEVOS VALORES"**.*

IV. Que la entrega de reconocimientos y estímulos, previstos en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche, tiene como premisa, incentivar a los ciudadanos de municipio de Campeche, para participar en la realización de obras y actos que conlleven al bienestar y desarrollo sociales.

*V. Que la convocatoria propuesta establece las bases para el concurso del **PREMIO MUNICIPAL DEL MÉRITO DEPORTIVO 2019 "NUEVOS VALORES"**, que seguidamente se estipulan:*

PREMIO MUNICIPAL DEL MÉRITO DEPORTIVO 2019 "NUEVOS VALORES"

El Gobierno del Municipio de Campeche, a través de la Dirección de Deportes del H. Ayuntamiento:

CONVOCA

A las asociaciones deportivas estatales, clubes deportivos, y asociaciones deportivas registradas ante el H. Ayuntamiento, así como a los responsables de la información deportiva difundida por medios de comunicación masiva, para que propongan candidatos al Premio Municipal del Mérito Deportivo 2019 "Nuevos valores", de acuerdo con las siguientes:

BASES

Primera. - El Premio Municipal al Mérito Deportivo 2019 "Nuevos valores" se concederá, por actuación y trayectoria destacada a los nuevos valores dentro del deporte, con la finalidad de reconocer a todos aquellos que están en proceso de consolidación dentro de su disciplina deportiva.

Segunda. - Para ser candidato al Premio se requiere:

- a) Ser originario y tener su domicilio en el municipio de Campeche en el momento de ser propuesto al Consejo de Premiación.
- b) No haber ganado el Premio Estatal del Deporte en ninguna de sus ediciones.
- c) Ser deportista amateur, esto es, no realizar la práctica deportiva con fines de lucro.
- d) Ser deportista considerado como de nuevo valor, es decir, no haber logrado obtener alguna medalla en eventos internacionales del Ciclo Olímpico (Juegos Olímpicos, Juegos Panamericanos, Juegos Centroamericanos y Campeonatos Mundiales de la especialidad).

Tercera. - El Premio consistirá en la cantidad de \$ 10,000.00 (son: diez mil pesos) para el Primer Lugar y un Diploma firmado por el Presidente Municipal de Campeche, en el que se expresarán las razones por las que el Premio Municipal del Mérito Deportivo 2019 "Nuevos valores", se confiere.

Si el Premio se otorgara a un grupo o equipo de deportistas, se entregará al grupo la cantidad en numerario antes señalada, y cada uno de los integrantes recibirá un Reconocimiento firmado por el Presidente Municipal.

Cuarta. - Las categorías en las que se otorgará el premio correspondiente, serán:

Deportista más destacado convencional, y

Deportista más destacado con discapacidad.

Los resultados o participaciones más destacadas que se tomarán en consideración para otorgar el premio, son aquellas que estén dentro del periodo del 01 de octubre de 2018 al 31 de octubre de 2019.

Para solicitar el registro de una candidatura se deberá presentar en físico y digital, en la Dirección de Deportes del H. Ayuntamiento de Campeche, los documentos que se indican a continuación:

- 1.- Original de la carta mediante la cual alguna de las asociaciones o clubes deportivos o algún responsable de la información deportiva, proponga la candidatura correspondiente. En el caso de los responsables de la información deportiva, la propuesta deberá presentarse a través de alguna de las referidas asociaciones.

La carta deberá:

- (a) Estar dirigida al Consejo de Premiación;
- (b) Señalar el nombre completo del candidato y, tratándose de grupos o equipos, los nombres completos de sus integrantes (en todos los casos, los nombres deberán ser precisados tal como aparecen en el acta de nacimiento).
- (c) Estar debidamente firmada.

- 2.- Currículum vitae del candidato y, en caso de grupos o equipos, listados de sus integrantes.

- 3.- Semblanza en la que se deberá señalar, aquella información del candidato (individual o en grupo o equipo) en la que se destaquen sus logros, así como las razones por las cuales se le considera merecedor del Premio por el que fue propuesto.

Esta semblanza deberá tener una extensión máxima de dos cuartillas espacio sencillo y letra Arial del número 12.

- 4.- Original y Copia simple del acta de nacimiento o credencial de elector o pasaporte o cédula profesional. Por lo que se refiere a grupos o equipos, la de cada uno de sus integrantes.

5.- *Copia de comprobante de domicilio actual. (agua o luz).*

6.- *Copia simple o duplicado, en su caso, de las pruebas documentales (constancias impresas de materiales bibliográficos, gráficos, audiovisuales, entre otros), testimoniales y cuales quiera otras que se estimen pertinentes para acreditar los merecimientos del candidato.*

Una vez registrada una candidatura, el proponente no podrá desistirse de la misma.

Quinta. - *Solo serán consideradas las candidaturas que reúnan los requisitos establecidos en la presente Convocatoria y cuya documentación sea entregada en las oficinas de la Dirección de Deportes del H. Ayuntamiento de Campeche a partir de las 9:00 horas del día 11 de noviembre de 2019 y a más tardar a las 14:00 horas del día 22 de noviembre de 2019, fecha de cierre de la Convocatoria.*

El domicilio de la Dirección de Deportes se encuentra ubicado en la calle Granizo No. 102 entre Nieve y Av. Lázaro Cárdenas, Colonia Fracciorama 2000, C.P. 24090, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, teléfono 81 10738.

Sexta. - *Dentro de los cinco días siguientes a la fecha del cierre de la Convocatoria, el Consejo de Premiación verificará que los candidatos reúnan los requisitos establecidos en esta e integrará los expedientes respectivos, los que turnará al Jurado para que sean dictaminados.*

Así mismo se rendirá un informe respecto a aquellas candidaturas que no reunieron los requisitos establecidos en esta convocatoria.

Séptima. - El Jurado Calificador estará conformado por siete miembros, este órgano Colegiado se integrará de la siguiente forma:

- I.- Un representante del Consejo Consultivo de Participación Ciudadana del Municipio de Campeche.
- II.- Dos representantes de los medios de comunicación masiva, especializado en deportes.
- III.- Un representante del Consejo Municipal del Deporte.
- IV.- Un Presidente de las Asociaciones Deportivas Estatales.
- V.- Un atleta destacado de la historia deportiva de nuestro Estado.
- VI.- Un entrenador destacado de la historia deportiva de nuestro Estado.

Los integrantes del Jurado Calificador serán por invitación del C. Municipal.

A fin de evitar conflicto de intereses en el proceso de dictamen no podrá formar parte del jurado quien sea responsable de la información deportiva difundida por prensa escrita, radio o televisión que haya propuesto un candidato al Premio, o a través de una asociación deportiva estatal.

Octava. - El Jurado dictaminará sobre los expedientes de candidaturas que le turne el Consejo de Premiación y deberá entregar su dictamen debidamente fundado, motivado y por escrito al Consejo de Premiación a más tardar el 13 de diciembre de 2019.

En caso de que ocurriera la vacante del Premio Municipal del Mérito Deportivo 2019 "Nuevos valores", el Jurado asentará en el Acta respectiva los motivos y razones de dicha determinación y lo hará del conocimiento del Consejo de

Premiación a efecto que éste así lo declare, fundando y motivando tal determinación.

Las decisiones del Jurado se tomarán por mayoría de votos y serán inapelables.

Novena. - Los casos no previstos en la presente Convocatoria, serán resueltos en definitiva por el Consejo de Premiación.

El Consejo de Premiación

Mtro. Aaron Manuel Segovia Magaña

Director

Dirección de Deportes del H. Ayuntamiento de Campeche

Lic. Yadira Chi Esquivel

Secretaría Técnica

Dirección de Deportes del H. Ayuntamiento de Campeche

Lic. Rubén Alfonso Lagunes Escalante

Coordinador de Desarrollo del Deporte

Dirección de Deportes del H. Ayuntamiento de Campeche

Lic. Francisco Javier Granados Cámara

Coordinador de Promoción del Deporte

Dirección de Deportes del H. Ayuntamiento de Campeche

Prof. Carlos López Aguilar

Responsable del Área de Capacitación

Dirección de Deportes del H. Ayuntamiento de Campeche.

V.- Visto lo anterior, los integrantes de esta Comisión consideran procedente la emisión de la convocatoria, toda vez que de esta forma se incentiva la participación social en el ámbito cultural de nuestra Ciudad, por lo que la procedencia de esta iniciativa debe determinarse de conformidad a los principios establecidos por los artículos 59 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

Por los motivos y razonamientos expuestos, esta Comisión Edilicia, estiman procedente emitir el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO. *Es procedente la iniciativa presentada por el Licenciado Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal de Campeche, para expedir la convocatoria que contiene las bases para el concurso del PREMIO MUNICIPAL DEL MÉRITO DEPORTIVO 2019 “NUEVOS VALORES”.*

SEGUNDO: *Se acuerda remitir el presente dictamen al C. Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para que se sirva presentarlo, para su discusión ante el H. Cabildo, en términos del artículo 91 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.*

TERCERO: *Archívese el presente expediente como asunto concluido.*

CUARTO: *Cumplase.*

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEPORTES DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CC. FABRICIO FERNANDO PÉREZ MENDOZA, SEGUNDO REGIDOR; ALDO ROMÁN CONTRERAS UC, SEXTO REGIDOR Y AGUSTÍN ALEJANDRO ROSADO SIERRA, DÉCIMO REGIDOR, EL DÍA DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE

III.- Que este Honorable Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 57, 58 Fracción II y 59 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y artículo 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

IV. Que de acuerdo a las consideraciones planteadas por la Comisión Edilicia de Desarrollo Social y Deportes del Municipio de Campeche, es pertinente la aprobación del dictamen respectivo, en virtud de que el concurso denominado Premio Municipal al Mérito Deportivo 2019 “Nuevos Valores”, incentiva la participación social y reconoce el talento deportivo en el Municipio.

Por lo anteriormente expuesto, los integrantes de este H. Cabildo, emiten el siguiente

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba el **DICTAMEN QUE EMITE LA COMISION EDILICIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, RELATIVO A LA APROBACION DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PREMIO MUNICIPAL DEL MÉRITO DEPORTIVO 2019 “NUEVOS VALORES”.**

SEGUNDO: Expídase la convocatoria para del **PREMIO MUNICIPAL DEL MÉRITO DEPORTIVO 2019 “NUEVOS VALORES”**

TERCERO: Se faculta al Director de Deportes del H. Ayuntamiento de Campeche para designar y convocar al cuerpo colegiado que integrará el jurado calificador, encargado de la deliberación respectiva, a través de la convocatoria que se emita para tal efecto.

CUARTO: Se instruye a la Titular de la Oficina de la Presidencia Municipal, para que, por conducto de sus áreas correspondientes, difunda la convocatoria en los medios masivos de comunicación, así como fijarla en los sitios públicos de mayor interés para conocimiento de la población.

QUINTO: Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento al cumplimiento de los fines establecidos de la convocatoria, y a la Tesorería Municipal para realizar las modificaciones presupuestales, contables, administrativas y financieras para dar cumplimiento al presente acuerdo.

SEXTO: Cúmplase.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y Demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 21 días del mes de noviembre del año 2019.

C. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal; C. Fabricio Fernando Pérez Mendoza, Segundo Regidor; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucán Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2019, Año del Centenario luctuoso
del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"



**INGENIERO PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO SEXTO del Orden del Día de la VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 21 del mes de noviembre del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

VI.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DE CABILDO EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISION EDILICIA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEPORTES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, RELATIVO A LA APROBACION DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PREMIO MUNICIPAL DEL MÉRITO DEPORTIVO 2019 "NUEVOS VALORES".

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **TRECE** votos a favor.

Presidente: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA 21 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

**ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTUFAR, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, del Estado de Campeche, con fundamento a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105 fracción III y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 20, 21, 59, 60, 69 fracciones I, III, XVI y XXII, 103 fracciones I y XVII, 106 fracciones I y VIII, 107 fracciones I y IX, y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 58 fracciones I y III del Código Fiscal Municipal del Estado de Campeche; 1, 3, 5 fracción II, 37 fracción X, 39, 41, 42 y 49 fracción II del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 1, 4 y 7 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio Campeche; y 1, 2, 3, 5, 6 7, 16 y 26 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 de noviembre de 2019, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 141

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA TURISMO, CULTURA Y TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CON MOTIVO A LA INICIATIVA DEL LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE, PARA LLEVAR A CABO, CON CAMBIO DE SEDE, EL DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2019, LA SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO, PARA LA ENTREGA DEL PREMIO CAMPECHE CIUDAD PATRIMONIO.

ANTECEDENTES

A).- Con oficio número 080DTC/ST/2019 del Lic. Saúl Martín Ancona Salazar, Director de Turismo y Cultura, solicitó realizar la ceremonia de entrega del premio **“Campeche, Ciudad Patrimonio, Edición 2019”**, a las 20:00 horas del día miércoles 4 de diciembre de 2019, en el Patio Central del Palacio Municipal; en víspera del Vigésimo Aniversario del Registro de la Ciudad Histórica y Fortificada de Campeche en la lista del patrimonio Mundial de la UNESCO, y en este marco se tendrá la Cuarta Asamblea de la Asociación de las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial; por lo que contaremos con distinguidos Invitados del sector público y privado de nuestro país, así como del Cuerpo Diplomático acreditado en México.

B) Turnada como fue la solicitud, mediante iniciativa del Lic. Eliseo Fernández Montúfar, a la Comisión Edilicia de Turismo, Cultura y Transparencia, y previas sesiones de la comisión, se emitió el dictamen correspondiente para ser turnado al Cabildo en la Sesión correspondiente:

DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA TURISMO, CULTURA Y TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CON MOTIVO A LA INICIATIVA DEL LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE, PARA LLEVAR A CABO, CON CAMBIO DE SEDE, EL DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2019, LA SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO, PARA LA ENTREGA DEL PREMIO CAMPECHE CIUDAD PATRIMONIO.

VISTOS: Para dictaminar la iniciativa del Lic. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal de Campeche, para llevar a cabo el día 4 de diciembre de 2019, la Sesión Solemne de Cabildo para la entrega del premio Campeche Ciudad Patrimonio edición 2019, con cambio de sede oficial; esta Comisión Edilicia de Turismo, Cultura y Transparencia se pronuncia de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES:

A).- Mediante acuerdo número 106 de la Décima Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, se emitió la convocatoria del premio “Campeche, Ciudad Patrimonio, Edición 2019”, indicándose que la ceremonia de premiación se realizará el día 1 de diciembre del 2019, en Sesión Solemne de Cabildo en la Ciudad de San Francisco de Campeche.

B).- Con oficio número 080DTC/ST/2019 del Lic. Saúl Martín Ancona Salazar, Director de Turismo y Cultura, solicitó realizar la ceremonia de entrega del premio “Campeche, Ciudad Patrimonio, Edición 2019”, a las 20:00 horas del día miércoles 4 de diciembre de 2019, en el Patio Central del Palacio Municipal; en víspera del Vigésimo Aniversario del Registro de la Ciudad Histórica y Fortificada de Campeche en la lista del patrimonio Mundial de la UNESCO, y en este marco se tendrá la Cuarta Asamblea de la Asociación de las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial; por lo que contaremos con distinguidos Invitados del sector público y privado de nuestro país, así como del Cuerpo Diplomático acreditado en México. Misma solicitud que, mediante iniciativa presentada por el Lic. Eliseo Fernández Montúfar, fuera turnada para su análisis por esta Comisión, en base a los siguientes:

CONSIDERANDOS:

- I.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; el municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Campeche, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en las demás disposiciones aplicables.**
- II.- Con fecha 30 de octubre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Turismo, Cultura y Transparencia, misma que quedó integrada por los CC. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; Fabricio Fernando Pérez Mendoza, Segundo Regidor y Sara Evelin Escalante Flores, Primera Regidora, quedando la presidencia a cargo de la primera de los nombrados.**
- III.- Que con fundamento en lo que establece el artículo 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; el Presidente Municipal podrá auxiliarse de las comisiones edilicias para el ejercicio de sus funciones, por lo que esta Comisión de Turismo, Cultura y Transparencia, con fundamento en lo establecido en los artículos 64 fracción I inciso F) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso f) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; y 74 fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, es competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto.**
- IV.- Que una vez analizada la propuesta presentada mediante oficio número 080DTC/ST/2019 por el Lic. Saúl Martín Ancona Salazar, Director de Turismo y Cultura; resulta procedente autorizar el cambio de sede del H. Ayuntamiento de Campeche para llevar acabo la Sesión Solemne de Cabildo en el Patio Central del Palacio Municipal, con motivo a la ceremonia de entrega del premio “Campeche, Ciudad Patrimonio, Edición 2019”, a las 20:00 horas del día miércoles 4 de diciembre de 2019.**

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión, emite el presente

DICTAMEN:

PRIMERO: Es procedente la iniciativa presentada por el Presidente Municipal, de autorizar el cambio de sede del H. Ayuntamiento de Campeche para llevar acabo la Sesión Solemne de Cabildo en el Patio Central del Palacio Municipal, con motivo a la ceremonia de entrega del premio "**Campeche, Ciudad Patrimonio, Edición 2019**", a las 20:00 horas del día miércoles 4 de diciembre de 2019.

SEGUNDO: Se acuerda remitir el presente dictamen al C. Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para que se sirva presentarlo, para su discusión ante el H. Cabildo, en términos del artículo 91 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, en la sesión de Cabildo que corresponda.

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto concluido.

CUARTO: Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE TURISMO, CULTURA Y TRANSPARENCIA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA DIECINUEVE DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. C. YOLANDA DEL CARMEN MONTALVO LÓPEZ, TERCERA REGIDORA; C. FABRICIO FERNANDO PÉREZ MENDOZA, SEGUNDO REGIDOR; C. SARA EVELIN ESCALANTE FLORES, PRIMERA REGIDORA. (RUBRICAS).

C) Que en este sentido se propone a los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que este Honorable Ayuntamiento es legalmente competente para conocer del presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 58 Fracción III, 59 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 49 Fracción III, 50 último párrafo, 52 y 170 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 26, 28, 32 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

II.- Visto lo anterior, los integrantes de este H. Ayuntamiento consideran que la procedencia de esta solicitud debe determinarse de conformidad a los principios establecidos por el artículo 59 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

III.- Que por la trascendencia del evento, y por el número de invitados a la ceremonia correspondiente, con fundamento en lo establecido en el artículo 52 primer párrafo del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche, se declara como recinto oficial para la celebración de la sesión solemne de cabildo el Patio Central del Palacio Municipal, con motivo a la ceremonia de entrega del premio "**Campeche, Ciudad Patrimonio, Edición 2019**", a realizarse a las 20:00 horas del día miércoles 4 de diciembre de 2019.

Por lo anteriormente expuesto y toman como suyo dicho análisis emitido por el órgano colegiado edilicio que emitió el dictamen de cuenta, por lo que este H. Cabildo estima procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba el **DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA TURISMO, CULTURA Y TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CON MOTIVO A LA INICIATIVA DEL LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE, PARA LLEVAR A CABO, CON CAMBIO DE SEDE, EL DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2019, LA SESIÓN SOLEMNE DE CABILDO, PARA LA ENTREGA DEL PREMIO CAMPECHE CIUDAD PATRIMONIO.**

SEGUNDO: Se aprueba realizar, a las 20:00 horas del día miércoles 4 de diciembre de 2019, la sesión solemne, para la entrega del premio **“Campeche, Ciudad Patrimonio, Edición 2019”**.

TERCERO: Se declara como recinto oficial para la celebración de la Sesión Solemne a que se refiere el punto anterior, el patio central del Palacio Municipal.

CUARTO: Cúmplase.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

SEGUNDO: Remítase a la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

TERCERO: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y Demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

CUARTO: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

QUINTO: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo “4 DE OCTUBRE”, recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 21 días del mes de noviembre del año 2019.

C. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal; C. Fabricio Fernando Pérez Mendoza, Segundo Regidor; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Agustín Alejandro Rosado Sierra, Décimo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2019, Año del Centenario luctuoso
del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"



**INGENIERO PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO SÉPTIMO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 21 del mes de noviembre del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

VII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACION DEL CABILDO EL DICTAMEN MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA TURISMO, CULTURA Y TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CON MOTIVO A LA INICIATIVA DEL LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE, PARA LLEVAR A CABO, CON CAMBIO DE SEDE, EL DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2019, LA SESION SOLEMNE DE CABILDO, PARA LA ENTREGA DEL PREMIO CAMPECHE CIUDAD PATRIMONIO.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **TRECE** votos a favor.

Presidente: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA 21 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

**ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I párrafo primero, II párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 58 fracción II, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 49 fracción II, 51, 52, 57 y 58 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2º fracciones II, VIII y X; 4, 6, 8, 9 apartado A del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 16, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 30, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable, a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 de noviembre de 2019, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 142

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS ADECUACIONES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021.

ANTECEDENTES:

A).- Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I, 73, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 79, 80 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche, se presentó a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el dictamen turnado por la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública relativo a la propuesta de adecuación del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.

CONSIDERANDOS

I.- Este Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto de los presentes asuntos en términos de lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 110, 111, 112, 113 y 116 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

II.- Que con fecha 16 de noviembre de 2018, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, por medio de la cual, se emitió el Acuerdo número 23, relativo a la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, en cumplimiento a las leyes aplicables en la materia.

III.- Que, una vez realizada la revisión del citado Plan Municipal de Desarrollo, en cumplimiento a lo establecido por el artículo 53 de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios, el Lic. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos y Coordinador General del COPLADEMUN, presentó ante la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, el proyecto de las adecuaciones del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, a fin de que, previo dictamen, sea remitido al H. Ayuntamiento para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado. El citado numeral jurídico, dice a la letra, lo siguiente:

ARTÍCULO 53.- Los PMD, una vez aprobados por el Cabildo del H. Ayuntamiento correspondiente y autorizados por el COPLADEMUN respectivo, serán publicados en el Periódico Oficial del Estado.

Una vez publicados, los PMD y los Programas que de ellos se deriven, serán obligatorios para las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal en el ámbito de sus respectivas competencias.

Los PMD serán revisados semestralmente y los resultados de la revisión y, en su caso, las adecuaciones a los PMD, previa aprobación del Cabildo del H. Ayuntamiento y autorización del COPLADEMUN respectivo, se publicarán en el Periódico Oficial del Estado.

IV.- Que, de conformidad con lo estipulado en el artículo precitado, la propuesta de las adecuaciones del Plan Municipal de Desarrollo, previamente revisado, tiene por objeto, mejorar y alinear, las facultades de las diversas unidades administrativas, que brindan servicios públicos prestados por el Municipio, con las necesidades reales y tangibles de los ciudadanos, a fin de que los citados servicios, sean de mejor calidad y se brinden con mayor eficiencia, en beneficio de los ciudadanos campechanos.

V.- Que una vez realizado el análisis de la referida propuesta de adecuación, los integrantes de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, dictaminaron su procedencia, al encontrar que el mismo está apegado a las reglas jurídicas, presupuestales y administrativas que le son aplicables.

VI.- Las adecuaciones al Plan Municipal de Desarrollo, aprobadas por la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, se transcriben a continuación:

PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO CAMPECHE 2018-2021

PRESENTACIÓN

La revisión del Plan Municipal de Desarrollo es resultado del ejercicio de la planeación democrática abierta, reflexionada, producto del diálogo con la ciudadanía y de comprender el entorno de necesidades y metas que debemos atender desde el ámbito municipal.

El Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 incorpora el lenguaje de los derechos humanos, plasmado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Objetivos del Desarrollo Sostenible, en una alineación al contexto nacional y estatal. Se incluyen, también, los principios y valores de la democracia, del estado de derecho y de la calidad de la gobernanza municipal que, con la participación de las ciudadanas y ciudadanos, da lugar a la rendición de cuentas y al gobierno abierto.

Este Plan Municipal ejerce su vocación de gobierno sobre cinco ejes fundamentales, sustentados sobre un enfoque democrático, pilar del buen gobierno donde hay eficiencia y cercanía con la ciudadanía: I. Municipio incluyente, humano y ciudadano; II. Municipio con desarrollo económico, sostenible, integral y equitativo; III. Municipio con infraestructura y servicios públicos de calidad; IV. Municipio seguro, justo y en paz; V. Municipio ordenado, transparente e innovador.

El Plan Municipal de Desarrollo transversaliza su diseño institucional sobre los derechos humanos, la perspectiva de género y la participación ciudadana; fortalece la transparencia, al mismo tiempo que no baja la guardia en el combate frontal a la corrupción.

Tenemos un compromiso con la gente de este Municipio. Estamos orgullosos de la histórica oportunidad que se nos presenta y vamos a cumplir responsablemente con lo que nos toca, que es servir a los ciudadanos y rendir cuentas justas.

Eliseo Fernández Montúfar
Presidente Municipal de Campeche.

CAPÍTULO 1
EL CABILDO.

Lic. Eliseo Fernández Montúfar
Presidente Municipal

C. Sara Evelin Escalante Flores
Primera Regidora

C. Fabricio Fernando Pérez Mendoza
Segundo Regidor

Profa. Yolanda del Carmen Montalvo López
Tercera Regidora

C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez
Cuarto Regidor

C. Elena Ucán Moo
Quinta Regidora

C. Aldo Román Contreras Uc
Sexto Regidor

C. Daniela Lastra Abreu
Séptima Regidora

C. Sergio Israel Reyes Fuentes
Octavo Regidor

C. Maricela Salazar Gómez
Novena Regidora

C. Agustín Alejandro Rosado Sierra
Décimo Regidor

C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que
Décimo Primer Regidor

Lic. Alfonso Alejandro Durán Reyes
Síndico de Asuntos Jurídicos

C.P. Joseline de la Luz Urefia Tuz
Síndica de Hacienda

C. Margarita Rosa Minaya Méndez
Síndica

CAPÍTULO II
FILOSOFÍA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

DERECHOS HUMANOS Y ENFOQUE DE GÉNERO.

Todas las autoridades en el ámbito de sus competencias tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

El respeto por los derechos humanos, el enfoque de género y el desarrollo humano promueven la libertad, la dignidad y el valor de las personas. Cuando se cumplen sus derechos, las personas pueden participar en las decisiones que inciden en sus vidas.

FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA.

El Municipio como gobierno local robustece los estándares de calidad de la democracia, cooperando con los procesos de fortalecimiento de las instituciones políticas y de la participación y representación política inclusiva.

COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

Procurar el combate a la corrupción es una demanda ciudadana reiterada y un reto impostergable para las instituciones de gobierno.

VIABILIDAD ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

Las actividades municipales deben sostenerse en una ejecución austera, honesta, racional, disciplinada, responsable y transparente de la administración de recursos humanos, materiales y financieros.

PAZ Y SEGURIDAD.

El Municipio coadyuva en el mantenimiento de la tranquilidad, la seguridad y la paz social.

MOVILIDAD URBANA.

El Municipio debe permitir a sus habitantes la actividad económica e integrar los espacios y las actividades, para satisfacer las necesidades de acceso a los bienes y servicios básicos para el desarrollo de una vida digna, con criterios de disponibilidad, accesibilidad universal y calidad.

SUSTENTABILIDAD.

El gobierno municipal promueve una sociedad en la cual el desarrollo económico, el bienestar social y la integración están unidos con una visión integral y equitativa.

PATRIMONIO HISTÓRICO Y CULTURAL.

Nuestra herencia maya de la cual surge nuestro más grande orgullo se enraíza en una profunda riqueza de los pueblos indígenas, que se trasfunde al ritmo de otras influencias culturales que conviven en el Municipio. Estos significados colectivos nos dan identidad y permiten proyectarnos al futuro con nuestras particularidades que nos integran en la esencia misma de ser campechanos.

COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

El Municipio promueve la cooperación internacional y el hermanamiento con otras ciudades del mundo para hacer posible el intercambio de recursos económicos, humanos y materiales, cooperación en materia de desarrollo humano y desarrollo económico sustentable y cooperación financiera y técnica.

CAPÍTULO III

MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES.

MISIÓN.

Gobernar el Municipio de Campeche impulsando la transparencia y la rendición de cuentas; restableciendo la legalidad y la participación ciudadana, con finanzas fuertes, con servicios públicos e infraestructura que contribuyan a disminuir los problemas sociales y la inseguridad.

VISIÓN.

Transformar el Municipio de Campeche en un referente nacional como espacio de buen gobierno, con servicios públicos eficientes y de calidad, como modelo de transparencia y de participación ciudadana.

PRINCIPIOS.

Libertad
Igualdad

VALORES.

Honestidad
Buen gobierno
Democracia
Justicia
Austeridad
Transparencia
Paz social

CAPÍTULO IV

FUNDAMENTO JURÍDICO.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece el marco legal de la conducción del Estado Mexicano fundado en los siguientes artículos:

Artículo 25.

Corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante la competitividad, el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales, cuya seguridad protege esta Constitución. La competitividad se entenderá como el conjunto de condiciones necesarias para generar un mayor crecimiento económico, promoviendo la inversión y la generación de empleo.

El Estado planeará, conducirá, coordinará y orientará la actividad económica nacional y llevará a cabo la regulación y fomento de las actividades que demande el interés general, en el marco de libertades que otorga esta Constitución (Párrafo segundo).

Artículo 26.

El Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

La ley facultará al Ejecutivo para que establezca los procedimientos de participación y consulta popular en el sistema nacional de planeación democrática, y los criterios para la formulación, instrumentación, control y evaluación del plan y los programas de desarrollo.

Asimismo, determinará los órganos responsables del proceso de planeación y las bases para que el Ejecutivo Federal coordine mediante convenios con los gobiernos de las entidades federativas e induzca y concierte con los particulares las acciones a realizar para su elaboración y ejecución. El Plan Nacional de Desarrollo considerará la continuidad y adaptaciones necesarias de la política nacional para el desarrollo industrial, con vertientes sectoriales y regionales.

Artículo 115.

V. Los Municipios, en los términos de las leyes federales y Estatales relativas, estarán facultados para:

a) Formular, aprobar y administrar la zonificación y planes de desarrollo urbano municipal;

c) Participar en la formulación de planes de desarrollo regional, los cuales deberán estar en concordancia con los planes generales de la materia. Cuando la Federación o los Estados elaboren proyectos de desarrollo regional deberán asegurar la participación de los Municipios.

LEY GENERAL DE PLANEACIÓN.

Esta Ley es reglamentaria del artículo 26 constitucional y busca garantizar la participación social en la integración, instrumentación, control y evaluación del plan y los programas de desarrollo.

Artículo 34, fracción II.

El ejecutivo federal podrá convenir los procedimientos de coordinación entre autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa y de los Municipios.

LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL.

Artículo 1.

La presente Ley es de orden público y tiene como objeto establecer los criterios generales que regirán la contabilidad gubernamental y la emisión de información financiera de los entes públicos, con el fin de lograr su adecuada armonización.

La presente Ley es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, los estados y el Distrito Federal; los ayuntamientos de los Municipios; los órganos políticos administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

Los gobiernos estatales deberán coordinarse con los municipales para que éstos armonicen su contabilidad con base en las disposiciones de esta Ley. El Gobierno de la Ciudad de México deberá coordinarse con los órganos políticos administrativos de sus demarcaciones territoriales.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

La Constitución del Estado es el cuerpo legal de mayor jerarquía en el Estado después de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de las leyes que de ella emanen.

Artículo 3.

La base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, es el Municipio Libre.

Artículo 4.

El territorio del Estado comprende los Municipios que a continuación se expresan: Calakmul, Calkiní, Campeche, Candelaria, Carmen, Champotón, Dzitbalché, Escárcega, Hecelchakán, Hopelchén, Palizada, Seybaplaya y Tenabo, más el litoral que corresponde a las salinas denominadas Del Real, La Herradura y Las Desconocidas, Islas adyacentes sobre las que ejerce jurisdicción y cuanto de hecho y por derecho le pertenece a la Entidad, sin perjuicio de las divisiones que para su régimen judicial, fiscal y electoral determinen las leyes secundarias respectivas.

Artículo 102, fracción I.

a) El Ayuntamiento ejercerá las facultades que al gobierno municipal otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las que le otorga esta Constitución y las que le confieran las leyes que de ellas emanen.

Artículo 105, fracción I.

Tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos que determina la fracción III del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las que la Legislatura del Estado les atribuya.

LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO
DE CAMPECHE Y SUS MUNICIPIOS.

Artículo 1.

La presente ley es de orden público, interés social y de observancia general en todo el territorio del Estado de Campeche y tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para:

V. Coordinar las actividades de integración y elaboración del Plan Estatal de Desarrollo, de los Planes Municipales de Desarrollo y los Programas que se deriven de los mismos.

Artículo 2.

La planeación estatal debe de concebirse como un proceso de ordenación racional, sistemático y democrático de acciones y estrategias establecidas por el Gobierno del Estado, que involucra a los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, a los Órganos Constitucionales Autónomos y HH. Ayuntamientos, la cual tiene por finalidad proporcionar una orientación estratégica al gasto público para impulsar el desarrollo equitativo, integral y sostenible de la entidad, así como el bienestar social en un marco de respeto irrestricto de los derechos humanos, de conformidad con las normas, principios y objetivos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los que el estado mexicano sea parte y la Constitución Política del Estado de Campeche.

Artículo 4.

La planeación tendrá como sustento:

I. Fortalecer la soberanía estatal y la autonomía municipal, en lo político, económico y cultural.

II. Fortalecer el Municipio libre para lograr un desarrollo equilibrado del Estado, promoviendo la modernización y la descentralización de la Administración Pública Estatal.

Artículo 7.

Los HH. Ayuntamientos conducirán la planeación municipal con la participación democrática del Gobierno del Estado y de representantes de los sectores social y privado, de conformidad con lo establecido en el PED, en el PND, de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU, en esta ley y en las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 32.

Los Municipios se organizarán para su planeación a través del COPLADEMUN, el cuál será el órgano, colegiado, consultivo y deliberativo en el cual se definirán los principales mecanismos para formulación, ejecución, control y evaluación de los instrumentos de evaluación municipal.

Artículo 33.

El COPLADEMUN será presidido por el Presidente Municipal y contará con la participación de los Regidores y Síndicos que componen el H. Ayuntamiento, de los cuales el Síndico Jurídico fungirá como Coordinador General y será el responsable de la operación y coordinación del COPLADEMUN.

Además, podrán participar por medio de sus representantes y previa invitación que les realice el Presidente Municipal.

- I. El Poder Ejecutivo del Estado.
- II. El Poder Legislativo del Estado.
- III. El Poder Judicial del Estado.
- IV. Los Órganos Constitucionales Autónomos del Estado.
- V. Las Universidades Públicas del Estado y
- VI. Las Asociaciones Civiles que tengan su residencia en el Estado.

El Reglamento establecerá las facultades, forma de organización y funcionamiento del COPLADEMUN.

Artículo 34.

Dentro del SEPD tendrá lugar la participación y consulta de la población, en especial de los pueblos y comunidades indígenas, con el propósito de que la población exprese sus opiniones para la elaboración, actualización y ejecución del PED y de los PMD, así como de los programas y demás instrumentos de planeación a los que se refiere esta ley.

Artículo 35.

Las organizaciones representativas de los diversos sectores de la sociedad; los pueblos y comunidades indígenas; grupos sociales en situación de vulnerabilidad; las instituciones académicas, profesionales y de investigación; los organismos empresariales y laborales; y en general, todas aquellas agrupaciones sociales existentes en la entidad, podrán participar como órganos de consulta permanente en los aspectos de la planeación estatal y municipal, relacionados con su actividad, a través de los mecanismos que al efecto se establezcan.

Para efectos de lo anterior, en el reglamento se establecerán las normas de organización y funcionamiento, las formalidades, periodicidad y términos a que deberá sujetarse la participación social para la planeación estatal.

Artículo 37.

La ejecución de los PMD y de los programas que de ellos se derivan, podrán concertarse con las representaciones de los grupos sociales interesados o con los particulares, conforme a lo establecido por esta Ley y su Reglamento.

Artículo 38.

Mediante el ejercicio de las atribuciones que les confieren esta Ley y demás disposiciones legales aplicables, los HH. Ayuntamientos impulsarán las acciones de los particulares y de la población en general, a fin de propiciar la consecución de los objetivos y prioridades de los PMD y demás programas e instrumentos de planeación que deriva de estos.

Artículo 42.

Los PMD son instrumentos rectores de la planeación municipal, y deberán estar alineados al PED, al PND y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU.

Los PMD deberán elaborarse, aprobarse y publicarse en un plazo de 2 meses, contados a partir de la fecha en que tome posesión el H. ayuntamiento correspondiente y, en su caso, contados a partir de la presentación del PED.

Su vigencia no excederá el periodo constitucional que le corresponda, aunque podrá contener consideraciones y proyecciones de largo plazo que superen este periodo.

Artículo 43.

Los PMD precisarán objetivos generales, estrategias y prioridades del desarrollo igualitario, integral y sostenible del Municipio; además, deberán contener previsiones sobre los recursos que serán asignados a tales fines, determinar los instrumentos responsables de su ejecución y establecer los lineamientos de carácter global, sectorial y de servicios municipales.

Sus previsiones se referirán a la actividad económica, social, cultural, y de derechos humanos, tomando siempre en cuenta las variables ambientales que se relacionen con éstas y regirán el contenido de los POA, en congruencia con el PED.

Artículo 45.

El PED y los PMD indicarán los programas sectoriales, institucionales y especiales que deban ser elaborados conforme a este capítulo.

Los Programas Sectoriales, Institucionales y Especiales deberán ser congruentes con los PED y los PMD y las vigencias no excederán del periodo constitucional de la gestión gubernamental en

que se aprueben, según sea el caso, aunque sus previsiones y proyecciones puedan referirse a un plazo mayor.

Artículo 53.

Los PMD una vez aprobados por el cabildo del H. Ayuntamiento correspondiente y autorizados por el COPLADEMUN respectivo, serán publicados en el periódico oficial del Estado.

Una vez publicados, los PMD, y los programas que de ellos se deriven, serán obligatorios para las dependencias y entidades de la administración pública municipal en el ámbito de sus respectivas competencias.

Los PMD serán revisados semestralmente y los resultados de la revisión y, en su caso, las adecuaciones a los PMD, previa aprobación del Cabildo del H. Ayuntamiento y autorización del COPLADEMUN respectivo, se publicarán en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 67.

Los HH. Ayuntamientos podrán concertar con los grupos sociales y privados la realización de los objetivos, estrategias y líneas de acción previstas en el Plan Municipal de Desarrollo.

Artículo 71.

El presupuesto de Egresos del Estado y de los HH. Ayuntamientos indicará el uso selectivo de los instrumentos de política económica para inducir las acciones de los particulares para el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción de los planes.

Artículo 72.

Los programas y presupuestos de las Entidades Paraestatales y Paramunicipales, así como las iniciativas de Leyes de Ingresos y los actos que las dependencias de la Administración Pública Estatal y Municipal realicen para inducir acciones de los sectores de la sociedad, deberán ser congruentes con los objetivos y prioridades de los planes y de los programas a que se refiere esta ley.

Artículo 79.

Para los efectos de esta ley, las etapas de seguimiento y evaluación consistirán en el conjunto de actividades de verificación, medición, así como de detección y corrección de desviaciones o insuficiencias de carácter cualitativo y cuantitativo en la instrumentación y ejecución de los planes y programas.

El desarrollo del estado y sus Municipios se medirá con base a indicadores cuya aplicación se regulará en el reglamento de esta ley.

Artículo 84.

Los regidores y síndicos de los Municipios deberán reportar periódicamente al COPLADEMUN, los resultados obtenidos de la ejecución de los programas que dan cauce a las líneas de acción de su plan municipal de desarrollo, con el fin de dar cumplimiento a sus estrategias y objetivos.

Artículo 88.

Los HH. Ayuntamientos conforme a las facultades y obligaciones que establece esta Ley con sustento en el SIESED, establecerán su procedimiento y mecanismo para llevar el control, seguimiento y evaluación del PMD.

LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

Artículo 1.

Esta Ley es de interés público y tiene por objeto regular las bases para la integración y organización del territorio, la población, el gobierno y la administración pública municipal.

Artículo 110.

Para el desarrollo armónico del Municipio, asegurar la participación de la sociedad, así como el mejor aprovechamiento de sus recursos, el ejercicio de sus funciones y la prestación de los servicios públicos a su cargo, el Ayuntamiento formulará los planes y programas municipales que señalen ésta y otras leyes y los que estime pertinentes. Para la formulación de planes y programas municipales, el Ayuntamiento promoverá la participación de los vecinos del Municipio.

Artículo 111.

El Ayuntamiento formulará los planes y programas siguientes:

I. El Plan Municipal de Desarrollo

CAPÍTULO V

DIAGNÓSTICO ESTADÍSTICO Y SITUACIONAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

De acuerdo con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), el Municipio de Campeche se localiza entre las coordenadas geográficas latitud norte 19° 51' 00" y entre longitud oeste 90° 31' 59". La altitud del Municipio de Campeche es de 1 metro sobre el nivel del mar. Tiene una extensión territorial de 3 mil 410.64 kilómetros cuadrados que representa el 5.6% del total del Estado y su densidad de población es de 87.3 hab/km², colinda al Norte con el Municipio de Tenabo, al Este con el Municipio de Hopelchén, al Sur con el Municipio de Champotón y al Oeste con el Golfo de México.

(Mapa 1 y Mapa 2).

MUNICIPIO DE
CAMPECHE



Mapa 1



El Municipio se divide en cuatro juntas municipales y una cabecera municipal de la siguiente manera:

Cabecera municipal San Francisco de Campeche.
Junta municipal de Hampolol.
Junta municipal de Alfredo V. Bonfil.
Junta municipal de Pich.
Junta municipal de Tixmucuy.

El Municipio de Campeche enfrenta el reto de elevar los niveles de bienestar en pos de asegurar prosperidad urbana y rural. Esto permitirá impactar en los niveles de pobreza municipal actualmente referido en un 31.2% y de pobreza extrema municipal de un 2.8%, de acuerdo con la Medición de la pobreza 2010-2015 del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

Análisis de organismos internacionales, como el de la ONU-Hábitat, Informe Final Municipal 2016 del Municipio de Campeche, proponen con especial énfasis la prosperidad urbana y rural, mismas que deben ser integrales sobre la premisa de que no puede haber desarrollo sin tomar en cuenta la sostenibilidad y la inclusión social.

A través de las características del Municipio tales como población, vivienda, servicios con los que cuentan las viviendas, tipo de integración poblacional, población económicamente activa y no económicamente activa, se puede identificar las áreas en las que se requiere focalizar los esfuerzos institucionales, al mismo tiempo, que se fortalece la atención prioritaria de la población en situación de pobreza y de vulnerabilidad.

ASPECTOS GENERALES DEL MUNICIPIO.

El Municipio de Campeche es el primero en orden de importancia demográfica de los trece que integran el Estado de Campeche. Su cabecera municipal es la Ciudad de San Francisco de Campeche, capital del Estado y principal centro urbano.

POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

De acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 conducida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), la población del Municipio de Campeche está integrada por un total de 283,025 habitantes y representa el 31.4% de la población estatal, de la cual el 47.8% son hombres y el 52.2% mujeres, con una edad media de 29 años.

GRADO DE ETNICIDAD.

De la población total del Municipio el 40.82% son personas indígenas y 0.18% afrodescendiente. El 6.20% habla una lengua indígena y el 0.34% de los habitantes de lengua indígena, no hablan español, de acuerdo con datos del Panorama Sociodemográfico de Campeche, 2015 emitido por el INEGI.

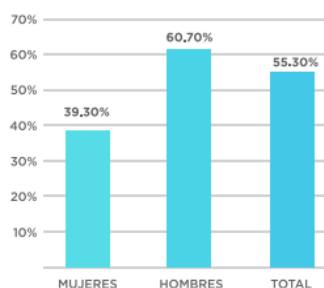
CARACTERÍSTICAS ECONÓMICAS DE LA POBLACIÓN.

La población económicamente activa (PEA) del Municipio de Campeche es de 55.3% de su población total, siendo el 39.3% mujeres y el 60.7% hombres (Gráfica 1). Derivado de lo anterior, el 97.5% representa la PEA Ocupada, de la cual el 98.20% son mujeres y el 97.10% son hombres, según datos del Panorama Sociodemográfico de Campeche 2015 emitido por el INEGI (Gráfica 2).

Según cifras del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) 2015, el porcentaje de población en situación de pobreza en el Municipio de Campeche era de: 31.2%; mientras el porcentaje de población que vive en situación de pobreza extrema es de 2.8% y los datos para la pobreza moderada radica en los 28.5%.

La PEA ocupada por sector está conformada de la siguiente forma: el 73% es especializada en el sector terciario, el 17.5% corresponde al secundario y el 5.5% al primario. Lo preponderante del sector terciario es generado por las principales actividades económicas como el turismo y el comercio de acuerdo con el Informe Final Municipal 2016 del Municipio de Campeche de la ONU-Hábitat. Una de las propuestas del H. Ayuntamiento es el fomento a la generación de empleos, es decir, impactar de manera directa o indirecta sobre la población no económicamente activa, representada por el 44.6% de la población municipal y, que está comprendida por los siguientes grupos de personas: estudiantes, 37.2%; jubilados y pensionados, 11.1%; personas con discapacidad intelectual o física, 4.2%; personas que atienden los quehaceres del hogar, 42.5% y; personas que se dedican a otras actividades no económicas, 5.0% de acuerdo con el Panorama Sociodemográfico de Campeche 2015, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, INEGI (Gráfica 3).

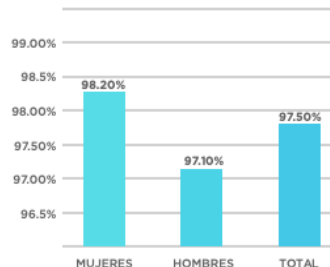
POBLACIÓN ECONÓMICAMENTE ACTIVA
DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE



Gráfica 1

Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
(Panorama Sociodemográfico de Campeche, 2015)

PEA OCUPADA



Gráfica 2

Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
(Panorama Sociodemográfico de Campeche, 2015)

NO ECONÓMICAMENTE ACTIVA (PNEA)



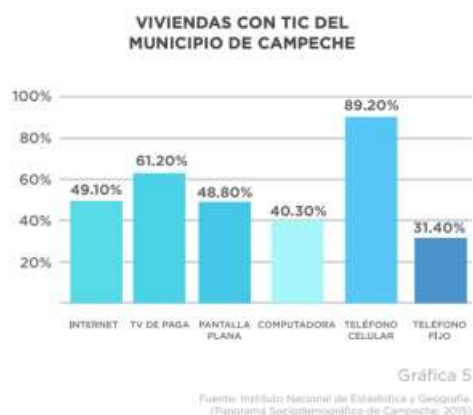
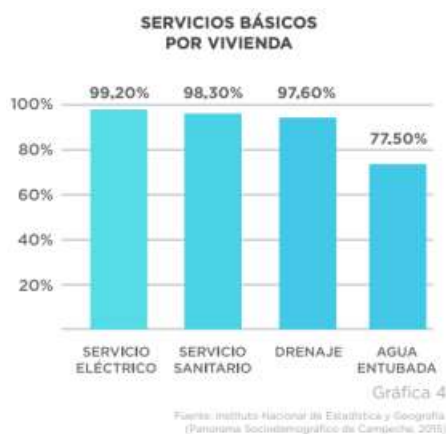
Gráfica 3

Porcentaje de la población de 12 años y más con condición de actividad no especificada 0.5.

CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS VIVIENDAS.

En el Municipio de Campeche existe un total de 79,159 viviendas particulares habitadas, las cuales representan el 32.4% del total estatal y con una densidad habitacional de 643 viv/km² con una tasa de crecimiento de viviendas del 4.8% superior al poblacional con un 1.8% y un promedio de ocupantes por vivienda de 3.7 y 1.2 ocupantes por cuarto de acuerdo con el Panorama Sociodemográfico de Campeche 2015 del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI). Los servicios básicos disponibles para algunas viviendas son los siguientes: servicio eléctrico, servicio sanitario, drenaje y agua entubada, mostrando con relación a las variables anteriores, mayor rezago en el tema del agua (Gráfica 4).

La disponibilidad del uso de las tecnologías de la información en las viviendas del Municipio es de gran importancia en la comunicación de sus habitantes, por lo que es importante señalar que al menos un tipo de TIC existe en el 89.2% de las viviendas como el uso de teléfono móvil. La segunda preponderante es el servicio de TV de paga con un 61.20%. En cuanto a internet, el servicio está presente en el 49.10% viviendas del Municipio. En otros rubros la estadística es la siguiente: contar con pantalla plana el 48.8%; computadora, el 40.30% y; teléfono fijo, el 31.40% de acuerdo con Panorama Sociodemográfico de Campeche 2015 emitido por el INEGI (Gráfica 5).



INCLUSIÓN SOCIAL Y DERECHOS HUMANOS.

Derivado del mando constitucional, los gobiernos locales deben llevar a cabo políticas de inclusión social, de igualdad de género, de no discriminación para promover el ejercicio de los derechos de la ciudadanía. Es por ello, que este documento presenta estrategias orientadas a la inclusión y visibilización de las personas en diferentes escalas como reconocimiento, representación y distribución del ingreso. De acuerdo con los datos de la ONU-Hábitat 2015, el índice de inclusión social para el Municipio es de 84.53, de inclusión de género de un 82.56 y de equidad económica de un 45.57. (Gráfica 6)



Gráfica 6
Fuente: ONU HABITAT (2018)

ÍNDICE DE COMPETITIVIDAD URBANA.

El Índice de Competitividad Urbana (ICU) mide la capacidad de las ciudades mexicanas para atraer y retener talento e inversiones. Una ciudad competitiva es una ciudad que maximiza la productividad y el bienestar de sus habitantes. Esto significa que este Índice, a diferencia de otros, evalúa las capacidades estructurales y no solo las coyunturales de las ciudades que permiten alcanzar dichos objetivos.

ÍNDICE DE COMPETITIVIDAD URBANA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

De acuerdo con el Índice de Competitividad del Instituto Mexicano para la Competitividad (IMCO), que evalúa el desempeño de las ciudades mexicanas, al 2018, muestra que Campeche con respecto a la medición del año 2016 se encuentra en la posición 4º, retrocediendo un lugar. Publicado en su página web: <http://imco.org.mx/indices/califica-a-tu-alcalde/resultados/entidad/058-campeche>.

El ICU 2018 está compuesto por 120 indicadores, categorizados en 10 subíndices. El análisis muestra los avances y retrocesos en cada uno de los subíndices e indicadores analizados para 363 Municipios, que conforman 73 ciudades. En esta edición, que evalúa el desempeño de las ciudades de 2014 a 2016, 50 indicadores mejoraron, 52 empeoraron y 18 se mantuvieron sin cambios.

PRODUCTIVIDAD, DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA URBANA, CALIDAD DE VIDA, EQUIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL, SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL, Y GOBERNANZA Y LEGISLACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

El Municipio de Campeche es un centro turístico y comercial con un enorme potencial debido a su riqueza cultural e histórica.

Es una ciudad pequeña que no enfrenta muchos de los problemas que agobian a otras zonas urbanas del país, como la inseguridad o la escasez de recursos hídricos (IMCO, 2012). No obstante, Campeche está en la posición 5 entre las mejores ciudades para vivir a nivel nacional, de acuerdo con el Índice de Calidad de Vida (INCAV) de 2016 (Gabinete de Comunicación

Estratégica, 2016), por su riqueza natural, el número de espacios y sitios históricos, el ambiente de convivencia de la población y el número de instituciones educativas.



En materia ambiental, el Municipio enfrenta algunos problemas de consumo de suelo y biodiversidad por la expansión urbana y, en particular, por los cambios de uso del suelo de rural a urbano. En síntesis, la dinámica económica del sector terciario, el crecimiento demográfico, el crecimiento de la superficie urbana, el empleo de baja remuneración, la proporción de la población en marginación y la buena calidad de vida que, en general ofrece el Municipio, destacan como los principales elementos contextuales que deben considerarse para la interpretación de los resultados del CPI.

Según el cálculo del CPI, Campeche tiene una prosperidad moderadamente débil (52.05), lo que implica fortalecer las políticas públicas en los ámbitos donde se reportan resultados menos favorables y, al mismo tiempo, consolidar los que presentan los mejores resultados. Este valor se encuentra por debajo de la media nacional del CPI básico (53.74/100).

El concepto de prosperidad de la ciudad está fundamentado en un desarrollo equilibrado e integral en todos sus componentes. En la figura 1 se aprecia un desequilibrio en el resultado de las dimensiones del CPI. Por tanto, para Campeche, existen dimensiones que contribuyen con el desarrollo del Municipio, pero hay otras que lo limitan. Por lo tanto, con el objeto de avanzar hacia el desarrollo integral y sostenible del Municipio, es necesario que Campeche priorice las políticas públicas vinculadas con las siguientes dimensiones: Sostenibilidad Ambiental.

El resultado de la medición de la calidad del aire, el manejo de residuos y la generación de energía renovable, es bajo. Las ciudades que no conservan sus activos ambientales ponen en riesgo la provisión de los servicios ecosistémicos que brinda la naturaleza, atentando contra el desarrollo económico y la calidad de vida de sus habitantes.

Gobernanza y Legislación Urbana. El resultado promedio de los indicadores que miden la participación y rendición de cuentas, la capacidad institucional y finanzas municipales y la gobernanza de la urbanización es relativamente bajo en su capacidad de dirigir y guiar el modelo de crecimiento de la superficie urbanizada. En ciudades donde el resultado de esta dimensión es bajo, no se generan las condiciones de gobernanza e institucionalidad necesarias para mejorar el resto de las dimensiones del CPI.

Resultados por dimensión

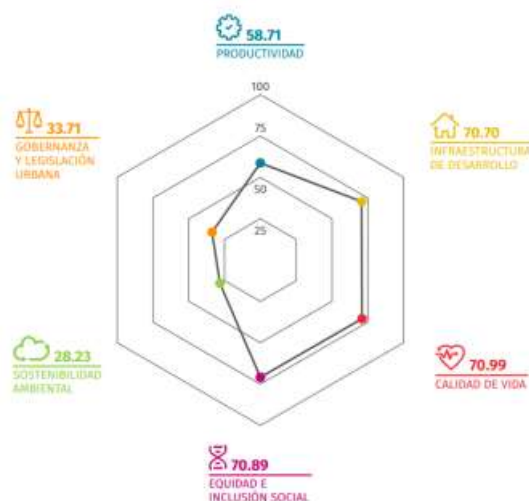


Figura 1

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA.

El Índice de Planeación estratégica y Evaluación Municipal, llevado a cabo por el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal (INAFED), tiene como propósito medir el grado en que las administraciones públicas municipales mexicanas han incorporado elementos de planeación estratégica y evaluación en su funcionamiento.

El Municipio de Campeche de acuerdo con los datos estadísticos 2014 del Instituto Nacional para el Federalismo y el desarrollo Municipal (INAFED), en planeación estratégica su puntuación es de 67.86, lo que lo hace acreedor de la categoría de Incompleta.

DESARROLLO INSTITUCIONAL MUNICIPAL.

El objetivo del Índice de desarrollo institucional municipal (IDIM), y en general del diagnóstico del desarrollo institucional municipal es proporcionar a los Municipios y a las instancias federales y estatales que realizan acciones en este rubro, información básica que les auxilie en el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de sus estrategias y programas en este ámbito.

El IDIM se compone de cuatro subíndices, a saber: Subíndice de Capacidad Financiera (SCF), Subíndice de Cobertura en la Prestación de Servicios Públicos (SCPSP), Subíndice de Desarrollo Administrativo (SDA) y Subíndice de Transparencia y Rendición de Cuentas (STRC), donde la suma ponderada de cada uno de ellos da como resultado la unidad. La ponderación para cada subíndice se determinó por la ASF con el análisis de la importancia de sus indicadores en el desarrollo institucional municipal.

De acuerdo con la ASF, con información del INEGI y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el Municipio de Campeche, tenía, según cifras del 2013 un IDIM de 0.6408

El Plan Municipal de Desarrollo considera la promoción, el respeto, protección y garantía de los derechos humanos y de aquellos derechos denominados derechos económicos, sociales, culturales y ambientales.

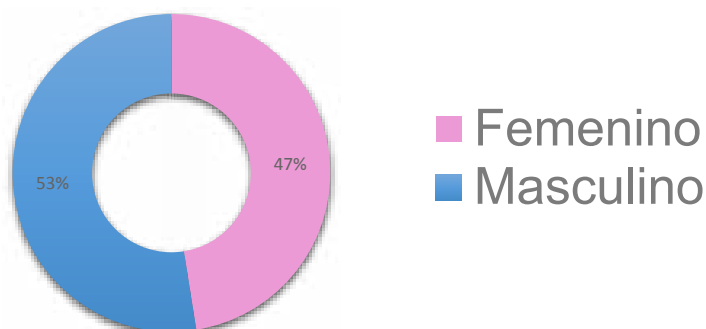
Haciendo análisis global de los aspectos generales del Municipio de Campeche, resulta claro hacia dónde dirigir la política pública propia de la naturaleza de un gobierno local, sino también teniendo en cuenta una visión global, a mayor plazo para impactar en áreas igualmente pertinentes en términos de competitividad urbana, desarrollo humano, auditoría de la cuenta pública y calidad de la cuenta pública, entre otros.

CAPÍTULO VI

DEMANDAS CIUDADANAS A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LA POBLACIÓN.

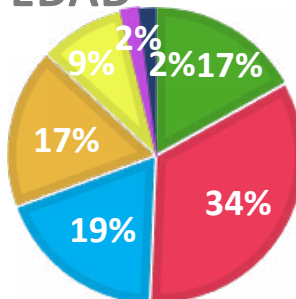
En términos del artículo 34 de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios, a fin de que la población del Municipio de Campeche exprese sus opiniones para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo, se llevó a cabo la Participación y Consulta de la Población. La misma tuvo lugar entre el 02 y el 10 de septiembre de 2019 y alojó una encuesta en el servidor <https://consultaciudadana.encampeche.com/>

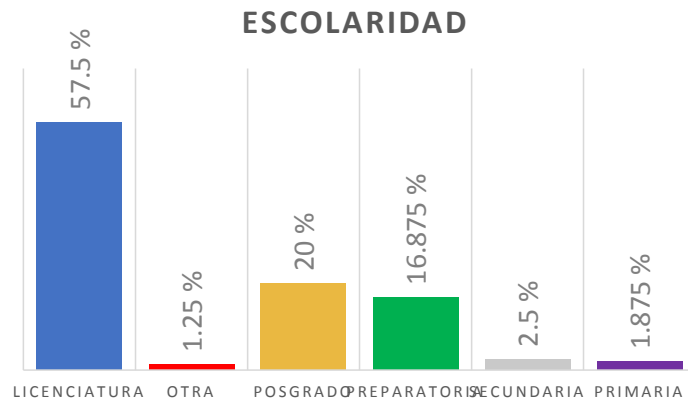
RESPUESTA DE LA ENCUESTA POR GÉNERO



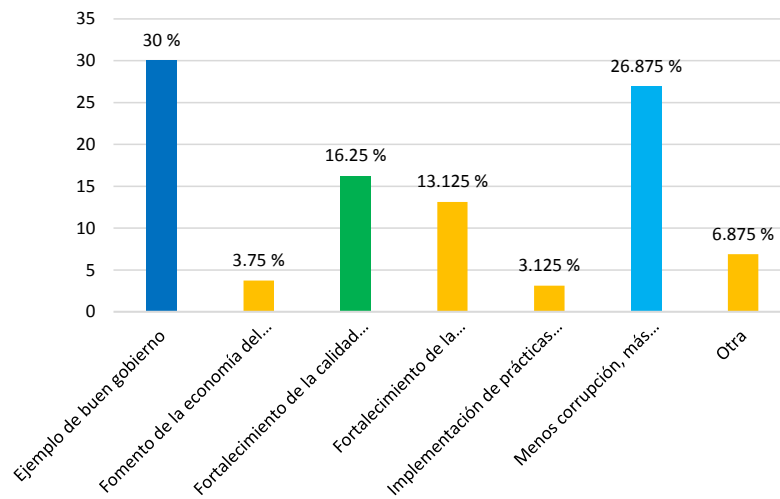
- entre 18 y 25 años
- Entre 26 y 35 años
- Entre 36 y 45 años
- Entre 46 y 55 años

EDAD



**Pregunta 1**

En tu opinión ¿Qué opción define mejor la actual gestión del H. Ayuntamiento de Campeche 2018-2021?



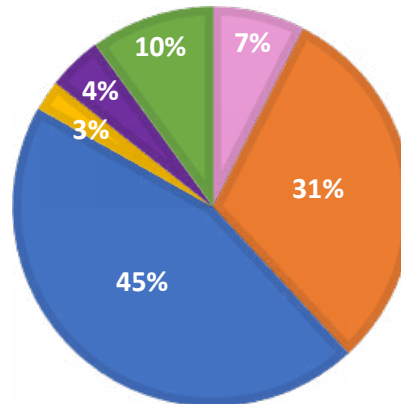
Pregunta 2

En tu opinión ¿Qué mejorarías de la actual gestión del H. Ayuntamiento de Campeche 2018-2021?

Facilidades en
realizar trámites
y pagos

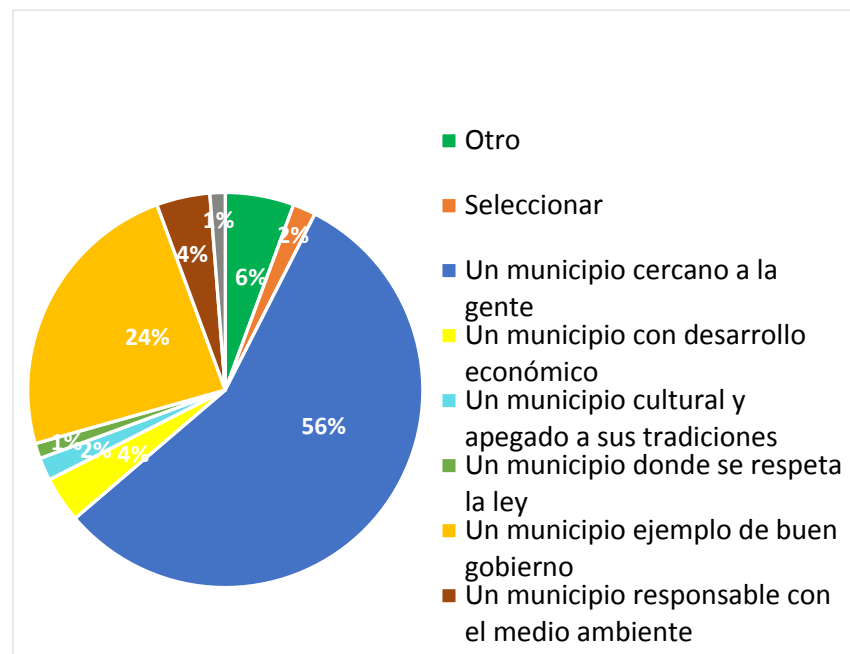
Fomento de la
economía del
municipio

Fortalecimiento
de la calidad de
los servicios
públicos



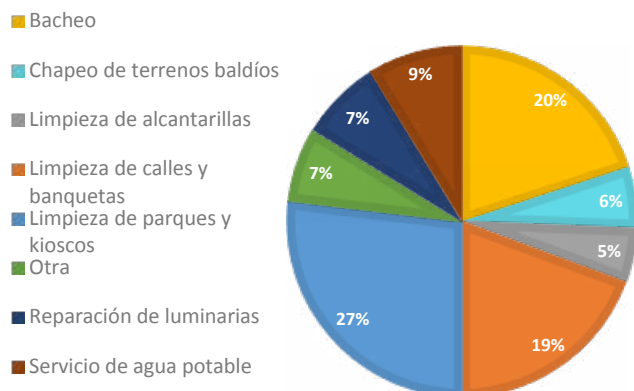
Pregunta 3

¿Cuál es el reconocimiento que mejor define a la actual gestión del Municipio de Campeche?



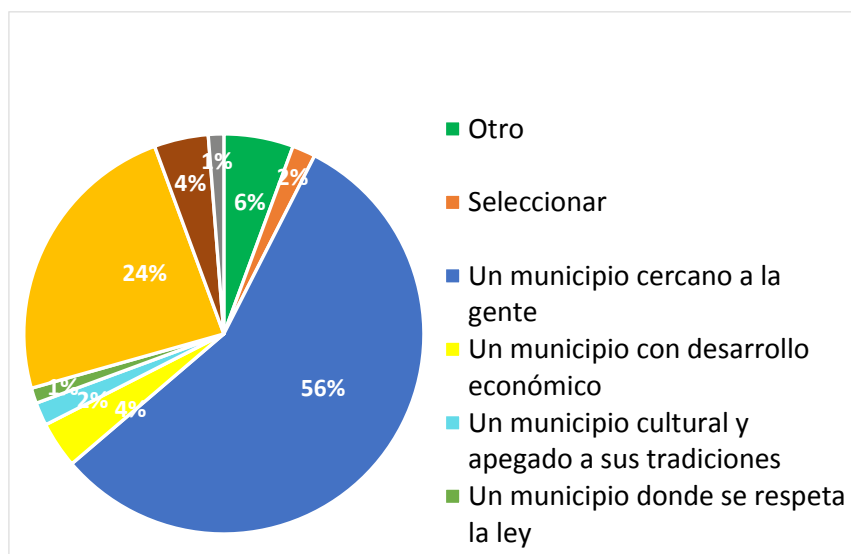
Pregunta 4

¿Cuál consideras que es el servicio público que ha tenido mayor avance?



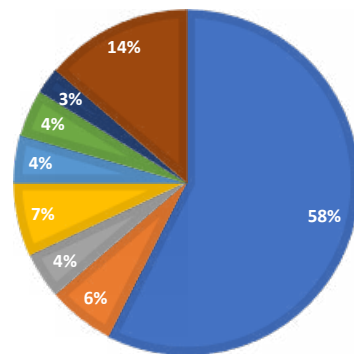
Pregunta 5

¿Cuál crees que es el área con mayor potencial para el desarrollo en el Municipio de Campeche?



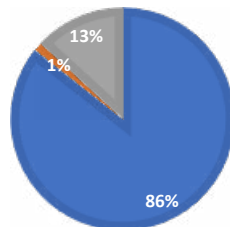
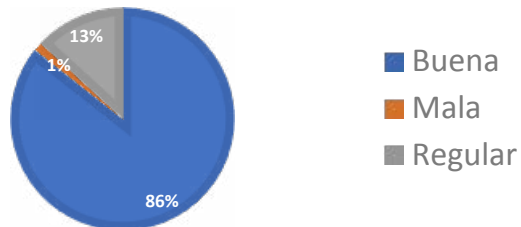
Pregunta 6

¿Cuál consideras que es la característica que mejor define el trabajo de las personas que conforman el H. Ayuntamiento de Campeche?



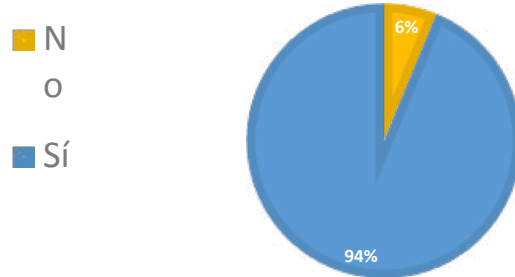
Pregunta 7

El ranking de transparencia CIMTRA posiciona al Municipio de Campeche en el 5to lugar de transparencia y prevención de corrupción de las 32 ciudades del territorio nacional. Según tu percepción ¿Cómo calificas la transparencia del H. Ayuntamiento de Campeche?



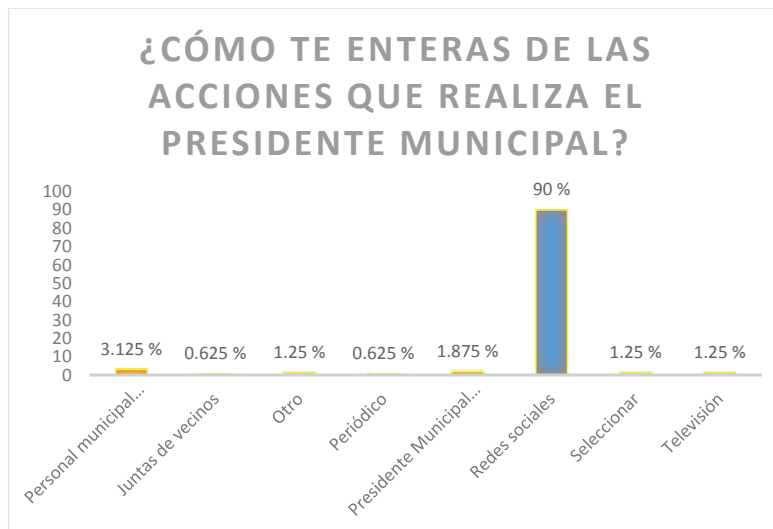
Pregunta 8

Consideras que las acciones con la ciudadanía están abriendo el diálogo entre la gente y el H. Ayuntamiento de Campeche.



Pregunta 9

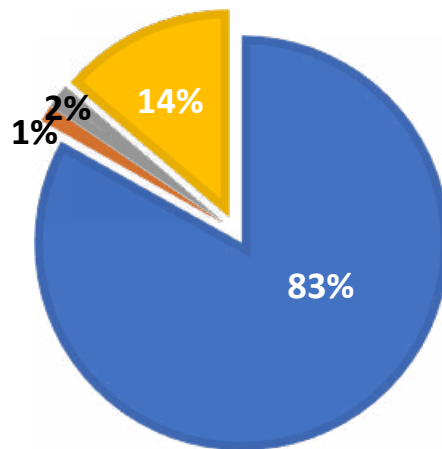
¿Cómo te enteras de las acciones que realiza el Presidente Municipal?



Pregunta 10

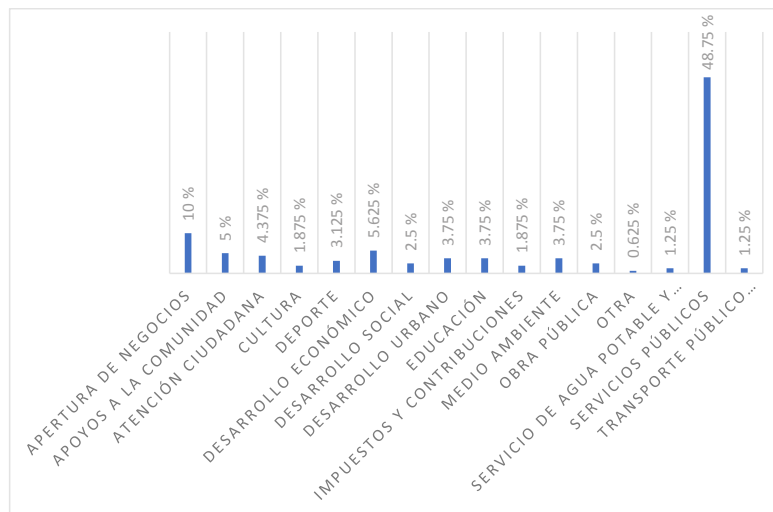
En términos generales consideras que hoy a pocos meses de haber iniciado la administración del alcalde Elíseo Fernández el Municipio de Campeche:

■ Avanzó ■ No sabe/ No contesta
■ Retrocedió ■ Se mantuvo



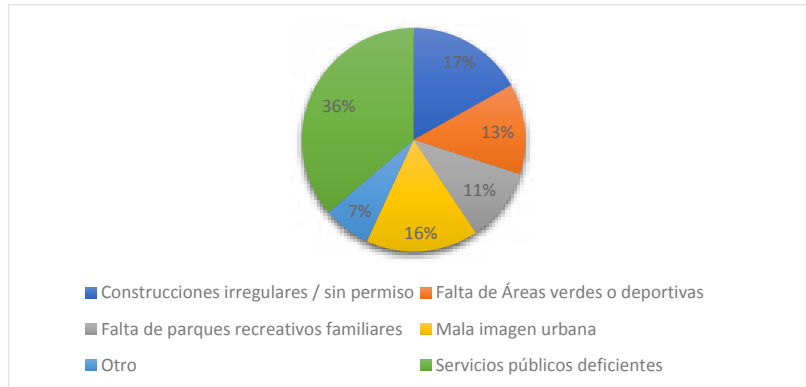
Pregunta 11

¿En cuál de las siguientes áreas de acción te gustaría que se enfocara el trabajo Municipal?



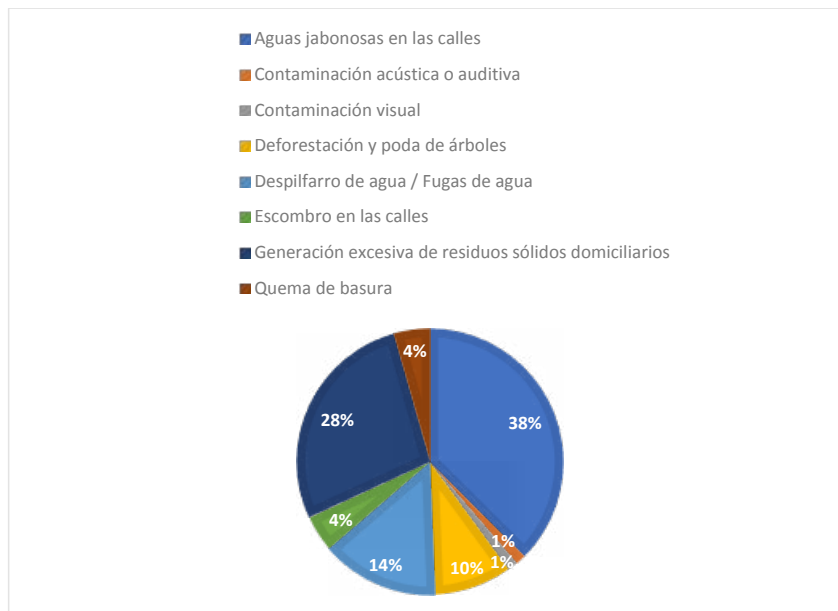
Pregunta 12

¿Cuál consideras que es el principal problema de desarrollo urbano del Municipio de Campeche?



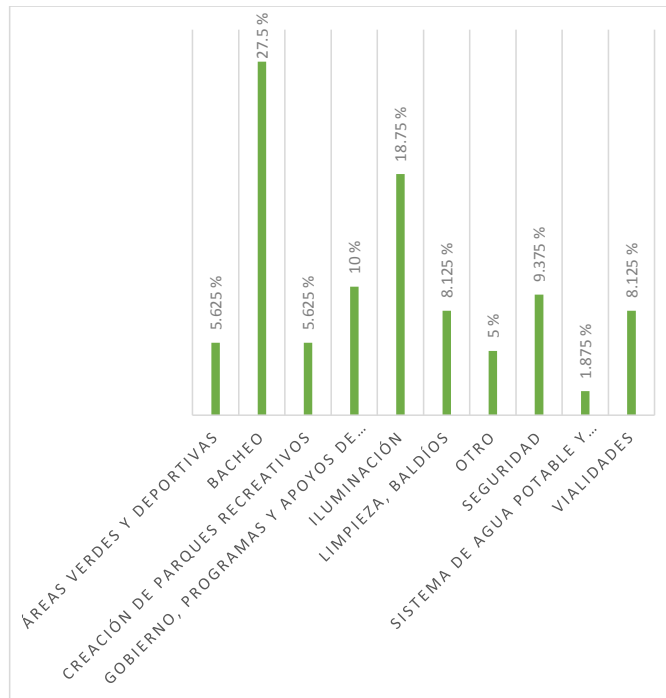
Pregunta 13

¿Cuál consideras que es el principal problema medioambiental que enfrenta el Municipio de Campeche?



Pregunta 14

¿Que falta por hacer para el beneficio de la población de tu colonia o comunidad?

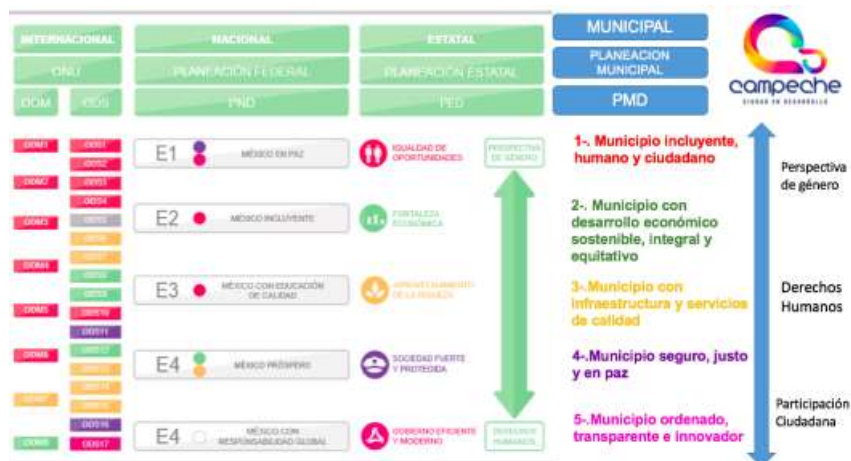


CAPÍTULO VII

ALINEACIÓN CON LOS OBJETIVOS DEL DESARROLLO SOSTENIBLE Y PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024.

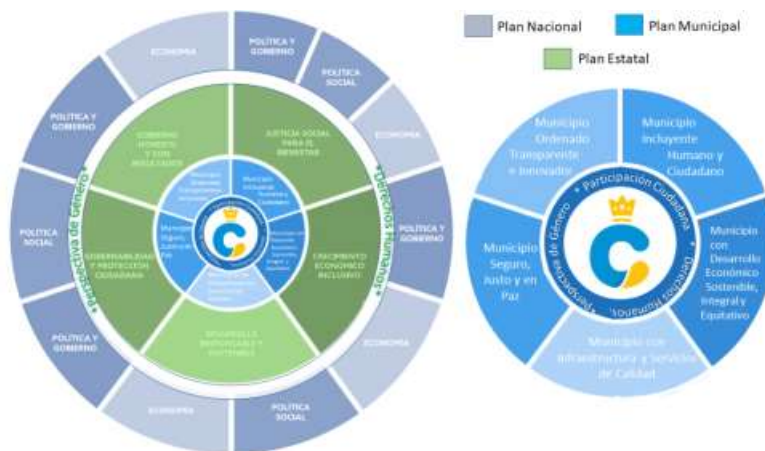
Los objetivos planteados en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 están alineados a las metas del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND) y los Objetivos del Desarrollo Sostenible (ODS) de la Organización de Naciones Unidas (ONU).

En el 2018, momento que se aprobó el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 la alineación se realizó con los ODS, el PND 2013-2018 vigente a esa fecha y el PED Campeche 2015-2021 resultando tal y como se expone a continuación.



Al momento de revisión del Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, la actualización y publicación del Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 con la alineación al PND 2019-2024 no se ha realizado aún difundida de manera pública en el Periódico Oficial del Estado de Campeche. Sin embargo, el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 atiende la política nacional basada en el documento rector del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Siguiendo este modelo de planeación democrática, los ejes rectores de la política pública del Plan Municipal de Desarrollo Campeche 2018-2021 se encuentran en completa alineación y vinculación con los marcos referenciales a los que refiere la normatividad en nuestro país y en nuestra entidad.



CAPÍTULO VIII
LA TRANSVERSALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO Y LA SUSTENTABILIDAD.

EJE I: Municipio incluyente, humano y ciudadano			
Objetivo General: Fomentar la implementación de los objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y la consecución de los Objetivos del Desarrollo Sostenible para mejorar la calidad de vida de las personas del Municipio.			
	ODS	DDHH	EJES TRANSVERSALES
1.1. ATENCIÓN CIUDADANA DE CALIDAD	        	DDHH DE PRIMERA GENERACIÓN DDHH DE TERCERA GENERACIÓN	DERECHOS HUMANOS
1.2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA RESPONSABLE			
1.3. DESARROLLO RURAL Y ASUNTOS INDÍGENAS			
1.4. DEPORTE PARA EL DESARROLLO Y LA PAZ			PERSPECTIVA DE GÉNERO
1.5. INCLUSIÓN Y EMPODERAMIENTO DE GRUPOS VULNERABLES			
1.6. CULTURA PARA EL DESARROLLO HUMANO SOSTENIBLE			PARTICIPACIÓN CIUDADANA

EJE II: Municipio con desarrollo económico, sostenible, integral y equitativo Objetivo General: Contribuir de manera sostenible, integral y equitativa al desarrollo económico del Municipio.			
	ODS	DDHH	EJES TRANSVERSALES
2.1. DESARROLLO ECONÓMICO		DDHH DE SEGUNDA GENERACIÓN DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES AMBIENTALES (DESCA) Y	DERECHOS HUMANOS
2.2. FORTALECIMIENTO DE LAS MIPYMES			
2.3. EMPRENDIMIENTO			PERSPECTIVA DE GÉNERO
2.4. FOMENTO DEL DESARROLLO TURÍSTICO			
2.5. INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA			PARTICIPACIÓN CIUDADANA
2.6. MOVILIDAD URBANA EFICIENTE E INCLUYENTE			
			
			

EJE III: Municipio con infraestructura y servicios públicos de calidad Objetivo General: Establecer políticas públicas que permitan implementar, contribuir, regular y eficientar los servicios públicos con estándares de calidad, y administrar con eficiencia los servicios de parques, alumbrado, limpieza, mantenimiento de vialidades, mercados y rastro, con sostenibilidad y respeto al medio ambiente.			
	ODS	DDHH	EJES TRANSVERSALES
3.1. SERVICIOS PÚBLICOS SOSTENIBLES	     	DDHH SEGUNDA GENERACIÓN DDHH DE TERCERA GENERACIÓN	DERECHOS HUMANOS
3.2. INFRAESTRUCTURA Y HABITABILIDAD INCLUSIVA			
3.3. DESARROLLO URBANO PLANIFICADO Y UNIVERSAL			PERSPECTIVA DE GÉNERO
3.4. GESTIÓN DEL AGUA RESPONSABLE Y SUSTENTABLE			
3.5. GESTIÓN RESPONSABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO NATURAL			PARTICIPACIÓN CIUDADANA 

EJE IV: Municipio seguro, justo y en paz Objetivo General: Contribuir al fortalecimiento de una sociedad en donde se procure la paz social, el orden civil y el cuidado al ciudadano, sin discriminación de ningún tipo, para que las personas puedan habitar en un Municipio seguro, próspero y con bienestar.			
	ODS	DDHH	EJES TRANSVERSALES
4.1. PREVENCIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	 	DDHH DE TERCERA GENERACIÓN. DERECHOS ECONÓMICOS, SOCIALES, CULTURALES Y AMBIENTALES (DESCA)	DERECHOS HUMANOS  PERSPECTIVA DE GÉNERO  PARTICIPACIÓN CIUDADANA 
4.2. GOBERNANZA MUNICIPAL	 		

EJE V: Municipio ordenado, transparente e innovador Objetivo General: Impulsar mejores prácticas de gestión pública sobre transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, colaboración con otros actores, comunicación entre gobierno y sociedad, así como combate a la corrupción para lograr la transformación del Municipio en estricto apego a la normatividad vigente.			
	ODS	DDHH	EJES TRANSVERSALES
5.1. CONTROL INTERNO Y MANEJO TRANSPARENTE DE RECURSOS		DDHH DE TERCERA GENERACIÓN	DERECHOS HUMANOS  PERSPECTIVA
5.2. HACIENDA PÚBLICA MUNICIPAL			

5.3. REGISTRO CATASTRAL			DE GÉNERO 
5.4. MUNICIPIO TRANSPARENTE			PARTICIPACIÓN CIUDADANA 

La alineación del Plan Municipal de Desarrollo Campeche 2018-2021 exhibe la relevancia del consenso nacional e internacional sobre enfoques y valores tendientes a disminuir las brechas que existen en los entornos territoriales, provocados por causas como la inequidad urbano-territorial, el descuido a la sostenibilidad, así como la frágil institucionalización de la visibilización y tematización de asuntos que afectan la representación, reconocimiento y distribución del ingreso de las personas menos favorecidas en una sociedad. Por ese motivo, cada uno de los ejes y sus componentes hacen hincapié en la atención de los Objetivos del Desarrollo Sustentable, los derechos humanos, mismos que son robustecidos desde los ejes transversales: Derechos Humanos, Perspectiva de Género y Participación Ciudadana.

CAPÍTULO IX LA PLANEACIÓN MUNICIPAL.

Eje I: Municipio incluyente, humano y ciudadano

Objetivo General: Fomentar la implementación de los objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, para mejorar la calidad de vida de las personas del Municipio de Campeche.

1.1. Atención Ciudadana de Calidad

1.1.1 Objetivo: Brindar atención amable y de calidad a las solicitudes ciudadanas y darles seguimiento y respuesta de manera expedita y eficiente.

Estrategia:

1.1.1.1. Implementar un proceso de gestión ciudadana para atender, dar trámite y respuesta a todas las solicitudes ciudadanas.

Líneas de acción:

1.1.1.1.1. Llevar un registro de la programación de atención a solicitudes que incluya comunicación permanente del estatus del trámite. Mantener actualizada y presupuestada la base de datos de aquellas gestiones que por su naturaleza deban programarse, así como informarle al ciudadano de la fecha probable en que se le dará solución.

1.1.1.1.2. Garantizar que todos los medios de contacto ciudadano del Municipio sean eficientes, tales como el Contact Center, página de internet, conmutador, módulos de atención y aplicaciones móviles.

1.1.1.1.3. Informar a los ciudadanos puntualmente sobre las acciones del Ayuntamiento.

1.1.1.1.4. Instalar y operar el buzón físico, de las quejas, denuncias y sugerencias, presentadas sobre la atención brindada por los Servidores Públicos.

1.2 Participación Ciudadana Responsable

1.2.1 **Objetivo:** Promover la participación ciudadana organizada y responsable.

Estrategia:

1.2.1.1. Generar mecanismos para fortalecer la integración social y el tejido ciudadano.

Líneas de acción:

1.2.1.1.1. Crear y dar seguimiento a los consejos sociales que promuevan la integración vecinal en todas las colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y comunidades de nuestro Municipio de Campeche.

1.2.1.1.2. Crear y dar seguimiento a los consejos de prevención del delito para generar la integración vecinal con una cultura de cooperación vecinal que mejore la seguridad de las colonias.

1.2.1.1.3. Implementar y dar seguimiento al programa de Agentes de Cambio para focalizar áreas de atención municipal.

1.2.1.1.4. Realizar foros y consultas ciudadanas.

1.2.1.1.5 Realizar la instalación y el seguimiento a los consejos consultivos y comités de participación ciudadana que establece el Reglamento del Municipio.

1.3 Comunidades Rurales y Asuntos Indígenas

1.3.1 **Objetivo:** Fomentar una mejor calidad de vida para las personas que viven en el medio rural y personas indígenas del Municipio, dando solución a las necesidades de su desarrollo con visión sustentable, de derechos humanos y perspectiva de género.

Estrategia:

1.3.1.1. Fomentar y potenciar las actividades de producción primaria a través de transferencia tecnológica, y/o con cadenas de valor en las comunidades rurales e indígenas.

Líneas de acción:

1.3.1.1.1. Proporcionar a las personas que viven en el medio rural insumos de calidad a bajo costo para el fomento y desarrollo de las actividades primarias.

1.3.1.1.2. Llevar a cabo el programa "Reactivemos la actividad económica en el campo" para entrar al esquema de producciones por contrato y conseguir condiciones justas de precio de venta.

1.3.1.1.3. Habilitar espacios productivos en las comunidades rurales.

Estrategia:

1.3.1.2. Brindar atención prioritaria y de calidad a las demandas de servicios básicos municipales en las comunidades rurales.

Líneas de acción:

1.3.1.2.1. Proporcionar mejores servicios públicos a través del Programa Alcalde en tu Comunidad, para mejorar los servicios básicos de bacheo, pavimentación, alumbrado público, limpieza y reparación de canchas.

1.3.1.2.2. Instalar gradas y baños en los campos y canchas de las comunidades rurales del Municipio de Campeche.

1.3.1.2.3. Gestionar con instancias públicas, privadas y organizaciones civiles, apoyos médicos, laborales y para actividades deportivas en las comunidades rurales.

1.4 Deporte para el desarrollo y la paz

1.4.1 Objetivo: Fomentar actividades de cultura física que contribuyan a la salud física y mental, la interacción social y el empoderamiento de las personas.

Estrategia:

1.4.1.1. Implementar acciones que contribuyan a la fortaleza de las personas del Municipio a través del desarrollo del deporte y la activación física con impacto en salud, educación y prevención del delito, en la zona urbana y en las comunidades rurales.

Líneas de acción:

1.4.1.1.1. Organizar ligas deportivas de fútbol, futsal, básquetbol, voleibol, béisbol, etc., así como escuelas de formación deportiva en espacios públicos.

1.4.1.1.2. Rehabilitar las canchas, campos y espacios deportivos de las colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y comunidades de nuestro Municipio de Campeche.

1.4.1.1.3. Capacitar y dar seguimiento a los instructores de activación física de cada una de nuestras canchas y parques.

1.4.1.1.4. Proporcionar activación física a los empleados del Gobierno Municipal de Campeche como acción de fomento de la salud.

1.4.1.1.5. Llevar a cabo actividades permanentes de control nutricional, peso y talla a las y los deportistas de las escuelas de formación, a quienes participen en los programas de activación física y a los empleados del Gobierno Municipal.

1.4.1.1.6. Inaugurar espacios de formación deportiva, como parte del Programa para la Prevención de Adicciones.

1.4.1.1.7. Llevar a cabo los eventos deportivos tradicionales: San Román, San Francisco, Carrera del Pavo, Olimpiadas, Premio Municipal del Deporte y Deporte Incluyente.

1.5. Inclusión y empoderamiento de grupos vulnerables.

1.5.1. Objetivo: Fomentar acciones que promuevan el desarrollo humano integral.

Estrategia:

1.5.1.1. Implementar acciones que de manera integral atiendan las necesidades sociales de las personas del municipio en materia de derechos humanos, salud, cultura, educación, esparcimiento y promoción de autoempleo, en el ámbito urbano y en las comunidades.

Líneas de acción:

1.5.1.1.1. Realizar censos de necesidades para que la atención y la gestión social lleguen casa por casa en todo el Municipio de Campeche.

1.5.1.1.2. Identificar la necesidad de aparatos funcionales de las personas en condición de carencia económica del Municipio y atenderla.

1.5.1.1.3. Llevar a cabo actividades recreativas en beneficio de las personas en condición de desigualdad de todo el Municipio.

1.5.1.1.4. Brindar actividades de esparcimiento y entretenimiento a los niños y las niñas en condición de carencia económica en el Municipio de Campeche.

1.5.1.1.5. Brindar atención integral a las personas adultas mayores.

1.5.1.1.6. Brindar atención a personas con discapacidad.

1.5.1.1.7. Implementar estrategias de atención primaria en el ámbito de la salud para personas en condición de carencia económica y sin acceso a servicios de salud pública.

Estrategia:

1.5.1.2. Implementar acciones de empoderamiento a organismos de la sociedad civil.

Líneas de acción:

1.5.1.2.1. Implementar una estrategia de vinculación con Organizaciones Civiles, Asociaciones Religiosas, Grupos de reciente creación y jóvenes, documentando y dándole seguimiento a sus gestiones.

1.5.1.2.2. Instalar y dar seguimiento a los Consejos de Salud.

1.5.1.2.3. Gestionar y canalizar las diferentes necesidades de personas en condición de vulnerabilidad, dentro de las posibilidades del gobierno municipal, en temas de salud, educación, economía y justicia.

1.5.1.2.4. Implementar acciones para la atención de la salud mental y prevención del suicidio.

1.5.1.2.5. Gestionar ante las instancias correspondientes, apoyos para el mejoramiento de la calidad de vida de la gente en situación de vulnerabilidad.

1.5.1.2.6. Empoderar a grupos sociales y asociaciones religiosas para el ejercicio de sus derechos a través de capacitación, seguimiento e impulso a sus proyectos.

1.5.1.2.7. Dar seguimiento al Consejo Municipal de Participación Social en la Educación.

1.5.1.2.8. Facilitar conectividad a internet a las comunidades rurales del Municipio.

1.5.1.2.9. Realizar acciones para empoderar a los jóvenes del Municipio.

1.6. Cultura para el desarrollo humano sostenible

1.6.1. **Objetivo:** Crear mecanismos de difusión, espacios y estrategias que favorezcan la implementación de prácticas culturales democráticas y sostenibles en el Municipio, que coadyuven en la integración social y la paz.

Estrategia:

1.6.1.1. Promover la cultura en los espacios públicos en vista al aprovechamiento de la riqueza cultural y natural de Campeche, mediante un enfoque sostenible y responsable.

Líneas de acción:

1.6.1.1.1. Desarrollar un Programa cultural de la calle 59.

1.6.1.1.2. Implementar programas culturales y artísticos incluyentes de manera permanente en plazas públicas, parques, barrios, comunidades y otros espacios municipales.

Estrategia:

1.6.1.2. Promover la red municipal de bibliotecas municipales.

Línea de acción:

1.6.1.2.1. Instalar Programas de Lectura en Bibliotecas.

Estrategia:

1.6.1.3. Fomentar un mayor número de eventos culturales en espacios de la ciudad, colonias y comunidades rurales del Municipio.

Línea de acción:

1.6.1.3.1. Incentivar a colectivos artísticos para la difusión de sus obras en los espacios públicos municipales.

1.6.1.3.2. Organización del Carnaval de Campeche, Carnaval en tu colonia y Ferias locales tradicionales.

1.6.1.3.3. Impulsar el programa "Orquestas del Municipio" y el proyecto Orquesta Escuela Jesús Cervera Pinto.

Eje II: Municipio con desarrollo económico sostenible, integral y equitativo.

Objetivo General: Contribuir de manera sostenible, integral y equitativa al desarrollo económico del Municipio.

2.1. Desarrollo Económico

2.1.1. **Objetivo:** Incrementar la competitividad y el crecimiento económico sostenible municipal, mediante estrategias de: atracción de inversiones, fortalecimiento de empresas y simplificación de trámites y servicios.

Estrategia:

2.1.1.1. Promover al Municipio en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional.

Líneas de acción:

- 2.1.1.1.1. Generar datos estratégicos de ventajas competitivas para la generación de inversiones.
- 2.1.1.1.2. Promover reuniones estratégicas con cámaras y grupos empresariales para la difusión de las ventajas competitivas del Municipio.
- 2.1.1.1.3. Impulsar al sector primario para el desarrollo económico y para la generación de empleos.

Estrategia:

- 2.1.1.2. Atender las necesidades de los sectores económicos primarios más vulnerables.

Líneas de acción:

- 2.1.1.2.1. Promover la integración del sector apícola, en vista a la modernización, industrialización e innovación en la comercialización de los productos propios del sector.
- 2.1.1.2.2. Impulsar la gestión de apoyos para los sectores económicos primarios más vulnerables.
- 2.1.1.2.3. Impulsar la reactivación económica de los mercados periféricos del Municipio de Campeche.

Estrategia:

- 2.1.1.3. Promover la regularización del padrón de las unidades económicas del Municipio de Campeche.

Líneas de acción:

- 2.1.1.3.1. Promover la implementación de un sistema de automatización para beneficiar al contribuyente a realizar el trámite de licencia de funcionamiento a través de la ventanilla única.
- 2.1.1.3.2. Facilitar a las empresas de bajo riesgo la apertura y renovación, permitiendo el pago de servicios públicos domésticos para empresas hasta de 25m2.
- 2.1.1.3.3. Dar seguimiento estadístico al crecimiento económico para identificar y promover diferentes sectores prioritarios.

Estrategia:

- 2.1.1.4. Establecer y aplicar la política de mejora regulatoria, procurando que las regulaciones, trámites y servicios no impongan barreras al comercio, a la libre competencia y la competencia económica.

Líneas de acción:

- 2.1.1.4.1. Crear y coordinar el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.
- 2.1.1.4.2. Dirigir y coordinar las acciones de mejora regulatoria en sujetos obligados, con base en el reglamento municipal de mejora regulatoria.
- 2.1.1.4.3. Implementar procesos de calidad y eficiencia para un proceso regulatorio con transparencia que simplifique regulaciones, trámites y servicios.
- 2.1.1.4.4. Fomentar el desarrollo de plataformas tecnológicas que fomenten la inversión en el Municipio.

2.2 Fortalecimiento de las MIPYMES

2.2.1 Objetivo: Impulsar el desarrollo económico y el empleo a través del fortalecimiento de las MIPYMES.

Estrategia:

- 2.2.1.1. Incentivar el posicionamiento y consumo de los productos de las micro, pequeñas y medianas empresas campechanas de manera itinerante.

Líneas de acción:

- 2.2.1.1.1. Fortalecer y replicar el modelo de tianguis urbanos, en colonias y barrios estratégicos del Municipio.

2.2.1.1.2 Realizar, promover y gestionar, eventos y nuevos canales de comercialización que coadyuven a incrementar el ingreso de las microempresas en el Municipio de Campeche.

Estrategia:

2.2.1.2. Vincular a las MIPYMES con Instituciones de Educación Superior (IES) para el desarrollo de soluciones y estrategias innovadoras.

Líneas de acción:

2.2.1.2.1. Celebrar convenios con IES para la vinculación de becarios para la innovación de las MIPYMES.

Estrategia:

2.2.1.3. Promover la profesionalización de la actividad empresarial de las micro, pequeñas y medianas empresas.

Líneas de acción:

2.2.1.3.1. Fomentar la vinculación con cámaras y agrupaciones para fortalecer las actividades de seguimiento empresarial.

2.2.1.3.2. Fomentar un programa para el desarrollo del talento humano en la MIPYMES.

2.2.1.3.3. Llevar a cabo talleres prácticos para la profesionalización de la actividad empresarial.

2.2.1.3.4. Desarrollar actividades de asesoramiento para el registro de marcas de los empresarios.

2.3 Emprendimiento

2.3.1 Objetivo. Generar oportunidades de acceso al autoempleo y al emprendimiento de negocios.

Estrategia:

2.3.1.1. Gestionar recursos para emprendedores y microempresarios a través de programas federales, estatales, municipales, SOFOMES, instituciones bancarias, de organismos de cooperación internacional y otras.

Líneas de acción:

2.3.1.1.1. Conducir al emprendedor o microempresario al fondo idóneo para detonar su idea y/o negocio.

Estrategia:

2.3.1.2. Ofrecer capacitación y entrenamiento (coaching) al emprendedor y microempresario.

Líneas de acción:

2.3.1.2.1. Ofrecer consultoría y acompañamiento para la creación y apertura de la idea o negocio.

2.3.1.2.2. Ofrecer capacitaciones, entrenamiento y áreas de trabajo para el fortalecimiento del negocio, para su permanencia y crecimiento oportuno.

Estrategia:

2.3.1.3. Promover la vinculación entre los actores del sector productivo, academia y gobierno.

Líneas de acción:

2.3.1.3.1. Establecer convenios con la iniciativa privada, instituciones de educación media superior, superior, centros de investigación, centros de transferencia tecnológica, consorcios de investigación, empresas de innovación y con organismos públicos y privados dedicados a la vinculación académica.

Estrategia:

2.3.1.4. Promover la cultura emprendedora, la excelencia y la transparencia.

Líneas de acción:

2.3.1.4.1. Ofrecer cursos y talleres enfocados a despertar la cultura emprendedora y el auto empleo.

Estrategia:

2.3.1.5. Conducir proyectos de impacto social, desde el criterio de igualdad de oportunidades.

Líneas de acción:

2.3.1.5.1. Fomentar proyectos económicos de inclusión social con especial énfasis en personas en condiciones de carencia económica.

2.4 Fomento del desarrollo turístico

2.4.1 Objetivo: Consolidar la vocación turística del Municipio a través del adecuado aprovechamiento de su patrimonio histórico, sus tradiciones y la participación de la sociedad en su conjunto; a fin de contribuir al desarrollo económico y social de la ciudad.

Estrategia:

2.4.1.1. Ampliar la oferta turística del Municipio.

Línea de acción:

2.4.1.1.1. Robustecer la programación de eventos permanentes.

2.4.1.1.2. Aprovechar los recintos históricos a cargo del Municipio generando actividades culturales, artísticas y de atracción turística.

2.4.1.1.3. Ofrecer a los congresos, convenciones y diversos grupos la oferta cultural del Municipio para mejorar su experiencia durante su estancia en la ciudad.

2.4.1.1.4. Integrar y promocionar nuevas rutas turísticas en el Municipio.

2.4.1.1.5. Promover a Campeche como destino turístico en las líneas aéreas nacionales con el fin de que sean consideradas nuevas rutas.

2.4.1.1.6. Promover la participación en convocatorias, proyectos, fondos y otros a favor de la difusión turística del Municipio.

2.4.1.1.7 Conformación y seguimiento del Consejo Consultivo Municipal de Turismo.

2.4.1.1.8 Trabajar en la promoción del Carnaval de Campeche como producto turístico.

2.4.1.1.9 Trabajar en la conformación de un cluster turístico local.

Estrategia:

2.4.2.1 Fomentar el mejoramiento de los servicios turísticos.

Líneas de acción:

2.4.2.1.1. Apoyar proyectos turísticos innovadores.

2.4.2.1.2. Apoyar a las empresas dedicadas al turismo de eventos en las gestiones necesarias para desarrollar proyectos en el Municipio.

2.5 Inversión pública productiva

2.5.1 Objetivo: Planear inversiones anuales en obras y servicios a cargo del Municipio con criterios de sostenibilidad y de inclusión social.

Estrategia:

2.5.1.1. Planear y evaluar programas y proyectos de inversión pública productiva.

Líneas de acción:

2.5.1.1.1. Dar seguimiento e identificar los fondos, así como gestionar los proyectos a favor del Municipio.

2.5.1.1.2. Identificar y planear propuestas de inversión que contribuyan al desarrollo social y económico del Municipio.

2.5.1.1.3. Vigilar la correcta aplicación, comprobación y plazos de ejecución de los recursos gestionados.

2.5.1.1.4. Mantener actualizado el catálogo de fondos federales y privados alineados a nuestros compromisos ciudadanos.

2.5.1.1.6. Dar seguimiento al proyecto del Tren Maya.

2.6 Movilidad urbana eficiente e incluyente

2.6.1 Objetivo: Contribuir a la mejora del servicio de transporte urbano municipal en vista a la accesibilidad universal.

Estrategia:

2.6.1.1. Promover y coadyuvar en la mejora del transporte de pasajeros del Municipio, para que sea moderno, eficiente y de accesibilidad universal.

Líneas de acción:

2.6.1.1.1. Brindar el servicio de transporte de calidad a la ciudadanía con choferes capacitados y camiones en excelentes condiciones, equipados con cámaras de seguridad, Wi-Fi, GPS y aire acondicionado.

2.6.1.1.2. Implementar una aplicación (APP) que permita conocer la localización de los camiones en ruta y sus horarios.

2.6.1.1.3. Instalar paraderos de camión en buen estado en cada una de las rutas de servicio.

2.6.1.1.4. Contar con un taller de hojalatería, pintura y mecánico, para dar mantenimiento a nuestras unidades y brindar el servicio a las cooperativas a precio preferencial.

Eje III: Municipio con infraestructura y servicios públicos de calidad.

Objetivo general: Establecer políticas públicas que permitan implementar, contribuir, regular y eficientar los servicios públicos con estándares de calidad y administrar con eficiencia los servicios de parques, alumbrado, limpieza, mantenimiento de vialidades, mercados y rastro, con sostenibilidad y respeto al medio ambiente.

3.1 Servicios públicos sostenibles

Objetivo 3.1.1 Mejorar la cobertura, eficiencia y accesibilidad en la prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio, conforme a las competencias que marca la legislación, mejorando la satisfacción de la ciudadanía en congruencia con los principios de sostenibilidad.

Estrategia:

3.1.1.1. Promover en el Municipio una ciudad iluminada y segura, procurando criterios de sustentabilidad ambiental.

Líneas de acción:

3.1.1.1.1. Atender las gestiones de reparación de luminarias a través de las demandas que se reciben, procurando mantener un Municipio 100% alumbrado.

3.1.1.1.2. Utilizar una aplicación móvil para que la ciudadanía pueda reportar fallas en servicios públicos como luminarias descompuestas.

3.1.1.1.3. Implementar brigadas equipadas, capacitadas y uniformadas, trabajando por distrito para dar mantenimiento preventivo y correctivo a todas las instalaciones eléctricas.

3.1.1.1.4. Atender las demandas de reparación de luminarias realizadas a través de los comités de prevención del delito que competan a Servicios Públicos.

3.1.1.1.5. Reparar luminarias dañadas en menos de 24 horas.

Estrategia:

3.1.1.2. Preservar, mejorar y limpiar las áreas verdes y de esparcimiento del Municipio.

Líneas de acción:

3.1.1.2.1. Atender los parques, áreas de esparcimiento y jardines del Municipio persiguiendo la calidad y la satisfacción ciudadana.

3.1.1.2.2. Mantener nuestras calles, parques, espacios públicos y en general nuestra ciudad limpia, caleada y pintada.

3.1.1.2.3. Llevar a cabo el Programa "Escuelas limpias" que promueve la limpieza de áreas verdes, tinacos y poda de árboles.

3.1.1.2.4. Mantener el Centro Histórico y barrios tradicionales, limpios mediante un programa de limpieza permanente.

3.1.1.2.5. Fortalecer la limpieza de la ciudad con barrido a mano en rutas establecidas por la unidad de apoyo a Red Ambiental.

Estrategia:

3.1.1.3. Implementar mantenimiento preventivo y correctivo a los juegos infantiles, canchas y demás equipamiento de los parques y jardines del Municipio.

Línea de acción:

3.1.1.3.1. Mantener en buen estado los juegos infantiles, canchas y demás equipamiento de los parques y jardines del Municipio, con especial énfasis en la integración social.

Estrategia:

3.1.1.4. Fomentar la regeneración urbana y aprovechamiento de espacios públicos, con especial énfasis en comunidades marginales.

Línea de acción:

3.1.1.4.1. Realizar limpieza de terrenos baldíos conforme a la normativa jurídica vigente.

3.1.1.4.2. Conservar, mejorar y limpiar los espacios públicos, avenidas, calles, camellones, glorietas, colonias y fraccionamientos.

Estrategia:

3.1.1.5. Programar y efficientar el desempeño de las actividades de limpieza y mantenimiento de los espacios públicos en el Municipio.

Línea de acción:

3.1.1.5.1. Establecer programas integrales de limpieza en las principales calles, avenidas y colonias de la ciudad.

Estrategia:

3.1.1.6. Implementar acciones que promuevan una ciudad más limpia y transitable.

Líneas de acción:

3.1.1.6.1. Ampliar la frecuencia, cobertura y eficiencia del servicio de recolección de basura.

3.1.1.6.2. Prestar el servicio de recolección de basura, en el mercado principal y mercados periféricos.

Estrategia:

3.1.1.7. Brindar a la ciudadanía panteones públicos ordenados y limpios.

Línea de acción:

3.1.1.7.1. Mantener el derecho de uso perpetuo de espacios y panteones.

3.1.1.7.2. Llevar a cabo un programa de mantenimiento y limpieza permanente de panteones.

3.1.1.7.3. Realizar un censo, ordenamiento y colocación de señalética para la debida identificación de lotes y propietarios de las criptas.

Estrategia:

3.1.1.8. Gestionar y habilitar un rastro público higiénico y moderno, que permita combatir la corrupción.

Líneas de acción:

3.1.1.8.1. Rehabilitar el rastro con personal uniformado, equipado y capacitado.

3.1.1.8.2 Realizar mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Rastro Municipal, que permita cumplir con las normas sanitarias y procesos de matanza adecuados.

3.1.1.8.3. Llevar una administración adecuada del proceso de ingreso y de salida de la carne por parte de los introductores, que permita un análisis y reporte claro de los ingresos monetarios y combata la corrupción.

Estrategia:

3.1.1.9. Gestionar un mercado salubre, funcional y agradable a la ciudadanía y formalizar el comercio ambulante.

Líneas de acción:

3.1.1.9.1. Brindar atención y mantenimiento a baños, cuartos fríos y drenajes pluvial y residual de los mercados municipales.

3.1.1.9.2. Realizar un plan de limpieza permanente diurna y nocturna a cada uno de los mercados de nuestro Municipio.

3.1.1.9.3. Pozos desazolvados, rehabilitación de techos, pintura y mantenimiento a cada uno de los mercados de nuestra ciudad.

3.1.1.9.4. Construir baños de la mejor calidad en el mercado principal.

3.1.1.9.5. Mejorar la seguridad en cada uno de los mercados.

Estrategia:

3.1.1.10. Ofrecer a los ciudadanos un buen servicio de mantenimiento vial

Líneas de acción:

3.1.1.10.1. Mantener actualizado el Reglamento de Imagen Urbana.

3.1.1.10.2. Coadyuvar en el bacheo permanente en el Municipio.

3.1.1.10.3. Dar supervisión, conservación y mantenimiento constante de calles y avenidas propiedad del Municipio.

3.1.1.10.4. Utilizar una aplicación digital en la que los ciudadanos pueden reportar los baches dentro de sus rutas habituales para solicitar su reparación.

3.1.1.10.5. Contar con brigadas capacitadas, equipadas y uniformadas para bacheo en el Municipio de Campeche.

3.1.1.10.6. Realizar una adecuada planeación y ejecución de repavimentación de calles y calles blancas.

Estrategia:

3.1.1.11. Atender el saneamiento y monitoreo de aguas residuales.

Líneas de acción:

3.1.1.11.1. Supervisar y realizar acciones de mantenimiento y operación de todas las plantas de tratamiento de aguas residuales del Municipio.

3.1.1.11.2. Atender el desazolve de registros de aguas residuales de la red de drenaje de la planta de tratamiento con brigadas y equipo VAC-CON.

3.1.1.11.3. Llevar a cabo el mantenimiento para el buen funcionamiento de cada una de las plantas de tratamiento de aguas residuales del Municipio y desarrollar un programa de mejora continua para cada una de las PTAR's.

3.1.1.11.4. Dar seguimiento a la colocación de los filtros que resolverán el problema de las aguas jabonosas en el Municipio.

Estrategia:

3.1.1.12. Llevar a cabo el programa de prevención de inundaciones, mediante la operación y mantenimiento del sistema de drenaje y alcantarillado.

Líneas de acción:

3.1.1.12.1. Realizar perforación de pozos de absorción, construcción de colectores de drenaje pluvial, desazolve de pozos ya existentes, limpieza de alcantarillas y canales pluviales.

3.1.1.12.2. Realizar sustitución de rejillas metálicas del sistema de drenaje pluvial en diversos sectores del Municipio.

3.1.1.12.3. Chapear, desazolver y limpiar los canales naturales y revestidos pluviales existentes en el Municipio.

3.1.1.12.4. Realizar la limpieza del Megadrenaje.

3.1.1.12.5. Promover el programa de desazolve de mercados.

3.2 Infraestructura y habitabilidad inclusiva

3.2.1. Objetivo: Proveer a los habitantes del Municipio obras públicas e infraestructura para el mejoramiento de sus condiciones de vida en un entorno de sustentabilidad ambiental, movilidad eficiente y habitabilidad.

Estrategia:

3.2.1.1. Programar y controlar la obra pública del Municipio con eficacia, incorporando mecanismos de accesibilidad universal e inclusión, innovación tecnológica, transparencia y respeto al medio ambiente.

Líneas de acción

3.2.1.1.1. Gestionar de manera eficiente y transparente los procesos de contratación de obra pública para permitir la libre competencia.

3.2.1.1.2. Promover la creación de obras e infraestructura factibles con el cuidado del medio ambiente.

3.2.1.1.3. Incorporar diseño inclusivo en los proyectos de espacios públicos y vías públicas que garanticen la accesibilidad universal.

3.2.1.1.4. Llevar a cabo el programa de rehabilitación de fachadas, estacionamientos y registros para mejorar la imagen del centro histórico de nuestra ciudad.

3.2.1.1.5. Supervisar y controlar la obra pública contratada para que se ejecuten acorde a los lineamientos y normatividad correspondiente.

3.2.1.1.6. Presupuestar cada una de las obras y proyectos de las unidades administrativas que lo requieran (gradas y baños en campos de fútbol, baños del mercado, etc.)

3.2.1.1.7. Implementar un programa de digitalización para efficientar el control de los expedientes de obras públicas.

3.2.1.1.8. Ejecutar, controlar y supervisar los diferentes programas en materia de obra pública contratada en el Municipio.

3.3 Desarrollo urbano planificado y universal.

3.3.1. Objetivo: Contar con instrumentos de planeación apegados a las nuevas metodologías de diseño de Municipios respetuosos de las condiciones humanas, medioambientales, de seguridad y de desarrollo urbano sostenible.

Estrategia:

3.3.1.1. Diseñar y ejecutar una planeación urbana a largo plazo con una visión sostenible.

Líneas de acción

3.3.1.1.1. Ejecutar la rehabilitación de todos los parques y espacios públicos de las colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y comunidades de nuestro Municipio de Campeche.

3.3.1.1.2. Continuar con el Programa Adopta un Parque.

3.3.1.1.3. Implementar el Programa de crecimiento planificado a largo plazo a través de la elaboración del programa de desarrollo urbano del Municipio (PDU) con un enfoque estratégico e incluyente, que respete y aproveche la estructura territorial de sus componentes urbanos, con enfoque de prosperidad de las ciudades, perfiles de resiliencia urbana e innovación tecnológica.

3.3.1.1.4. Aumentar el porcentaje de metros cuadrados por habitante procurando llegar hasta los 12 metros cuadrados de área verde por habitante dictados por la Organización Mundial de la Salud.

3.3.1.1.5. Incentivar el sentido de identidad y apropiación en los espacios públicos involucrando a la sociedad civil.

3.3.1.1.6. Impulsar la participación ciudadana en la mejora de espacios públicos en los barrios tradicionales.

Estrategia:

3.3.1.2. Implementar tecnología en los trámites y licencias.

Líneas de acción

3.3.1.2.1. Agilizar los trámites relacionados con las licencias y permisos de construcción, suspensiones, clausuras, notificaciones, multas, nomenclatura, número oficial, uso de suelo, etc., desarrollando estrategias que permitan trámites más claros, sencillos y en menor tiempo y que se puedan realizar en línea, para brindar un mejor servicio al ciudadano y combatir la corrupción.

3.3.1.2.2. Digitalizar y automatizar los procedimientos de expedición de trámites y licencias.

3.3.1.2.3. Incorporar la cartografía existente y procedente de la instancia catastral estatal y de la base catastral municipal existente para su utilización en un sistema de información geográfico y en una base de datos inteligente compatible con sistemas operativos varios y con las plataformas de aplicaciones digitales más utilizadas.

3.3.1.2.4. Crear una aplicación móvil de consulta y solicitud de trámites.

3.3.1.2.5. Digitalizar documentación para agilizar el proceso de trámites de divisiones, fusiones y asignación de números oficiales de nomenclatura predial.

3.3.1.2.6. Crear proyectos para mejorar los procesos de inspección urbana que otorguen un mejor servicio a través de atención al público usando tecnologías de la información para denuncias y consultas.

3.3.1.2.7. Establecer y coordinar programas para la conservación, consolidación, crecimiento e impulso del desarrollo de las juntas, comisarias, agencias y zonas rurales del Municipio.

3.3.1.2.8. Instaurar un programa regulatorio para el otorgamiento de factibilidad de uso de suelo en el Centro Histórico.

Estrategia:

3.3.1.3. Implementar proyectos e imagen urbana, inspección urbana y movilidad urbana.

Líneas de acción:

3.3.1.3.1. Transformar e intervenir el espacio público, a través de la implementación de mecanismos de participación ciudadana e involucramiento comunitario.

3.3.1.3.2. Gestionar proyectos de construcción y rehabilitación de espacios públicos con metodologías y criterios estratégicos de acuerdo con su contexto y características particulares.

3.3.1.3.3. Emitir y actualizar la normatividad en la materia de desarrollo urbano.

3.3.1.3.4. Regular la colocación de anuncios publicitarios y similares a fin de proteger la imagen urbana del legado histórico.

Estrategia:

3.3.1.4. Procurar una movilidad urbana sostenible.

Líneas de acción

3.3.1.4.1. Reaprovechar la actual vía férrea para su conversión como eje articulador de la movilidad motorizada en la ciudad e implementación de centrales intermodales de comunicación en varios puntos de la ciudad.

3.3.1.4.2. Elaborar proyectos y estudios de movilidad emergente y sostenible en la ciudad y comunidades.

Estrategia:

3.3.1.5. Revitalizar la zona de monumentos y centro histórico.

Líneas de acción

3.3.1.5.1. Actualizar el Programa parcial del centro histórico y los barrios tradicionales.

3.3.1.5.2. Actualizar la Normativa del Centro Histórico que permita su desarrollo armónico.

3.3.1.5.3. Promover la conservación y mantenimiento del Centro Histórico implementando un programa de rescate de inmuebles abandonados, para uso público y privado.

3.4 Gestión del agua responsable y sustentable

3.4.1. Objetivo: Propiciar el uso, manejo eficiente, responsable y sustentable del agua, así como mejorar el acceso universal y equitativo a agua potable, con servicios adecuados y asequibles.

Estrategias:

3.4.1.1. Promover el programa permanente de cultura del cuidado del agua.

Líneas de acción:

3.4.1.1.1. Realizar pláticas informativas y sensibilizadoras en las escuelas Urbanas y Rurales del Municipio sobre la importancia de los cuidados y uso racional del agua, para su preservación y en beneficio de las futuras generaciones.

Estrategia:

3.4.1.2. Promover el programa permanente de monitoreo de cloro residual libre.

Líneas de acción:

3.4.1.2.1. Realizar monitoreo de cloro residual libre en diversos puntos de la red de distribución de agua del Municipio.

Estrategia:

3.4.1.3. Llevar a cabo acciones de ampliación, rehabilitación, mejoramiento y modernización del sistema de agua potable del Municipio de Campeche.

Líneas de acción:

3.4.1.3.1. Mejorar la presión y abastecimiento de agua, y llevar a cabo la ampliación de red hidráulica para erradicar el método de tandeo.

3.4.1.3.2. Reparar fugas y bachear en el lugar de la reparación, en menos de 24 horas.

3.4.1.3.3. Proporcionar celdas solares a las bombas de comunidades del Municipio, para propiciar el ahorro de energía del sistema de agua potable Municipal.

Estrategia:

3.4.1.4. Mejorar el servicio de agua potable.

Líneas de acción:

3.4.1.4.1. Mejorar el servicio de atención telefónica del número de reportes de fugas y desabasto de agua.

3.4.1.4.2. Proporcionar a la ciudadanía el servicio de agua a través de pipas, en caso de desabasto.

3.4.1.4.3. Llevar a cabo la campaña "Amigo Smapac", visitando casa por casa a los ciudadanos para informarles de los descuentos y beneficios.

3.5 Gestión Responsable de los Recursos Naturales y Preservación del Patrimonio Natural

3.5.1 Objetivo: Instrumentar las políticas y los programas que garanticen el uso responsable de los recursos naturales y establecer medidas para la protección medioambiental del Municipio.

Estrategias:

3.5.1.1. Promover una cultura de cuidado animal que evite la proliferación de animales callejeros.

Líneas de acción:

3.5.1.1.1. Dar seguimiento al programa de "Esterilización permanente canina y felina" en las distintas colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y comunidades de nuestro Municipio de Campeche.

3.5.1.1.2. Dar seguimiento al proyecto de construcción y equipamiento del "Centro de Esterilización Permanente y Albergue Temporal de Animales".

Estrategia:

3.5.1.2. Llevar a cabo el programa de Reforestación Municipal.

Líneas de acción:

3.5.1.2.1. Implementar el Plan Estratégico “#SuperaNuestraMeta”, que especifique el lugar y número de árboles a sembrar, de acuerdo con la temporada y clima, así como un seguimiento de cuidado de estos.

3.5.1.2.2. Cuidado y administración del vivero de Castamay del H. Ayuntamiento de Campeche.

Estrategia:

3.5.1.3. Monitorear y sancionar las diversas formas de contaminación ambiental dentro de la competencia del Municipio.

Líneas de acción:

3.5.1.3.1. Llevar a cabo el programa de Protección Ambiental para vigilar y multar por tiraderos de agua jabonosas y residuales en casas y comercios, altos decibeles, deforestación, maltrato animal, aplicando las multas correspondientes.

Eje IV: Municipio seguro, justo y en paz

Objetivo General: Contribuir al fortalecimiento de una sociedad en donde se procure la paz social, el orden civil y el cuidado al ciudadano, sin discriminación de ningún tipo, para que las personas puedan habitar en un Municipio seguro, próspero y con bienestar.

4.1 Prevención de riesgos y desastres

4.1.1. Objetivo: Abordar en forma integral los ámbitos de reducción del riesgo frente a desastres, y la prevención en observancia de la adecuada planificación urbana y territorial de los asentamientos humanos, del mismo modo, que el manejo de la emergencia con el objetivo de brindar protección y seguridad a los campechanos.

Estrategia:

4.1.1.1. Preparar, planificar y ejecutar acciones y operativos para la atención, prevención, reducción y mitigación de riesgos y desastres, con especial énfasis en los derechos humanos y la perspectiva de género.

Líneas de acción:

4.1.1.1.1. Agilizar los trámites para la emisión de los dictámenes para los negocios de alto riesgo.

4.1.1.1.2. Llevar a cabo la poda de árboles considerados como peligrosos, en coordinación con espacios públicos para la recoja de basura.

4.1.1.1.3. Atención a las solicitudes ciudadanas de control de incendios, caídas de árboles y eventos de riesgo civil.

4.1.1.1.4. Realizar la visita a todos los establecimientos de bajo y alto riesgo para verificar e inspeccionar que cumplan con sus medidas de seguridad, así como evaluar sus simulacros.

4.1.1.1.5. Fomentar una cultura en materia de protección civil.

4.1.1.1.6. Instalar los consejos municipales de protección civil en los términos que establezca la normativa vigente.

4.2 Gobernanza Municipal

4.2.1. Objetivo: Fortalecer sistemas de gobernanza que promuevan el desarrollo de mecanismos, marcos legales e institucionales que aseguren la colaboración y coordinación de los distintos sectores en las distintas escalas territoriales del Municipio.

Estrategia:

4.2.1.1. Llevar a cabo una Gobernanza Municipal para el fortalecimiento de la democracia y el Estado de Derecho.

Líneas de acción:

4.2.1.1.1. Proporcionar atención a todos los ciudadanos y sectores que soliciten audiencia.

- 4.2.1.1.2. Instalar Consejos Sociales, Consejos de Prevención del Delito y Agentes de cambio.
- 4.2.1.1.3. Expedir títulos de propiedad, regularización de colonias y fraccionamientos, de manera adecuada y eficiente.
- 4.2.1.1.4. Dar seguimiento a la campaña "Anticorrupción" que promueve nuestra administración.
- 4.2.1.1.5. Dar seguimiento a la participación de los jóvenes en las decisiones del H. Ayuntamiento.
- 4.2.1.1.6. Vigilar a través del área jurídica, que se dé cumplimiento a la ley en cada uno de nuestros actos.
- 4.2.1.1.7. Realizar todos los eventos del H. Ayuntamiento con orden, equidad y perspectiva de género.
- 4.2.1.1.8. Dar seguimiento al trabajo de todos los Comités del H. Ayuntamiento y canalizar sus propuestas y señalamientos para que sean aplicados o resueltos eficientemente.
- 4.2.1.1.9. Fortalecer la coordinación interinstitucional en materia de seguridad pública.
- 4.2.1.1.10. Fomentar la participación política plural de las personas en las decisiones del H. Ayuntamiento.

Eje V: Municipio ordenado, transparente e innovador.

Objetivo General: Impulsar mejores prácticas de gestión pública sobre transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, colaboración con otros actores, comunicación entre gobierno y sociedad, así como combate a la corrupción para lograr la transformación del Municipio en estricto apego a la normatividad vigente.

5.1 Control Interno y Manejo Transparente de Recursos.

5.1.1. Objetivo: Establecer un control interno eficaz para garantizar el correcto y adecuado manejo de los recursos públicos de que dispone el Municipio.

Estrategias:

5.1.1.1. Fortalecer los mecanismos de control, verificación, auditoría y evaluación para mejorar la calidad de los servicios, un adecuado registro patrimonial de sus servidores públicos y el combate a la corrupción.

Líneas de acción:

- 5.1.1.1.1. Asegurar a través de auditorías internas que los recursos públicos se ejerzan en total cumplimiento con la normatividad aplicable.
- 5.1.1.1.2. Actualizar el Código de Ética del Municipio para su aplicación conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- 5.1.1.1.3. Participar en los actos de entrega-recepción de la obra pública del Municipio, para corroborar su cabal cumplimiento.
- 5.1.1.1.4. Evaluar el desempeño de cada una de las unidades administrativas de nuestro H. Ayuntamiento.

5.1.1.1.5. Vigilar la correcta aplicación del procedimiento de entrega- recepción del cargo o comisión de los servidores públicos municipales.

Estrategia:

5.1.1.2. Recibir y atender las quejas, denuncias y sugerencias sobre el actuar de los servicios y servidores públicos del H. Ayuntamiento.

Líneas de acción:

- 5.1.1.2.1. Instalar y operar el buzón, en físico y electrónico, de las quejas, denuncias y sugerencias, presentadas ante el Órgano Interno de Control.

Estrategia:

5.1.1.3. Fortalecer la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia.

Líneas de acción:

5.1.1.3.1. Vigilar el cumplimiento en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

Estrategia:

5.1.1.4. Coadyuvar en la simplificación de los trámites gubernamentales.

Líneas de acción:

5.1.1.4.1. Eficientar el proceso de servicio en todas las unidades administrativas para generar un mayor impacto en la ciudadanía.

5.1.1.4.2. Establecer un programa de trabajo para la entrega recepción de toda la administración pública municipal.

Estrategia:

5.1.1.5. Reforzar la supervisión, ejercicio, aplicación y evaluación de los recursos presupuestales aplicados a las obras públicas del Municipio, realizados por administración directa, licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa.

Líneas de Acción:

5.1.1.5.1. Supervisar la debida ejecución de los recursos, así como la comprobación de los mismos en cada uno de los programas de servicios públicos de acuerdo con la planeación acordada.

5.2 Hacienda Pública Municipal

5.2.1. Objetivo: Gestionar con eficacia y transparencia los recursos financieros del Municipio, fortaleciendo la hacienda pública, incrementando el patrimonio y mejorando la calidad del gasto.

Estrategia:

5.2.1.1. Elaborar y gestionar el presupuesto de egresos anual con base en resultados.

Líneas de acción:

5.2.1.1.1. Elaborar el presupuesto de egresos municipal de conformidad con los ingresos aprobados.

Estrategia:

5.2.1.2. Establecer los mecanismos financieros y de recaudación para la Ley de Ingresos, implementando mecanismos eficientes para la recuperación de créditos fiscales.

Líneas de acción:

5.2.1.2.1. Fortalecer los ingresos propios en vista de una mayor autonomía financiera.

5.2.1.2.2. Proponer la actualización de los padrones de contribuyentes para establecer estrategias de captación de acuerdo con la distribución geográfica.

5.2.1.2.3. Diseñar estrategias para mejorar los índices de recaudación en cada una de las áreas de ingresos.

Estrategia:

5.2.1.3. Instrumentar una correcta coordinación y administración en materia de contribuciones y manejo de presupuesto con otras autoridades fiscales, estatales y federales.

Líneas de acción:

5.2.1.3.1. Establecer convenios de coordinación en materia de contribuciones con autoridades fiscales federales y la estatal.

5.2.1.3.2. Gestionar la obtención de recursos financieros derivados de programas gubernamentales locales, nacionales e internacionales.

Estrategia:

5.2.1.4. Observar y vigilar el cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del

Estado de Campeche y sus Municipios y de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en lo referente a la disciplina financiera y la armonización contable, así como actualizar los reglamentos municipales en esa materia.

Línea de acción:

5.2.1.4.1. Actualizar el Padrón de proveedores y contratistas, debiendo estos satisfacer los lineamientos según la normatividad vigente.

5.2.1.4.2. Validar que la administración y la contabilidad gubernamental del Municipio se realice en apego a las leyes y lineamientos vigentes.

Estrategia:

5.2.1.5. Eficientar el área de hacienda pública municipal para un tener un mejor desempeño.

Línea de acción:

5.2.1.5.1. Desarrollar un programa de mantenimiento a instalaciones y vehículos, debidamente planeados y administrando tiempo y recursos.

5.2.1.5.2. Optimizar los procesos administrativos y los servicios internos, mediante el manejo racional de los recursos materiales y servicios.

5.2.1.5.3. Dar seguimiento a la buena aplicación, uso responsable y ahorro de combustible.

5.2.1.5.4. Supervisar las adquisiciones de materiales y servicios a precios justos acorde al mercado.

5.2.1.5.5. Cumplir debidamente con el proceso de adquisiciones e integración de los expedientes.

5.3 Registro catastral

5.3.1. Objetivo: Integrar, actualizar y conservar la información catastral del Municipio con estándares de calidad y atención a la ciudadanía.

Estrategia:

5.3.1.1. Desarrollar y aplicar mecanismos encaminados a la actualización, revaluación catastral, modernización y custodia de la información para mejorar la recaudación fiscal y la confiabilidad de la información existente en el Catastro Municipal.

Líneas de acción:

5.3.1.1.1. Intervenir en los predios abandonados para mantenerlos limpios y cercados, verificando que su estatus catastral sea el adecuado.

5.3.1.1.2. Llevar a cabo el programa de Municipalización para recepcionar los fraccionamientos y regularizar las colonias.

5.3.1.1.3. Coadyuvar en la regularización territorial de inmuebles de particulares.

5.3.1.1.4. Otorgar apoyo técnico para la recuperación y municipalizar los inmuebles del H. Ayuntamiento de Campeche.

5.3.1.1.5. Elaborar y custodiar los expedientes respectivos, con el fin de disponer de las bases para la determinación de contribuciones inmobiliarias, atendiendo a la recolección, cálculo y procesamiento de los datos contenidos en las manifestaciones que presentan los propietarios de bienes inmuebles.

5.3.1.1.6. Elaborar instrumentos técnicos que refieran a información catastral requeridos por el H. Ayuntamiento, como cédulas catastrales, claves de identificación, padrón de contribuyentes.

5.3.1.1.7. Expedir cédulas catastrales, certificaciones, constancias y demás documentos relacionados con los predios, previo el pago de los derechos correspondientes en la Tesorería.

5.3.1.1.8. Diseñar los procesos de modernización, implementación, actualización y operación que requiera el Municipio en materia de información geográfica catastral.

Estrategia:

5.3.1.2. Eficientar los servicios y mejorar las instalaciones del registro catastral

Líneas de acción:

5.3.1.2.1. Proporcionar instalaciones modernas y adecuadas para brindar una atención de calidad al ciudadano.

5.3.1.2.2. Disminuir los tiempos de los trámites para facilitar la regularización y erradicar la corrupción.

Estrategia:

5.3.1.3. Coadyuvar en la seguridad del Municipio.

Líneas de acción:

5.3.1.3.1. Realizar el rescate de "casas abandonadas" para disminuir el riesgo de inseguridad de las colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y comunidades de nuestro Municipio de Campeche.

5.3.1.3.2. Lograr que los terrenos baldíos permanezcan limpios, cercados y al corriente en sus pagos.

5.4 Municipio Transparente.

5.4.1. Objetivo: Transparentar las decisiones y acciones del gobierno municipal para la rendición de cuentas y garantizar el derecho de acceso a la información, así como la protección de datos personales.

Estrategia:

5.4.1.1. Fomentar e implementar de manera permanente una cultura de transparencia en la gestión pública dirigida a los ciudadanos del Municipio para tener un Gobierno abierto y con rendición de cuentas transparentes.

Líneas de Acción:

5.4.1.1.1. Organizar e instalar el Comité de Transparencia Municipal.

5.4.1.1.2. Organizar y mantener actualizada la información pública de competencia municipal, para que los ciudadanos puedan tenerla disponible.

5.4.1.1.3. Diseñar procesos para la modernización, rescate y protección para la gestión documental integral.

5.4.1.1.4. Fomentar la capacitación y actualización de los servidores públicos en la aplicación de prácticas, metodologías y cursos en materia de Transparencia, Datos Personales y Archivos.

CAPÍTULO X

EJES TRANSVERSALES

DERECHOS HUMANOS.

El reconocimiento, respeto y protección de los derechos humanos son elementos esenciales de un sistema democrático. En nuestro país, estos temas se han consignado a nivel Constitucional como una obligación por parte de todas las autoridades, erigiéndose, asimismo, como condición y parámetro de validez de todo acto de autoridad. El marco idóneo para la vigencia de los derechos humanos es la democracia y, esta, a su vez, sólo es posible, mediante el ejercicio de diversos derechos fundamentales.

6.1 Objetivo: Fomentar el ejercicio y goce de los derechos humanos.

Estrategias:

6.1.1. Fortalecer la protección de los derechos humanos, principalmente de personas en condición de vulnerabilidad.

Líneas de acción:

6.1.1.1 Promover presupuestos responsivos a derechos humanos con énfasis especial en personas con discapacidad, personas indígenas y grupos vulnerables.

6.1.1.2 Implementar una Estrategia de Derechos Humanos que incluya derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, del desarrollo de los pueblos y al medio ambiente, así como el derecho a la paz, que facilite los procesos en la administración pública municipal.

6.1.1.3 Fomentar la capacitación de los funcionarios municipales para el diseño de programas con enfoque de derechos humanos.

PERSPECTIVA DE GÉNERO.

La perspectiva de género busca eliminar toda forma de discriminación, que reproduce estereotipos de género o minimizan y trivializan la violencia contra las mujeres. La perspectiva de género permite visibilizar a las personas en situación de discriminación.

7.1 Objetivo: Institucionalizar la perspectiva de género en la administración pública municipal.

Estrategias:

7.1.1. Impulsar una política pública municipal de no discriminación, de reconocimiento, de representación e igualdad de oportunidades entre las personas.

Líneas de acción:

7.1.1.1. Promover la armonización de los reglamentos municipales a los marcos normativos vigentes en materia de igualdad de género.

7.1.1.2. Institucionalizar las políticas de equidad de género y propiciar la igualdad de oportunidades entre géneros en todos los ámbitos de la actuación del gobierno municipal, especialmente a través de presupuestos responsivos al género.

7.1.1.3. Fortalecer las acciones realizadas por el Municipio en materia de servicios públicos para una atención que visibilice las problemáticas de acuerdo con el género.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La participación ciudadana es el principio rector que permite transitar desde una gobernanza municipal vertical hacia una concepción de la administración pública que concibe la participación ciudadana como forma legal y legítima de la rendición de cuentas.

8.1 Objetivo: Fomentar una cultura de participación ciudadana corresponsable.

Estrategias:

8.1.1. Fortalecer los mecanismos de participación ciudadana.

Líneas de acción:

8.1.1.1. Fortalecer el tejido social a través de mecanismos de diálogo y participación con la ciudadanía.

8.1.1.2. Impulsar procesos de capacitación permanente a servidores públicos en materia de participación ciudadana.

8.1.1.3. Generar estrategias para el fortalecimiento de una ciudadanía en capacidades de hacer cumplir la rendición de cuentas.

CAPÍTULO XI CONCEPTOS DE ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL.

Las obras, programas y servicios que se pueden llevar a cabo, conforme a las directrices del PMD, se financiarán con recursos provenientes de ingresos locales y de participaciones federales, gasto etiquetado con cargo a las transferencias federales etiquetadas y, en su caso, gasto federalizado y financiamiento, atendiendo siempre a la normatividad aplicable para su ejercicio y cumpliendo con disciplina financiera, que aseguren una gestión responsable y sostenible de nuestras finanzas públicas, generando condiciones para el crecimiento económico del Municipio de Campeche.

CONCEPTOS.

- Ingresos locales (impuestos, derechos, productos y aprovechamientos);
- Participaciones y aportaciones federales;
- Gasto etiquetado (transferencias federales y erogaciones que se realicen con recursos del Estado con un destino específico);
- Gasto federalizado; Financiamiento Público.

CAPÍTULO XII

DISEÑO, FORMULACIÓN, ANÁLISIS, APROBACIÓN, EJECUCIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021.

La planeación municipal del PMD se concibe normativamente como un proceso de ordenación racional, sistemático y democrático de acciones y estrategias que tiene por finalidad proporcionar una orientación estratégica al gasto público para impulsar el desarrollo igualitario, integral y sostenible de Campeche, así como el bienestar social en un marco de respeto irrestricto de los derechos humanos.

CAPÍTULO XIII

INDICADORES ESTRATÉGICOS

El indicador de gestión del Plan Municipal de Desarrollo Campeche 2018-2021 permite dar cuenta del índice de Avance del PMD.

IA-PMD= Índice de Avance del Plan Municipal de Desarrollo

LAR= Líneas de acción realizadas

TLA= Total de líneas de acción contenidas en los Ejes

IA-PMD= [LAR/ TLA]

PRINCIPALES INDICADORES PARA LA EVALUACIÓN DEL PMD 2018-2021 REVISADO Y EVALUADO

EJE I: MUNICIPIO INCLUYENTE, HUMANO Y CIUDADANO

Fomentar la implementación de los objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y la consecución de los Objetivos del Desarrollo Sostenible en vistas a reducir la pobreza municipal.

EJE I: MUNICIPIO INCLUYENTE, HUMANO Y CIUDADANO

Objetivo: Fomentar la implementación de los objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y la consecución de los Objetivos del Desarrollo Sostenible para mejorar la calidad de vida de las personas del Municipio.

Eje	Indicador/fuente	Línea base	Tendencia
Municipio	Porcentaje de	31.2%	



incluyente, humano y ciudadano	Población en Situación de Pobreza Municipal (CONEVAL, Medición de la Pobreza 2015)		
--------------------------------------	---	--	--

Fuente del indicador: CONEVAL 2015
https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/consulta_pobreza_municipal.aspx

EJE II: MUNICIPIO CON DESARROLLO ECONÓMICO, SOSTENIBLE, INTEGRAL Y EQUITATIVO Contribuir de manera sostenible, integral y equitativa al desarrollo económico del Municipio.			
Eje	Indicador/fuente	Línea base	Tendencia
Municipio con Desarrollo Económico, Sostenible, Integral y Equitativo	Índice de Competitividad Urbana (IMCO, 2016)	4	

Fuente del indicador: IMCO 2018 <http://imco.org.mx/indices/califica-a-tu-alcalde/resultados/entidad/058-campeche>

EJE III: MUNICIPIO CON INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD: Objetivo: Establecer políticas públicas que permitan implementar, contribuir, regular y eficientar los servicios públicos con estándares de calidad, y administrar con eficiencia los servicios de parques, alumbrado, limpieza, mantenimiento de vialidades, mercados y rastro, con sostenibilidad y respeto al medio ambiente.			
Eje	Indicador/fuente	Línea base	Tendencia
Municipio con infraestructura y servicios públicos de calidad	Índice de las Ciudades Prósperas (CPI) (ONU-Hábitat, 2015)	52.05	

Fuente del indicador: (ONU-HABITAT) <https://onuhabitat.org.mx/index.php/indice-de-las-ciudades-prosperas-cpi-mexico-2018>

EJE IV: MUNICIPIO SEGURO, JUSTO Y EN PAZ: Objetivo: Contribuir al fortalecimiento de una sociedad en donde se procure la paz social, el orden civil y el cuidado al ciudadano, sin discriminación de ningún tipo, para que las personas puedan habitar en un Municipio seguro, próspero y con bienestar			
Eje	Indicador/fuente	Línea base	Tendencia
Municipio Seguro, Justo y En Paz	Índice de Planeación Estratégica y	64.29	

	Evaluación Municipal (INAFED 2014)		
--	------------------------------------	--	--

Fuente del indicador: (INAFED) https://datos.gob.mx/busca/dataset/instituto-nacional-para-el-federalismo-y-el-desarrollo-municipal/resource/9cadf1f4-7142-4c9b-84e3-c90305d78ee6?inner_span=True

EJE V: MUNICIPIO ORDENADO, TRANSPARENTE E INNOVADOR			
Objetivo: Impulsar mejores prácticas de gestión pública sobre transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, colaboración con otros actores, comunicación entre gobierno y sociedad, así como combate a la corrupción para lograr la transformación del Municipio en estricto apego a la normatividad vigente.			
Eje	Indicador/fuente	Línea base	Tendencia
Municipio Ordenado, Transparente e Innovador	Índice de Desarrollo Institucional Municipal (Auditoría Superior de la Federación, ASF, 2013)	0.6408	

Fuente del indicador: (ASF) <http://200.23.8.25/ASF/?m=bWVudSwyfDE=>

Por lo anterior, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche emiten el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba el dictamen de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, relativa a la aprobación de las adecuaciones al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.

SEGUNDO: Se aprueban las adecuaciones al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, en los términos asentados en el Considerando VI del presente acuerdo, mismas que entrarán en vigor el 1 de enero de 2020.

TERCERO: De conformidad con lo estipulado en el artículo 53 de la Ley de Planeación del Estado de Campeche y sus Municipios, se ordena remitir para su autorización, al Comité de Planeación de Desarrollo Municipal, las adecuaciones al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.

CUARTO: Se autoriza al Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento, realizar los trámites administrativos para cumplir con lo ordenado en el presente acuerdo.

QUINTO: Cúmplase.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y Demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 21 días del mes de noviembre del año 2019.

C. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal; C. Fabricio Fernando Pérez Mendoza, Segundo Regidor; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Secretario del Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2019, Año del Centenario luctuoso
del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"



Campeche es nuestra
FORTALEZA

**INGENIERO PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO OCTAVO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 21 del mes de noviembre del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

VIII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACION DEL CABILDO EL DICTAMEN POR EL CUAL SE APRUEBAN LAS ADECUACIONES DEL PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO 2018-2021.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **TRECE** votos a favor.

Presidente: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA 21 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

**ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I párrafo primero II párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 58 fracción I, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 49, 51, 52, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2º fracciones II, VIII y X; 4, 6, 8, 9 apartado A del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 16, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 29, 30, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 de noviembre de 2019, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 143

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVA A LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE.

PRECEDENTES

- 1.- Que en su oportunidad el Lic. Eliseo Fernández Montúfar, presentó la iniciativa mediante la cual se propone la nueva estructura orgánica de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Campeche, que operará a partir del 1 de enero de 2020, para efectos de que sea turnada a Sesión de Cabildo.
- 2.- La citada propuesta fue turnada a la Comisión Edilicia de Hacienda, misma que emitió su dictamen en los términos siguientes:

DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO A LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE.

VISTOS: El contenido de la propuesta de la nueva estructura orgánica de las unidades administrativas, turnada para su análisis ante esta Comisión Edilicia, los integrantes de la **Comisión Edilicia de Hacienda**, proceden a emitir el presente **DICTAMEN** de conformidad con lo siguientes:

ANTECEDENTES:

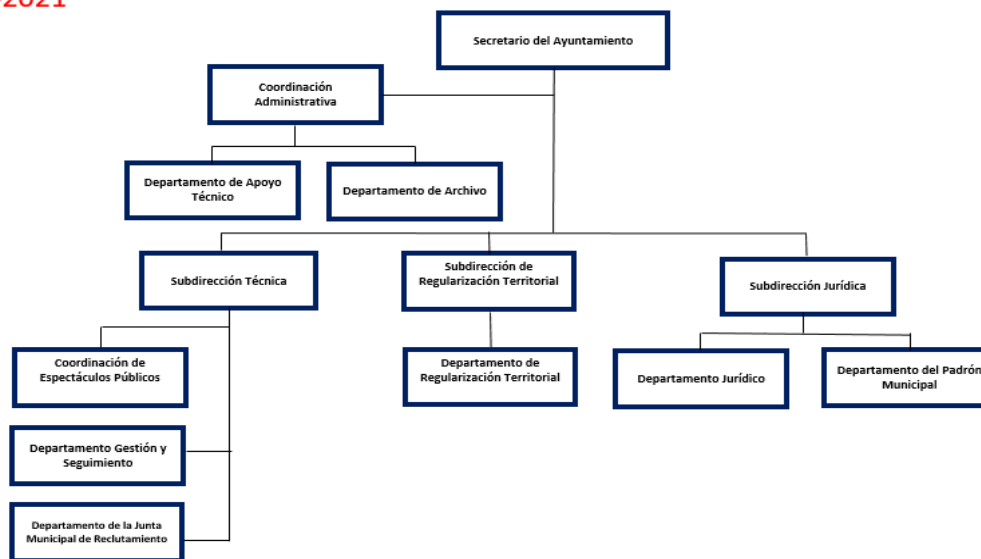
- 1.-Que en su oportunidad, el Lic. Eliseo Fernández Montufar, Presidente Municipal, presentó ante la Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, la propuesta de la nueva estructura orgánica de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Campeche, para efectos de que sea turnada a Sesión de Cabildo.
- 2.- Que una vez analizada toda la documentación relativa a la iniciativa planteada, previas sesiones de los integrantes de la Comisión Edilicia de Gobernación y Seguridad Pública, se procede emitir el dictamen correspondiente en virtud de los siguientes:

CONSIDERANDOS:

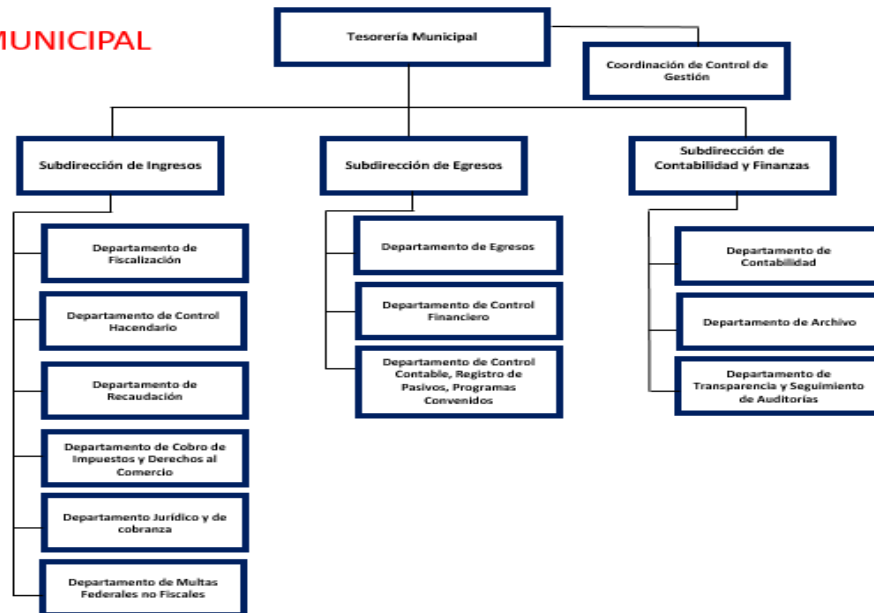
I.- Que es competente la Comisión Edilicia de Hacienda para conocer y dictaminar el presente asunto, de conformidad con los artículos 64 fracción I inciso B) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso e) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; y 74 fracción II del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

II.- Que con fecha 24 de diciembre de 2018, se llevó a cabo la Décima Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, por medio de la cual, se emitió el Acuerdo número 42, relativo a la emisión la estructura orgánica de las unidades del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, que rige actualmente el funcionamiento de esta administración municipal.

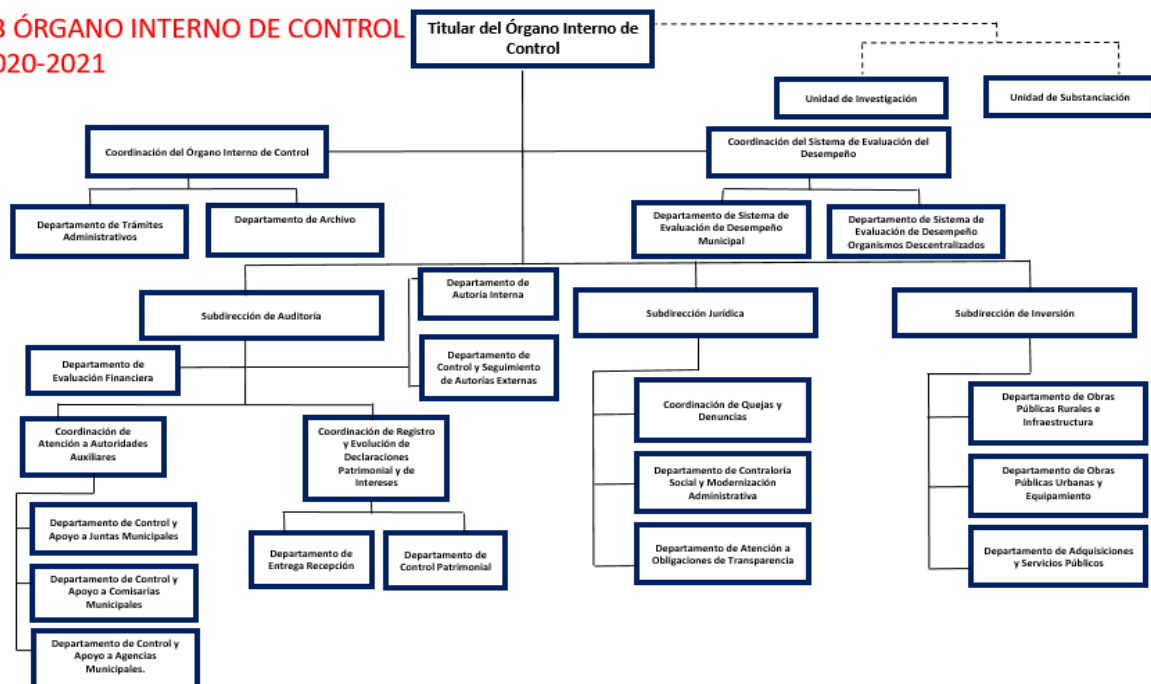
III.- Que conforme a los artículos 106 fracción I, 117 y 132 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el H. Ayuntamiento de Campeche, tiene plena competencia para determinar el número de servidores públicos municipales que requiera, para el ejercicio de sus atribuciones y la prestación de los servicios públicos a su cargo, en este contexto se determina la estructura orgánica de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para quedar como sigue:

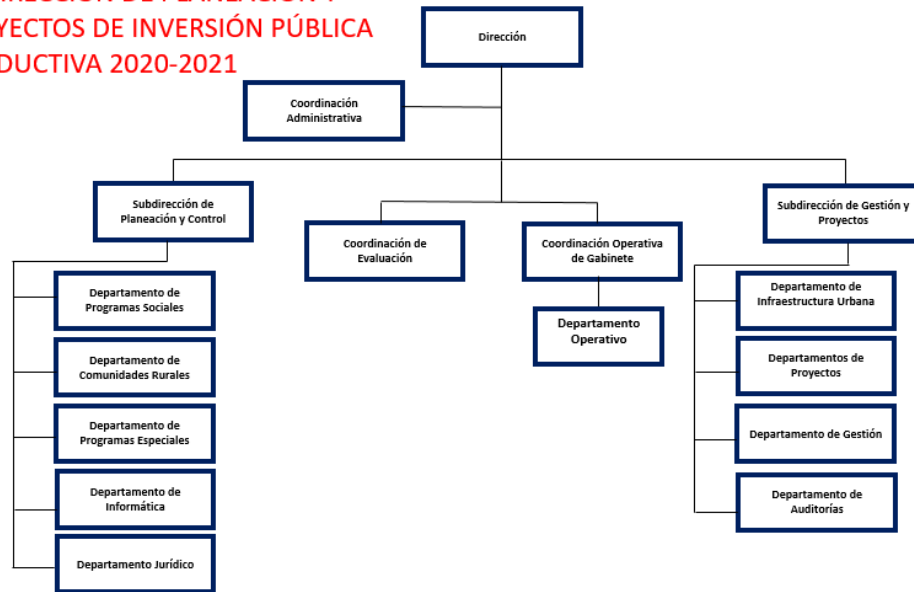
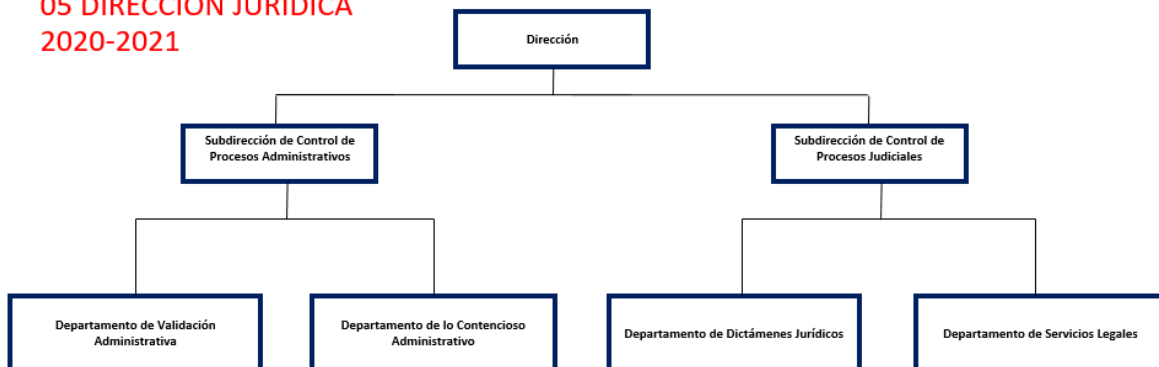
**01 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO
2020-2021**

02 TESORERÍA MUNICIPAL 2019-2020

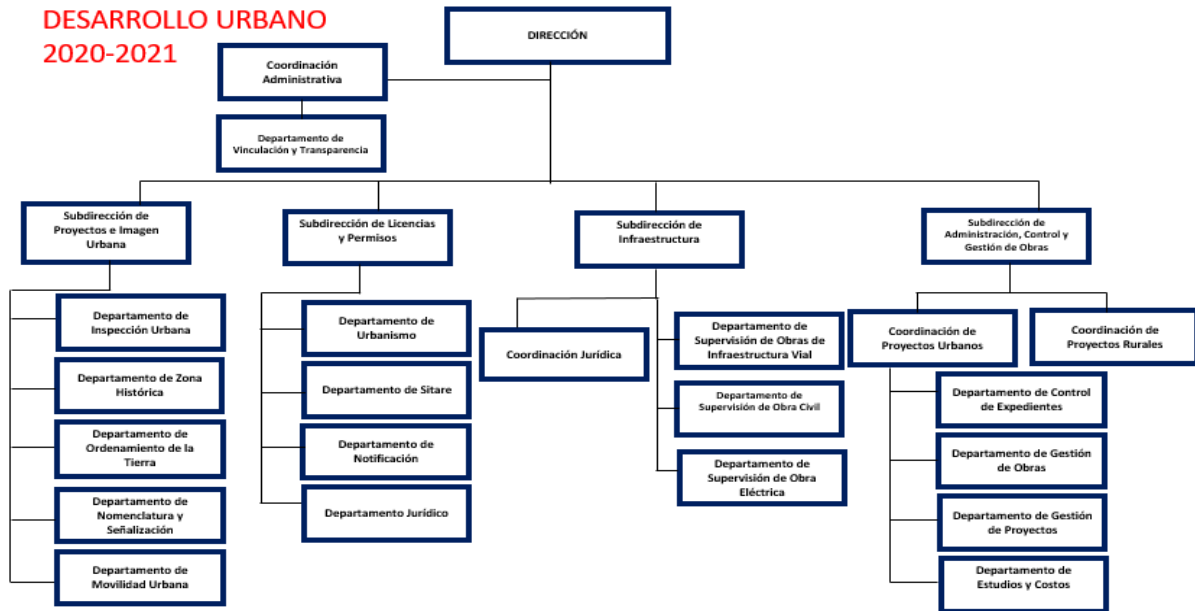


03 ÓRGANO INTERNO DE CONTROL 2020-2021

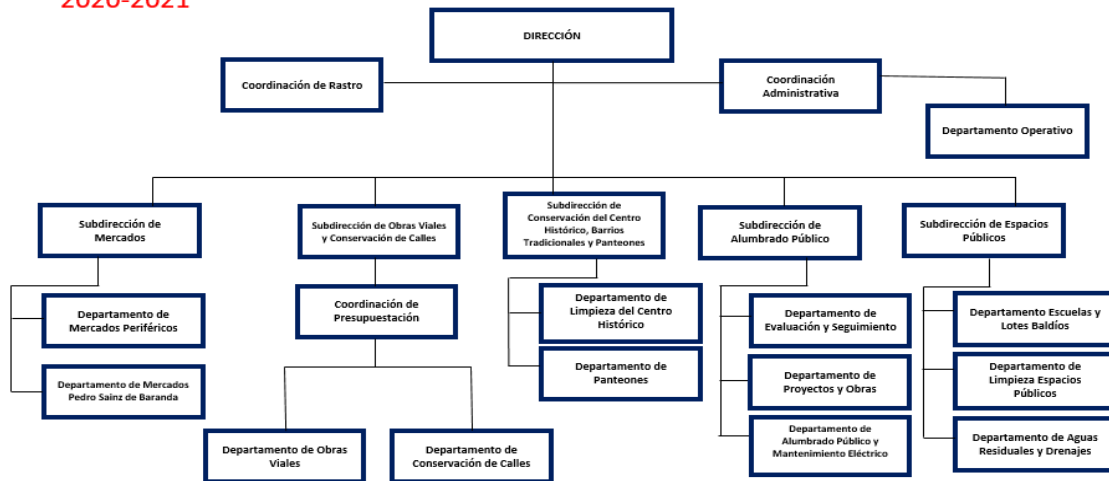


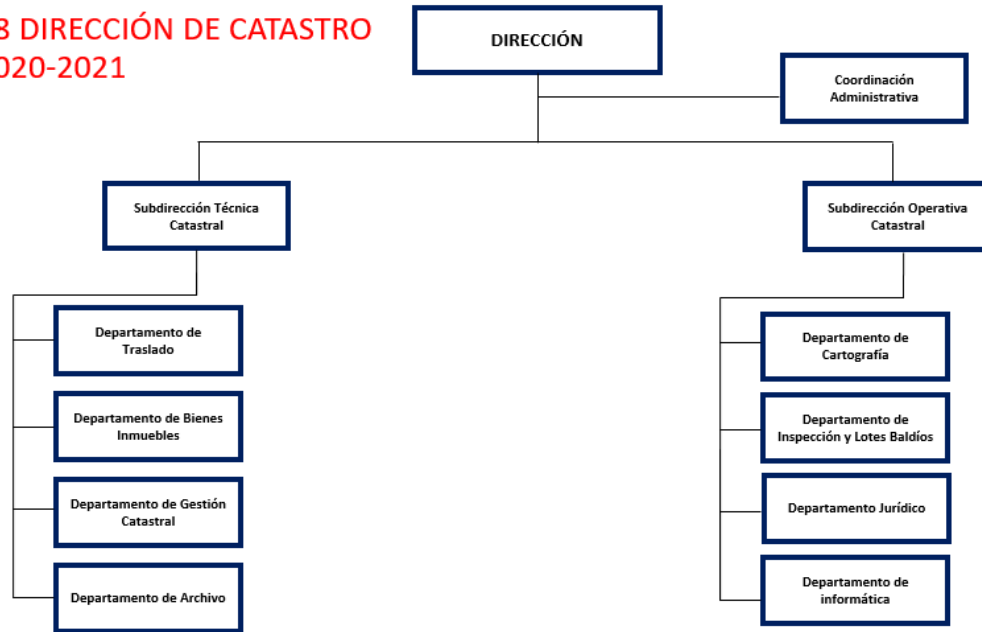
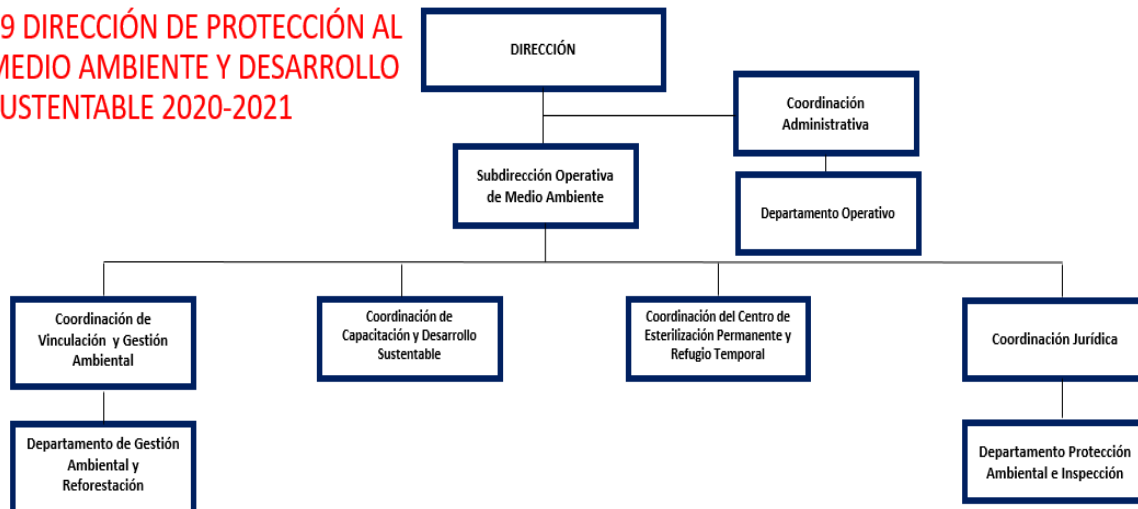
**04 DIRECCION DE PLANEACIÓN Y
PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
PRODUCTIVA 2020-2021****05 DIRECCIÓN JURÍDICA
2020-2021**

**06 DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y
DESARROLLO URBANO
2020-2021**

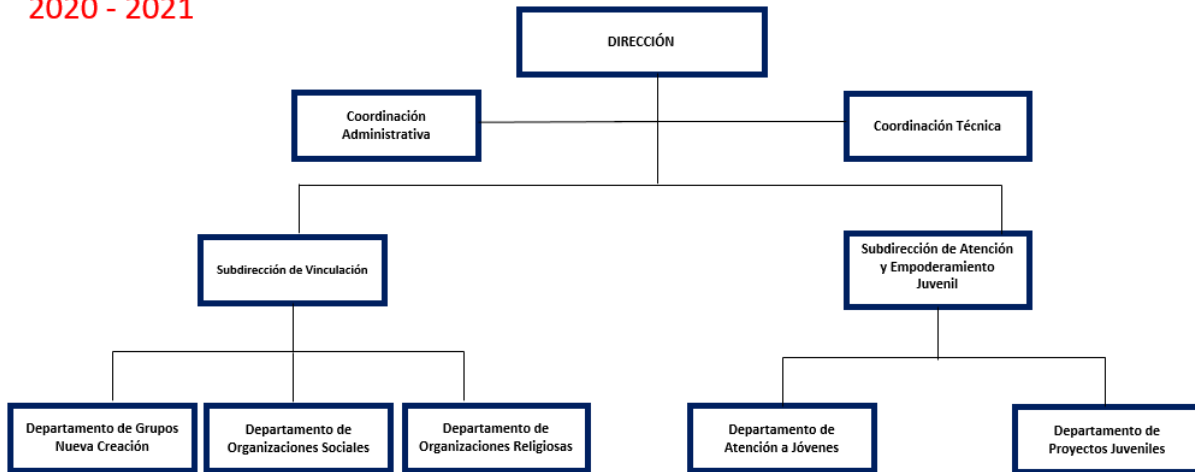


**07 DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS
2020-2021**

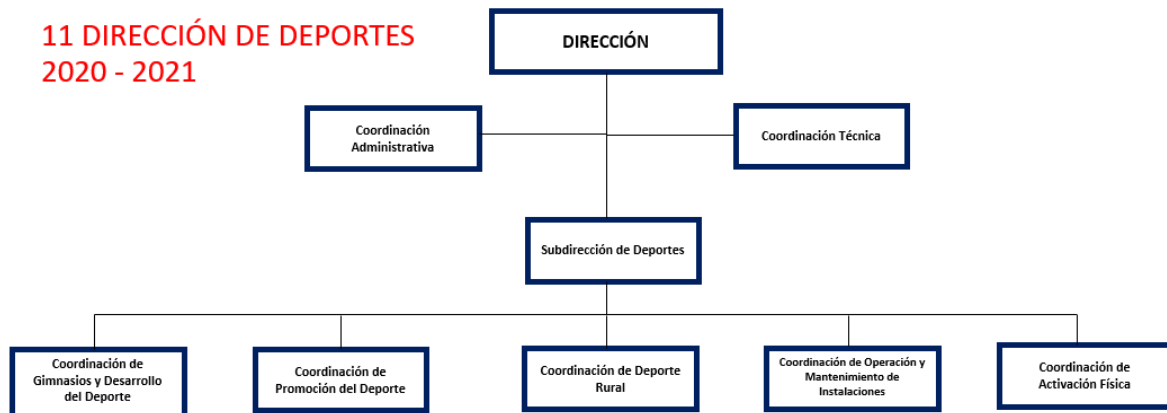


**08 DIRECCIÓN DE CATASTRO
2020-2021****09 DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL
MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO
SUSTENTABLE 2020-2021**

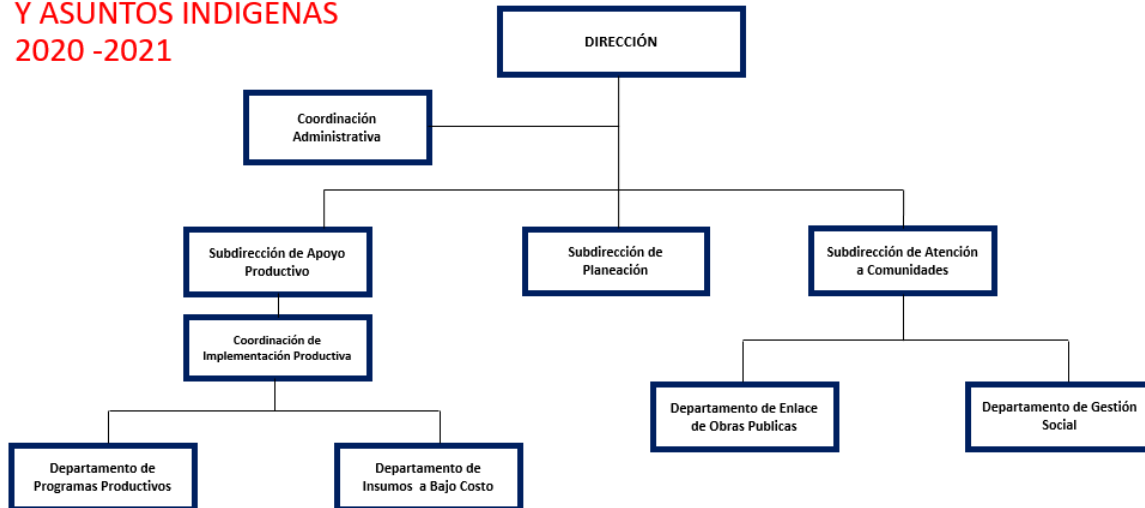
**10 DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL
2020 - 2021**



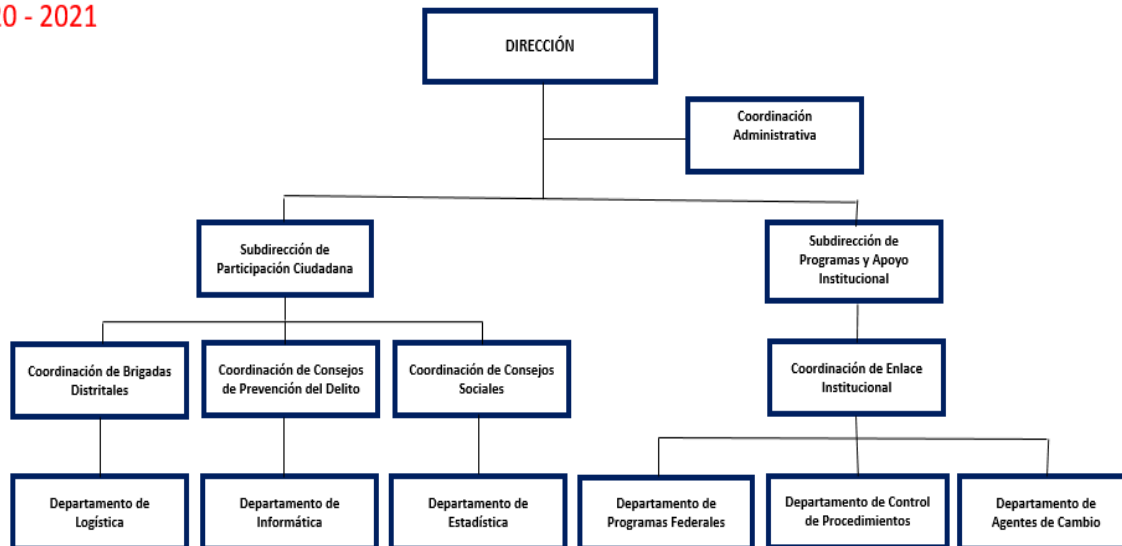
**11 DIRECCIÓN DE DEPORTES
2020 - 2021**



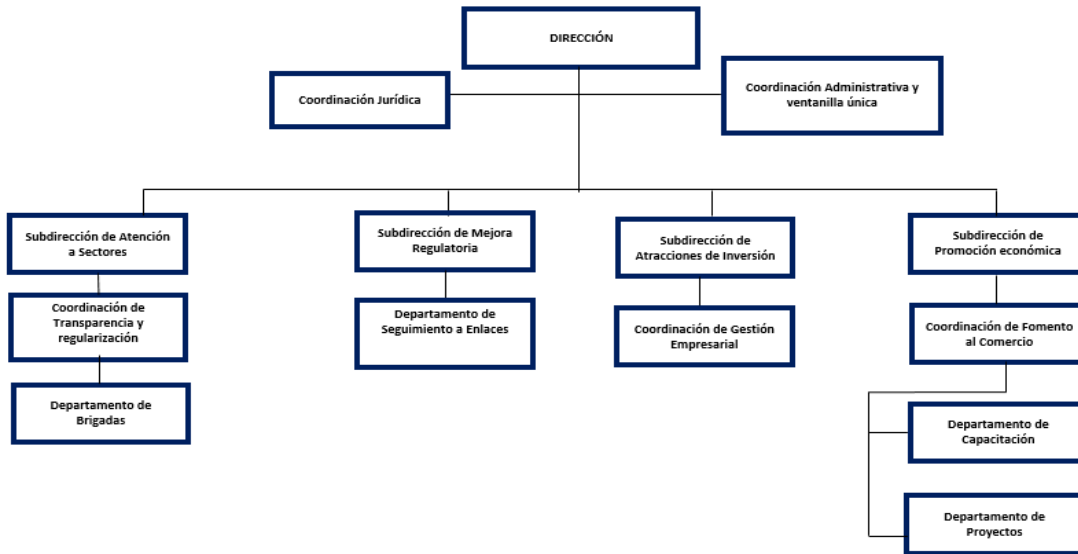
12 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS 2020 -2021



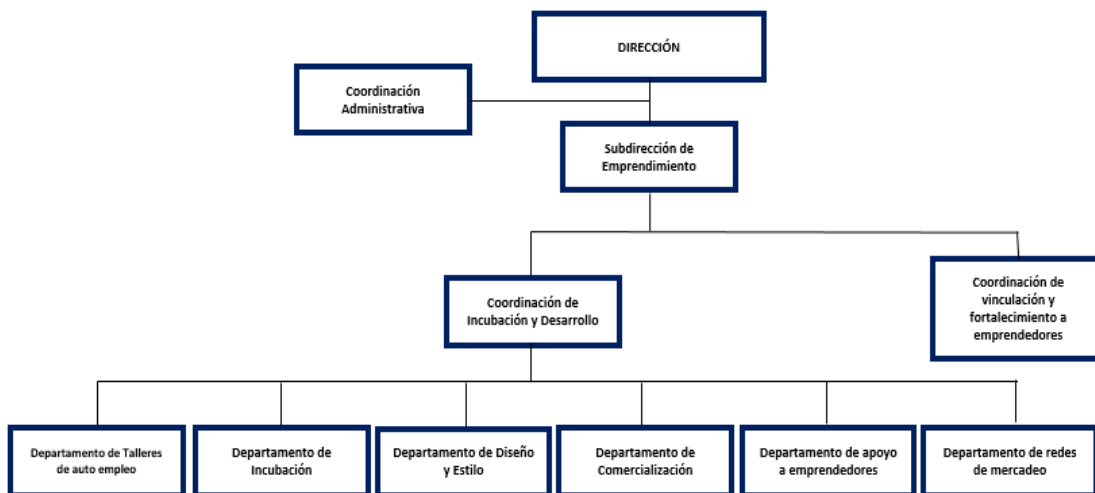
13 DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA 2020 - 2021

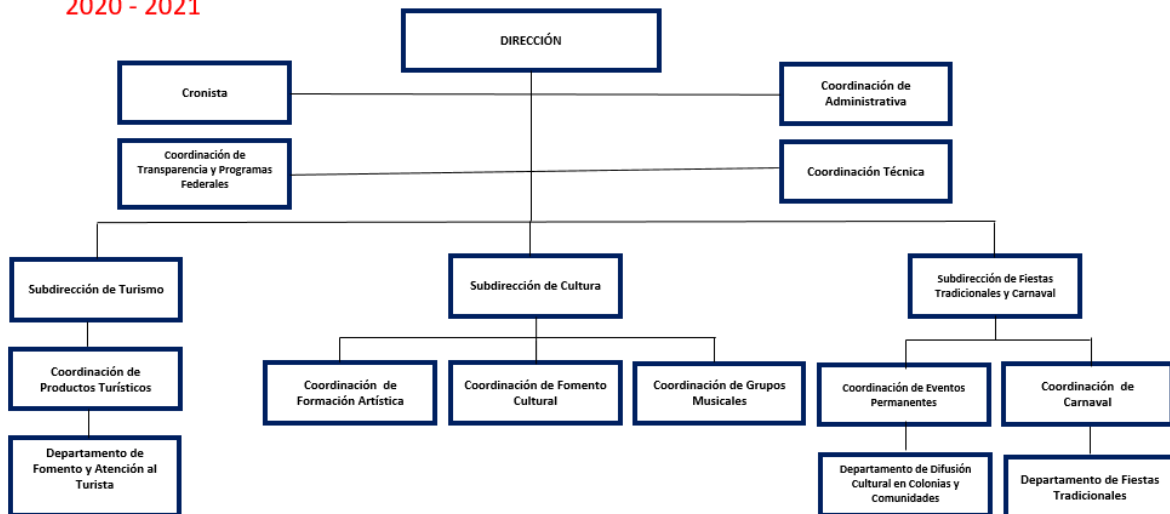
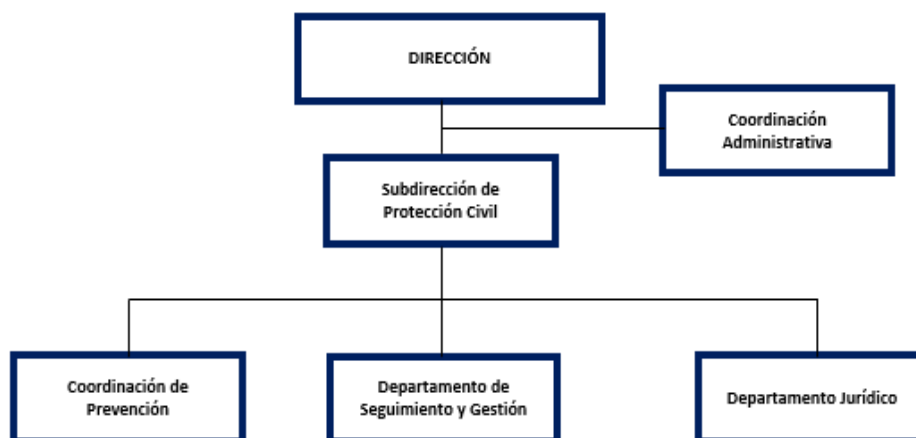


**14 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO
2020 - 2021**

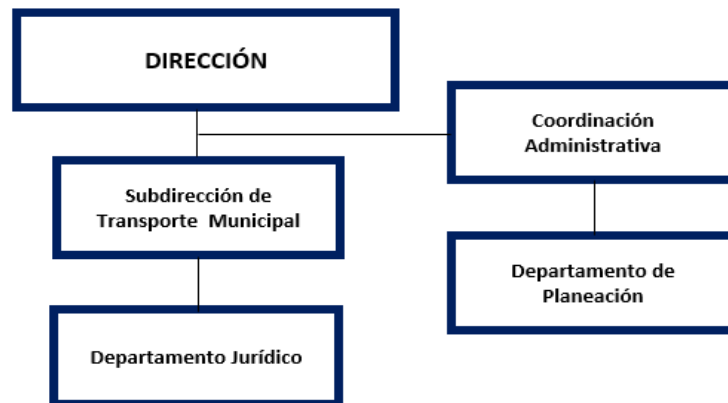


**15 DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO
2020 - 2021**

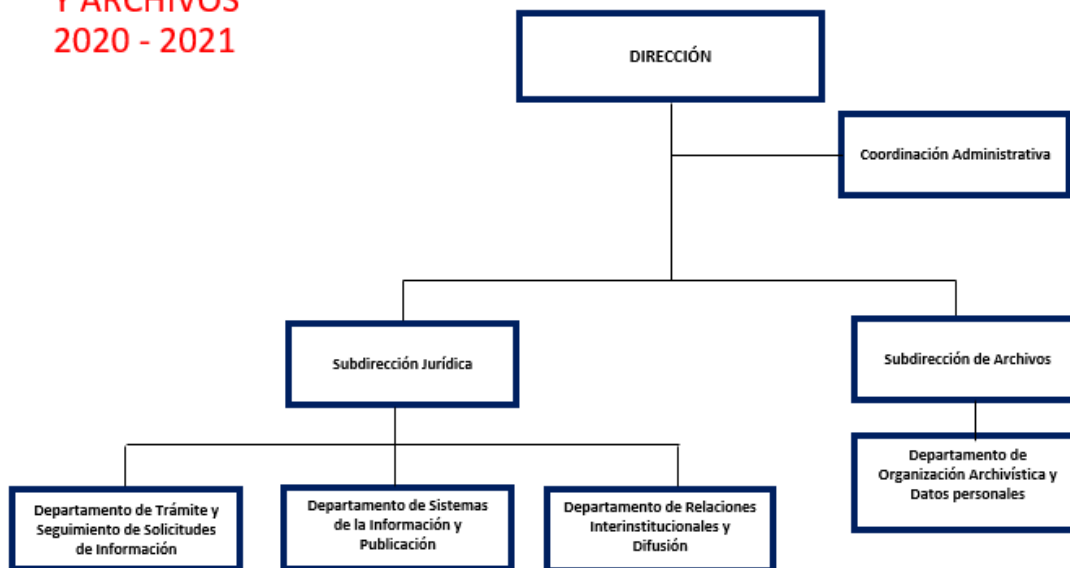


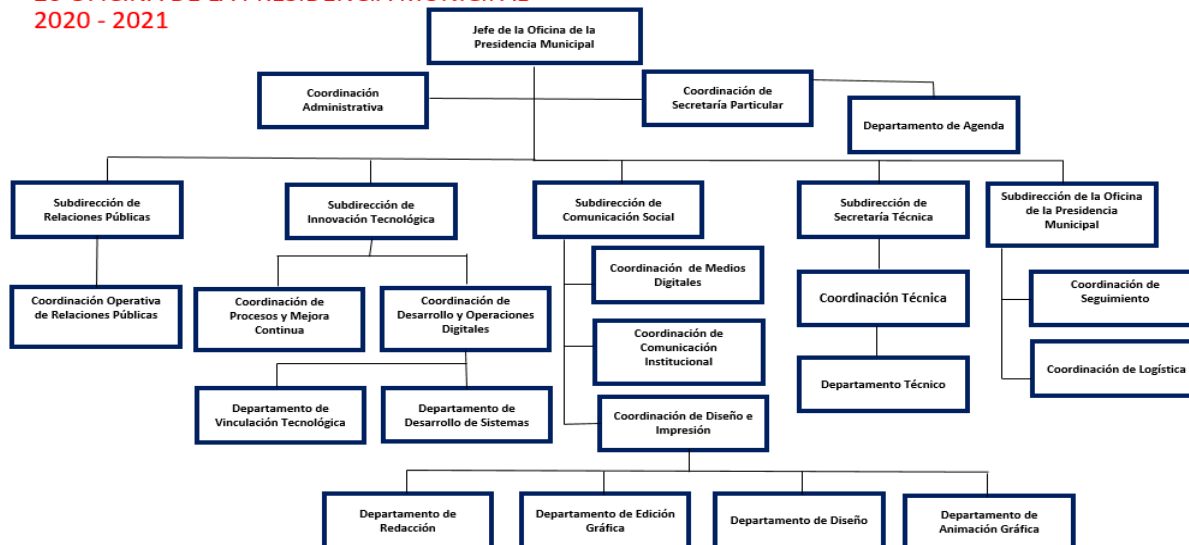
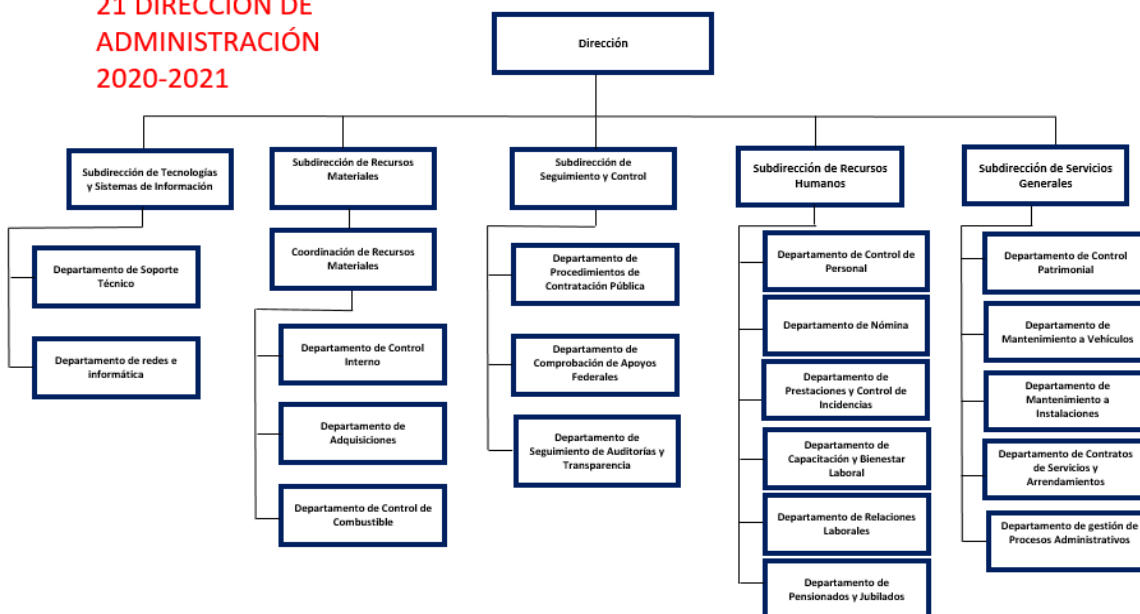
**16 DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA
2020 - 2021****17 DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL
2020 - 2021**

18 DIRECCIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL 2020 - 2021

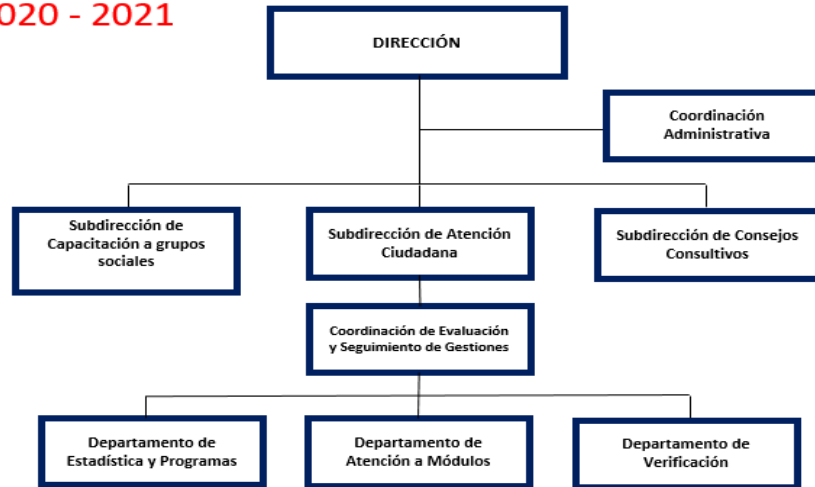


19 DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS 2020 - 2021



**20 OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL
2020 - 2021****21 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
2020-2021**

22 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA 2020 - 2021



Bajo este contexto, los integrantes del H. Cabildo emiten el presente acuerdo, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer del dictamen del presente asunto, conforme a lo preceptuado por el artículo 106 fracción I, 117 y 132 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, por tratarse de la determinación del número de servidores públicos municipales que requiere para el ejercicio de sus atribuciones y la prestación de los servicios públicos a su cargo.

II.- Que los integrantes de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, consideran procedente aprobar el dictamen de la Comisión Edilicia de Hacienda, conforme a los artículos 57, 58 fracción II, 59 fracción IV, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, toda vez que la estructura orgánica presentada, va acorde con las atribuciones que tienen a su cargo, cada una de las unidades administrativas del Municipio de Campeche, así como con las estrategias, líneas de acción y ejes, previstos en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021; por lo que, con la presente propuesta de estructura orgánica, se cumplirán, con mayor eficiencia y calidad, los compromisos de la actual administración pública municipal.

III.- Por los motivos y razonamientos expuestos, con fundamento en lo establecido en los artículos 26, 58, 59, 62 y 63 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, los Integrantes del H. Ayuntamiento, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Es procedente el Dictamen que emite la Comisión Edilicia de Hacienda, relativo a la nueva Estructura Orgánica de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Campeche.

SEGUNDO: Se aprueba la Estructura Orgánica de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Campeche, con vigencia a partir del 1 de enero de 2020.

TERCERO: Notifíquese a todas las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Campeche, para su debida observancia.

CUARTO: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento, realizar los trámites administrativos para cumplir con lo ordenado en el presente acuerdo.

QUINTO: Cúmplase.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y Demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 21 días del mes de noviembre del año 2019.

C. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal; C. Fabricio Fernando Pérez Mendoza, Segundo Regidor; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; C. Daniela Lastra Abreu; Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Secretario del Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2019, Año del Centenario luctuoso
del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"



**INGENIERO PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO NOVENO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 21 del mes de noviembre del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

IX.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACION DEL CABILDO EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, POR EL QUE SE APRUEBA LA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **TRECE** votos a favor.

Presidente: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA 21 DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

**ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTUFAR, Presidente del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, del Estado de Campeche, con fundamento a lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105 fracción III y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 20, 21, 59, 60, 69 fracciones I, III, XVI y XXII, 103 fracciones I y XVII, 106 fracciones I y VIII, 107 fracciones I y IX, y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 1, 3, 5 fracción II, 37 fracción X, 39, 41, 42 y 49 fracción I del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 1, 4 y 7 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio Campeche; y 1, 2, 3, 5, 6, 7, 16, 26, 28, 30 y 31 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, para su publicación y debida observancia a los ciudadanos y autoridades del Municipio, hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Octava Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 30 de diciembre de 2019, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 163

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: “ADQUISICIÓN DE VEHICULO PARA APLICAR SLURRY”, CON CARGO AL FONDO DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES

A.- Mediante oficio turnado por la Comisión Edilicia de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Transporte Municipal, se remitió para discusión y análisis el dictamen relativo a la autorización del proyecto denominado: **“ADQUISICIÓN DE VEHICULO PARA APLICAR SLURRY”**, a fin de dar cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: “ADQUISICIÓN DE VEHICULO PARA APLICAR SLURRY”, CON CARGO AL FONDO DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES:

1.- *Que la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio de Campeche solicitó a la Tesorería Municipal, la asignación de un recurso económico por la cantidad de \$11,000,000.00 (once millones de pesos 00/100 M.N.), más IVA, para la realización del Proyecto denominado: “ADQUISICIÓN DE VEHICULO PARA APLICAR SLURRY”.*

2.- *Que la Tesorera Municipal, solicitó al Cabildo por conducto del Secretario del H. Ayuntamiento, la aprobación de la erogación, con cargo a los ingresos excedentes, de los recursos para el pago de la realización del citado proyecto, mediante oficio número TM/0704/2019 de fecha 13 de diciembre de 2019.*

3.- *Que, el C. Secretario del H. Ayuntamiento de Campeche, turnó la referida propuesta a la Comisión Edilicia de obras públicas, desarrollo urbano, servicios públicos y transporte municipal, por lo que, una vez analizada la misma, la citada Comisión procedió a emitir el presente dictamen.*

CONSIDERANDOS

I.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; el municipio libre es base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Campeche, investido de personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades y limitaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en las demás disposiciones aplicables.

II.- Que con fecha 30 de octubre de 2018, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de obras públicas, desarrollo urbano, servicios públicos y transporte municipal, misma que quedó integrada por los CC. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; y Maricela Salazar Gómez, Novena Regidora; quedando la presidencia a cargo del primero de los nombrados.

III.- Que esta Comisión de obras públicas, desarrollo urbano, servicios públicos y transporte municipal, con fundamento en lo establecido en los artículos 64 fracción I inciso F) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso f) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; y 74 fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, es competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto.

IV.- Que el Municipio de Campeche tiene la capacidad para administrar libremente su hacienda, a través de los funcionarios legalmente facultados para tal efecto, de acuerdo al artículo 107 de la Ley Orgánica de los Municipios de Campeche y artículo 145 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

V.- Que el Plan Municipal de Desarrollo de Campeche 2018-2021, aprobado por Cabildo en la Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 21 de noviembre de 2019, contempla, entre las tres principales prioridades que debe atender el presente Gobierno Municipal, brindar un servicio público de calidad; es por ello, que el eje III, denominado, MUNICIPIO CON INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DE CALIDAD, consiste en establecer políticas públicas que permitan implementar, contribuir, regular y eficientar los servicios públicos con estándares de calidad y administrar con eficiencia los servicios de parques, alumbrado, limpieza, mantenimiento de vialidades, mercados y rastro, con sostenibilidad y respeto al medio ambiente.

*VI.- Que de manera específica, el punto 3.1. del citado eje III, se refiere a los **Servicios Públicos Sostenibles**; cuyos objetivos, estrategias y líneas de acción, se transcriben a continuación:*

Objetivo: Proveer a los habitantes del Municipio obras públicas e infraestructura para el mejoramiento de sus condiciones de vida en un entorno de sustentabilidad ambiental, movilidad eficiente y habitabilidad.

Estrategia:

3.1.1.10. Ofrecer a los ciudadanos un buen servicio de mantenimiento vial

Línea de acción:

3.1.1.10.1. Mantener actualizado el Reglamento de Imagen Urbana.

3.1.1.10.2. Coadyuvar en el bacheo permanente en el Municipio.

3.1.1.10.3. Dar supervisión, conservación y mantenimiento constante de calles y avenidas propiedad del Municipio.

3.1.1.10.4. Utilizar una aplicación digital en la que los ciudadanos pueden reportar los baches dentro de sus rutas habituales para solicitar su reparación.

3.1.1.10.5. Contar con brigadas capacitadas, equipadas y uniformadas para bacheo en el Municipio de Campeche.

3.1.1.10.6. Realizar una adecuada planeación y ejecución de repavimentación de calles y calles blancas.

VII.- Que la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del Municipio, determinó llevar a cabo el Proyecto denominado: **"ADQUISICIÓN DE VEHICULO PARA APLICAR SLURRY"**, a fin de dar seguimiento y atención a las denuncias ciudadanas, derivadas de la inconformidad que resulta, de tener calles en mal estado en el Municipio.

VIII.- Que las acciones para la realización del citado proyecto, tienen un costo de **\$11,000.000.00 (once millones de pesos 00/100 M.N.), más IVA**. Por lo que, se solicitó a la Tesorería Municipal, la asignación de los recursos económicos para la ejecución de infraestructura necesaria para cumplir con el actual Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021.

IX.- Que mediante oficio número TM/0704/2019 de fecha 13 de diciembre de 2019, la Tesorera Municipal, solicitó la aprobación del Cabildo, para el pago de la ejecución del Proyecto solicitado por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

X.- Que de conformidad con lo estipulado en los artículos 8, segundo párrafo, 13 fracción II y 14 de la Ley de Disciplina Financiera, los municipios, tienen facultad para destinar o hacer erogaciones adicionales a la prevista en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal correspondiente, con cargo a los ingresos excedentes obtenidos, previa autorización del órgano competente para ello.

Artículo 13.- Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos, para el ejercicio del gasto, las Entidades Federativas deberán observar las disposiciones siguientes:

I. Sólo podrán comprometer recursos con cargo al presupuesto autorizado, contando previamente con la suficiencia presupuestaria, identificando la fuente de ingresos;

II. Podrán realizar erogaciones adicionales a las aprobadas en el Presupuesto de Egresos con cargo a los Ingresos excedentes que obtengan y con la autorización previa de la secretaría de finanzas o su equivalente;

XI.- Que tratándose de ingresos excedentes el artículo 14 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades y los Municipios, determina lo siguiente:

Artículo 14.- Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición de las Entidades Federativas, deberán ser destinados a los siguientes conceptos:

I. Para la amortización anticipada de la Deuda Pública, el pago de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos circulantes y otras obligaciones, en cuyos contratos se haya pactado el pago anticipado sin incurrir en penalidades y representen una disminución del saldo registrado en la cuenta pública del cierre del ejercicio inmediato anterior, así como el pago de sentencias definitivas emitidas por la autoridad competente, la aportación a fondos para desastres naturales y de pensiones, conforme a lo siguiente:

a) Cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento elevado, de acuerdo al Sistema de Alertas, cuando menos el 50 por ciento;

b) Cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento en observación, de acuerdo al Sistema de Alertas, cuando menos el 30 por ciento, y

II. En su caso, el remanente para:

a) Inversión pública productiva, a través de un fondo que se constituya para tal efecto, con el fin de que los recursos correspondientes se ejerzan a más tardar en el ejercicio inmediato siguiente, y

b) La creación de un fondo cuyo objetivo sea compensar la caída de Ingresos de libre disposición de ejercicios subsecuentes.

Los Ingresos excedentes derivados de Ingresos de libre disposición de las Entidades Federativas podrán destinarse a los rubros mencionados en el presente artículo, sin limitación alguna, siempre y cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas.

Cuando la Entidad Federativa se clasifique en un nivel de endeudamiento sostenible de acuerdo al Sistema de Alertas, podrá utilizar hasta un 5 por ciento de los recursos a los que se refiere el presente artículo para cubrir Gasto corriente.

Tratándose de Ingresos de libre disposición que se encuentren destinados a un fin específico en términos de las leyes, no resultarán aplicables las disposiciones establecidas en el presente artículo.

XII.- *Que mediante Vigésima segunda sesión extraordinaria de cabildo, celebrada el día 24 de octubre de 2019, se constituyó el "FONDO PARA INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE", con los recursos presupuestarios que durante el ejercicio fiscal 2019 se obtengan en exceso de los aprobados en la Ley de Ingresos del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2019, que podrán ser ejercidos durante el ejercicio fiscal 2019 y a más tardar en el ejercicio fiscal inmediato siguiente de 2020.*

XIII.- *Que de conformidad con lo establecido por el artículo 2 fracción XXV de la Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y los Municipios, la Inversión Pública Productiva en la que podrá ejercerse los recursos del Fondo, lo conforma toda erogación por la cual se genere, directa o indirectamente, un beneficio social y, adicionalmente, cuya finalidad específica sea:*

- I. La construcción, mejoramiento, rehabilitación y/o reposición de bienes de dominio público;*
- II. La adquisición de bienes asociados al equipamiento de dichos bienes de dominio público, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de mobiliario y equipo de administración, mobiliario y equipo educacional, equipo médico e instrumental médico y de laboratorio, equipo de defensa y seguridad, y maquinaria, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable, o*
- III. La adquisición de bienes para la prestación de un servicio público específico, comprendidos de manera limitativa en los conceptos de vehículos de transporte público, terrenos y edificios no residenciales, de acuerdo al clasificador por objeto de gasto emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable.*

Por tal motivo es evidente que el proyecto presentado se ubica en la hipótesis legal de inversión pública productiva, por tratarse de una herramienta, mobiliario y adquisición de equipamiento que sirve para la prestación de un servicio público específico, a fin de mejorar las vialidades del municipio, como bienes del dominio público; por lo que resulta procedente su aprobación, con cargo al Fondo de Inversión Pública Productiva.

XIV.- *Que una vez analizado el proyecto, esta Comisión Edilicia considera necesaria su aprobación, por lo que se ordena turnarlo a la Secretaría del Ayuntamiento para que lo someta a consideración en la sesión correspondiente.*

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión Edilicia, procede a emitir el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO. *Es procedente el Proyecto denominado: "ADQUISICIÓN DE VEHICULO PARA APLICAR SLURRY", descrito en el considerando VII del presente dictamen, con cargo al Fondo de Inversión Pública Productiva del Municipio de Campeche, creado con*

recursos excedentes del ejercicio fiscal 2019, hasta por el monto a que se refiere el considerando VIII del presente dictamen.

SEGUNDO. Remítase el presente dictamen al Secretario del H. Ayuntamiento de Campeche, para que proceda a someterlo a la consideración del Cabildo en la sesión correspondiente.

TERCERO. Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA VEINTISÉIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. ARBIN EDUARDO GAMBOA JIMÉNEZ, CUARTO REGIDOR; ALDO ROMÁN CONTRERAS UC, SEXTO REGIDOR; Y MARICELA SALAZAR GÓMEZ, NOVENA REGIDORA. (RUBRICAS)

B.- Transcrito el dictamen emitido por la Comisión Edilicia de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Transporte Municipal, se procede a su análisis conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que este Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche es legalmente competente para conocer del presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 58 Fracción III, 59 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 49 Fracción III, 50 último párrafo, 52 y 170 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 26, 28, 32 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

II.- Que el asunto fue debidamente turnado y dictaminado por la Comisión Edilicia de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Transporte Municipal, conformada por los ciudadanos Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor; y Maricela Salazar Gómez, Novena Regidora, el primero Presidente y Vocales los dos últimos; y es competente para conocer y dictaminar el mismo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 64 fracción I inciso F) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso h) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; y 74 fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

III.- Que para llevar a cabo las obligaciones contenidas en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, específicamente en el EJE III, que *se refiere a la “MUNICIPIO CON INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS DE CALIDAD”* resulta necesario y congruente aprobar el dictamen de la Comisión Edilicia y por ende, autorizar el Proyecto denominado **“ADQUISICIÓN DE VEHICULO PARA APLICAR SLURRY”**, descrito en el considerando VII del dictamen que se analiza, con cargo al Fondo de Inversión Pública Productiva del Municipio de Campeche, creado con recursos excedentes del ejercicio fiscal 2019, hasta por un monto de **\$11,000.000.00 (once millones de pesos 00/100 M.N.), más IVA**, en los términos del Considerando VIII del dictamen que se aprueba.

IV.- Por lo anteriormente expuesto y considerado, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche toman como suyo dicho análisis expuesto por el órgano colegiado edilicio que emitió el dictamen de cuenta, por lo que este H. Cabildo estima procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Es procedente el dictamen de la Comisión Edilicia de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Transporte Municipal, relativo a la autorización del proyecto denominado: **“ADQUISICIÓN DE VEHICULO PARA APLICAR SLURRY”**.

SEGUNDO: Se autoriza el proyecto denominado: "ADQUISICIÓN DE VEHICULO PARA APLICAR SLURRY", con cargo al Fondo de Inversión Pública Productiva del Municipio de Campeche, creado con recursos excedente del ejercicio fiscal 2019.

TERCERO: Se autoriza a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, la ejecución de los acuerdos tomados en la presente sesión.

CUARTO: Cúmplase.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y Demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 30 días del mes diciembre del año 2019.

C. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal; C. Sara Evelin Escalante Flores, Primera Regidora; C. Fabricio Fernando Pérez Mendoza, Segundo Regidor; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Daniela Lastra Abreu; Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Secretario del Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su debido cumplimiento.

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2019, Año del Centenario luctuoso
del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"



Campeche es nuestra
FORTALEZA

**INGENIERO PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO TERCERO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 30 del mes de diciembre del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

III.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACION DEL CABILDO SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL RELATIVO A LA AUTORIZACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "ADQUISICIÓN DE VEHICULO PARA APLICAR SLURRY", CON CARGO AL FONDO DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **DOCE** votos a favor.

Presidente: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL DÍA 30 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

**ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**

SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO
Calle 8 s/n Palacio Municipal,
Centro Histórico C.P. 24000
San Francisco de Campeche, Campeche



LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR, Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 58 fracción II, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 49 fracción II, 51, 52, 57 y 58 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2º fracciones II, VIII y X; 4, 6, 8, 9 apartado A del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 16, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 30, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Vigésima Octava Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 29 de diciembre de 2019, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 164

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, POR EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO AL PROYECTO DE INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES:

A).- Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I, 73, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 79, 80 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche, se presentó a consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, el dictamen turnado por la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, relativo al proyecto de iniciativa del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche.

CONSIDERANDOS

I.- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto de los presentes asuntos en términos de lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 117, 118, 119 y 120 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

II.- Que con fecha 21 de noviembre de 2019 se llevó a cabo la Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria de Cabildo, por medio de la cual, se aprobaron las adecuaciones al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, en cumplimiento a las leyes aplicables en la materia.

III.- Que el proyecto de iniciativa del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche, encuentra sustento en las adecuaciones y el cumplimiento de las líneas de acción que establece el citado Plan Municipal de Desarrollo, por lo que el Lic. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos y Presidente de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, presentó ante ésta misma Comisión, el proyecto de iniciativa del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, a fin de que, previo dictamen, sea remitido al H. Ayuntamiento para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

IV.- Que una vez realizado el análisis de la referida propuesta de iniciativa, los integrantes de la Comisión

Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, dictaminaron su procedencia, al encontrar que el mismo está apegado a las reglas jurídicas y administrativas que le son aplicables.

VI.- Que el proyecto de iniciativa del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, se transcriben a continuación:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece un pilar fundamental para la vida política, económica y administrativa de los municipios al establecer que la base de la división territorial y de la organización política de los estados, es precisamente, el municipio libre.

Asimismo, sienta las bases para su gobernanza e inviste a los municipios de personalidad jurídica, para manejar su patrimonio conforme a la Ley.

El Ayuntamiento es un órgano colegiado y deliberante de elección popular directa, encargado de la elaboración, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas municipales con el propósito de satisfacer las necesidades colectivas en materia de desarrollo integral y de prestación de los servicios públicos y tiene competencia plena sobre su territorio, población, organización política y administrativa; no habrá ninguna autoridad intermedia entre el Ayuntamiento y el Gobierno del Estado.

La Administración Pública Municipal Centralizada, constituida por unidades administrativas, tiene a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que determine el presente Reglamento, de conformidad con las prioridades establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo y con las políticas públicas dictadas por el Ayuntamiento o el Presidente Municipal, según corresponda y atiende a lo dispuesto en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, sin perjuicio de las atribuciones que de manera específica le otorguen diversos ordenamientos jurídicos aplicables.

La Carta Magna Federal establece que los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal, que deberán expedir las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Es así que en uso de esa facultad reglamentaría otorgada a los municipios en el segundo párrafo de la fracción II del invocado artículo 115 Constitucional, que este Ayuntamiento cumple con una de sus obligaciones Constitucionales.

Para estos efectos, el Ayuntamiento ha tomado la decisión de reestructurar la organización de la administración pública municipal para hacerla más ágil, funcional, operativa, organizacional y en cumplimiento estricto a la Constitución Federal y demás marco jurídico aplicable y es así que decidió expedir este nuevo Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche que resalta como un cuerpo normativo que regula el funcionamiento de las unidades administrativas que integran la administración pública centralizada del municipio, como de las descentralizadas que integran la administración pública paramunicipal.

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

CAPÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES

**CAPÍTULO CUARTO
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO**

**CAPÍTULO QUINTO
TESORERÍA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO SEXTO
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**CAPÍTULO SÉPTIMO
ORGANO INTERNO DE CONTROL**

**CAPÍTULO OCTAVO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS
DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA**

**CAPÍTULO NOVENO
DIRECCIÓN JURÍDICA**

**CAPÍTULO DÉCIMO
DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO**

**CAPÍTULO UNDÉCIMO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS**

**CAPÍTULO DUODÉCIMO
DIRECCIÓN DE CATASTRO**

**CAPÍTULO DÉCIMOTERCERO
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SUSTENTABLE**

**CAPÍTULO DÉCIMOCUARTO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL**

**CAPÍTULO DÉCIMOQUINTO
DIRECCIÓN DE DEPORTES**

**CAPÍTULO DÉCIMOSEXTO
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS**

**CAPÍTULO DÉCIMOSÉPTIMO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**CAPÍTULO DÉCIMOCTAVO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**CAPÍTULO DÉCIMONOVENO
DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO**

**CAPÍTULO VIGÉSIMO
DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA**

**CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO
DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL**

**CAPITULO VIGÉSIMO SEGUNDO
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL****CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO
DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS****CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO
DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA****CAPÍTULO VIGÉSIMO QUINTO
DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL****TITULO SEGUNDO
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS****TITULO TERCERO
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL****REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL
MUNICIPIO DE CAMPECHE****TÍTULO PRIMERO
DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO****CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás leyes, reglamentos y normatividad aplicables.

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de interés público y de observancia general, en el territorio del Municipio de Campeche, Estado de Campeche.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Agentes Municipales: Las autoridades auxiliares del Ayuntamiento en el territorio de una Sección Municipal, mismos que integran la Administración Pública Municipal centralizada, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- II. H. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, el cual es un órgano colegiado y deliberante encargado del gobierno y administración del Municipio de Campeche, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- III. Comisarios Municipales: A los Órganos unipersonales de elección popular directa bajo el principio de mayoría relativa que, con el carácter de autoridades auxiliares, los cuales tienen a su cargo una Comisaría Municipal, mismos que integran la Administración Pública Municipal Centralizada, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;

- IV. Delegados de Sector: A las autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento, la cuales se encuentran subordinadas a éste, mismos que integran la Administración Pública Municipal Centralizada; con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- V. Inspectores de Cuartel: A las autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento, dependientes de los Delegados de Sector, los cuales integran la Administración Pública Municipal Centralizada, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- VI. Juntas Municipales: A las autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento, integradas por cuerpos colegiados que tienen a su cargo dentro su respectiva Sección Municipal el ejercicio de las funciones y la prestación de servicios públicos municipales, mismos que integran la Administración Pública Municipal Centralizada, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- VII. Jefes de Manzana: A las autoridades auxiliares del H. Ayuntamiento dependientes de los Inspectores de Cuartel, los cuales integran la Administración Pública Municipal Centralizada, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- VIII. Municipio: A la Base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, investido de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía para su administración, con las atribuciones y obligaciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable;
- IX. Titulares: A las personas encargadas del despacho de las unidades administrativas con nivel de Dirección o equivalente, que integran la Administración Pública Municipal sea Centralizada o Paramunicipal; y
- X. Unidades administrativas: A las Direcciones o equivalentes, Subdirecciones, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que forman parte de la Administración Pública Municipal Centralizada o Paramunicipal a quienes les corresponde la ejecución de acciones en un área específica.

Artículo 3.- Corresponde al Presidente Municipal la ejecución de los acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento, el cual se auxiliará para su ejercicio por las diversas unidades administrativas que integran la Administración Pública Municipal.

Artículo 4.- Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos de orden administrativo que corresponden al Presidente Municipal, se constituye la Administración Pública Municipal, la cual se divide en Centralizada y Paramunicipal, y contarán con las unidades administrativas autorizadas en la Estructura Orgánica aprobada por el Cabildo, en el Presupuesto de Egresos para el Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal correspondiente, en el Presente Reglamento, y en cualquier otra disposición jurídica aplicable

Artículo 5.- La sede de la Administración Pública Municipal será en la Ciudad de San Francisco de Campeche, sin perjuicio de que por necesidades del servicio, las unidades administrativas puedan tener representaciones en el interior del Municipio.

Artículo 6.- La Administración Pública Municipal promoverá y cumplirá los siguientes principios y valores:

- I. Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, máxima publicidad, eficiencia y eficacia en el desempeño de los cargos o comisiones del servicio público; rendición de cuentas, austeridad, racionalidad y disciplina en la administración o planeación de los recursos económicos y bienes

de que disponga;

- II. Actitud de servicio y compromiso en la atención y trato, como normas de conducta de las autoridades, funcionarios y servidores públicos municipales;
- III. Trabajo de colaboración, coordinación y equipo entre todos los servidores públicos y empleados de la Administración Pública Municipal;
- IV. Simplificación, agilidad, accesibilidad, economía, profesionalismo, información, precisión, modernización, legalidad, simplificación administrativa, transparencia e imparcialidad en los procedimientos y actos administrativos;
- V. Respeto a los derechos humanos, no discriminación, pluralismo social, la multiculturalidad, equidad de género, tolerancia y atención a grupos vulnerables;
- VI. La participación organizada, responsable y activa de la sociedad en el diseño de políticas públicas e implementación de acciones en el quehacer de la vida municipal;
- VII. La conjugación de acciones de desarrollo con políticas públicas y normas tendientes a preservar el equilibrio ecológico y la protección al medio ambiente en bienes y zonas de jurisdicción municipal; y
- VIII. La certeza y legalidad de los actos administrativos, la revisión y adecuación de la organización de la administración, la programación del gasto público y el control racional de su ejercicio.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Artículo 7.- El Presidente Municipal también denominado Alcalde, es el Titular de la Administración Pública Municipal.

Artículo 8.- Son facultades y atribuciones del Presidente Municipal, además de las consignadas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, las siguientes:

- I. Nombrar y remover libremente a los Titulares, así como a los servidores públicos a cargo de alguna Subdirección, Coordinación y Jefatura de Departamento;
- II. Vigilar las unidades administrativas para cerciorarse de su funcionamiento, disponiendo lo necesario para mejorar su servicio;
- III. Informar al H. Ayuntamiento de la ejecución de los acuerdos aprobados;
- IV. Efectuar visitas a las secciones municipales y demás poblados del Municipio para conocer sus problemas o carencias y, en la medida de lo posible, auxiliarlos en la solución de los mismos;
- V. Integrar la información que requiera el H. Ayuntamiento para el ejercicio de sus facultades y competencias en distintas materias; y
- VI. Las que señale la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios y demás marco jurídico aplicable.

Artículo 9.- Para el ejercicio de sus atribuciones y despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal Centralizada, el Presidente Municipal contará con las siguientes Direcciones o equivalentes:

- I. Secretaría del Ayuntamiento;
- II. Tesorería Municipal;

- III. Dirección de Administración
- IV. Órgano Interno de Control;
- V. Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva;
- VI. Dirección Jurídica;
- VII. Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
- VIII. Dirección de Servicios Públicos;
- IX. Dirección de Catastro;
- X. Dirección de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;
- XI. Dirección de Desarrollo Social;
- XII. Dirección de Deportes;
- XIII. Dirección de Atención a Comunidades Rurales y Asuntos Indígenas;
- XIV. Dirección de Participación Ciudadana;
- XV. Dirección de Desarrollo Económico;
- XVI. Dirección de Emprendimiento;
- XVII. Dirección de Turismo y Cultura;
- XVIII. Dirección de Protección Civil;
- XIX. Dirección de Transporte Municipal;
- XX. Dirección de Transparencia y Archivos;
- XXI. Dirección de Atención Ciudadana; y
- XXII. Oficina de la Presidencia Municipal.

Artículo 10.- El Municipio contará con las siguientes Autoridades Auxiliares, las cuales dependerán jerárquicamente del H. Ayuntamiento:

- I. Juntas Municipales;
- II. Comisarios Municipales;
- III. Agentes Municipales;
- IV. Delegados de sector;
- V. Inspectores de cuartel; y
- VI. Jefes de manzanas.

Las Autoridades Auxiliares velarán por mantener dentro de su jurisdicción el orden, la tranquilidad, la paz social, la seguridad y protección de los vecinos.

Artículo 11.- El Presidente Municipal y los Titulares programarán y ejecutarán sus actividades conforme a los objetivos y estrategias establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento, la Agenda 2030 emitida por la Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible, así como en lo previsto en la normatividad municipal aplicable, para mejorar la calidad de vida de las personas del Municipio.

Artículo 12.- El Presidente Municipal propondrá al H. Ayuntamiento los nombramientos de los Titulares de la Secretaría del Ayuntamiento, de la Tesorería Municipal y del Órgano Interno de Control, los dos primeros dependerán jerárquicamente del Presidente Municipal, y el último del H. Ayuntamiento.

Asimismo, para la mayor eficacia, prestación, mantenimiento y operación de los servicios públicos el Presidente Municipal, mediante el acuerdo administrativo correspondiente, podrá crear nuevas unidades administrativas, así como, fusionar, modificar o suprimir las ya existentes de acuerdo con las necesidades del Municipio y las partidas que para el efecto le sean aprobadas en el presupuesto de egresos.

Artículo 13.- Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES

Artículo 14.- Al frente de cada Dirección o equivalente, habrá un Titular con las siguientes atribuciones

genéricas:

- I. Conducir sus actividades conforme a las directrices establecidas en el Plan Municipal de Desarrollo, los acuerdos del H. Ayuntamiento y las instrucciones del Presidente Municipal;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades que tengan encomendadas, con base en las políticas y prioridades establecidas para el logro de los objetivos y metas de la Administración Pública Municipal;
- III. Elaborar y proponer al Presidente Municipal los proyectos de los Programas Operativos Anuales;
- IV. Proponer al Presidente Municipal las acciones que consideren necesarias para la mejor realización de sus atribuciones;
- V. Dar pronto y exacto cumplimiento a los acuerdos del H. Ayuntamiento, así como a las órdenes y disposiciones que dicte el Presidente Municipal;
- VI. Coadyuvar con la Dirección de Transparencia y Archivos para publicar y mantener actualizada la información pública obligatoria del Municipio; además de garantizar el acceso a la información pública que les corresponda y la protección de los datos personales en forma y términos del marco jurídico aplicable;
- VII. Pugnar por la generación de una cultura de corresponsabilidad entre el Municipio y sociedad en materia de atención a personas con discapacidad;
- VIII. Promover el pleno respeto a la dignidad y los derechos humanos, políticos y sociales de las personas con discapacidad;
- IX. Suscribir contratos, convenios o documentos que estén en el ámbito de su competencia previa autorización por escrito del Presidente Municipal;
- X. Fomentar la participación ciudadana en las acciones de beneficio colectivo que promueva el H. Ayuntamiento;
- XI. Difundir e informar de los programas y servicios públicos a su cargo, en los sectores públicos, privados y sociales;
- XII. Proponer al Presidente Municipal la celebración de convenios y acuerdos entre los gobiernos federal, estatal y municipal; así como con los sectores público, privado o social, en la materia de su competencia;
- XIII. Cumplir y hacer cumplir con austeridad, racionalidad y disciplina la administración de los recursos humanos, materiales y financieros respecto de aquellos que le sean asignados para el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Tener bajo su adscripción directa, a quienes le están jerárquicamente subordinados, para la atención y despacho de los asuntos que le competan;
- XV. Presentar con oportunidad ante el Titular de la Tesorería Municipal el proyecto de presupuesto de la Dirección o equivalente, a su cargo;
- XVI. Acordar con el Presidente Municipal la resolución de los asuntos cuya tramitación así lo requiera;
- XVII. Proporcionar los informes que el Presidente Municipal o el H. Ayuntamiento le soliciten;
- XVIII. Informar mensualmente al Presidente Municipal, así como en cualquier tiempo en que éste se los requiera, las actividades desarrolladas por la Dirección o equivalente, a su cargo;

- XIX. Participar en la elaboración del Informe Anual de Actividades aportando la parte conducente de las actividades que le correspondan;
- XX. Integrar, clasificar y custodiar los archivos administrativos a su cargo;
- XXI. Coordinarse y colaborar con los demás titulares en actividades afines;
- XXII. Recibir a sus subalternos y conceder audiencias al público;
- XXIII. Asistir a las reuniones convocadas por el Presidente Municipal o por el H. Ayuntamiento, cuando sean requeridos, y atender las solicitudes que les formulen sus integrantes;
- XXIV. Realizar en los casos que así proceda, acciones de coordinación con autoridades federales, estatales, de otras entidades federativas o de los Ayuntamientos del Estado;
- XXV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XXVI. Rendir al Órgano Interno de Control los informes que éste les requiera en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXVII. Elaborar y/o actualizar permanentemente, los manuales de organización, procedimientos y servicios al público necesarios para el funcionamiento de la Dirección o equivalente, a su cargo, los cuales deberán contener información sobre su estructura, organización y forma de realizar las actividades que están bajo su responsabilidad, así como sobre sus sistemas de comunicación y coordinación;
- XXVIII. Participar, con la anuencia del Presidente Municipal en foros, seminarios, simposios, congresos y demás eventos relativos a la materia o área de su competencia;
- XXIX. Formular los indicadores estratégicos y de gestión de las políticas, programas, metas y acciones del sistema de evaluación del desempeño del Plan Municipal de Desarrollo conforme a las atribuciones que corresponda al ámbito de competencia que establezcan las disposiciones que las regulen, para la elaboración y seguimiento del presupuesto basado en resultados;
- XXX. Rendir mensualmente al Presidente Municipal, el resultado de los indicadores estratégicos y de gestión implementados durante el ejercicio; y
- XXXI. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás marco jurídico aplicable.

Los Titulares desempeñarán sus atribuciones, auxiliados por los Subdirectores, Coordinadores, y Jefes de Departamento, quienes también asumirán en lo individual la responsabilidad que corresponda al ejercicio de sus respectivas funciones.

Artículo 15.- Previa aprobación del Presidente Municipal, los Titulares podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades, salvo aquellas que la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, este Reglamento u otros ordenamientos legales dispongan que deban ser ejercidos directamente por ellos.

Artículo 16.- Los Titulares, así como los servidores públicos a cargo de alguna Subdirección, Coordinación y Jefatura de Departamento, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y cumplir con su proceso de entrega-recepción en términos de la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios.

Artículo 17.- Los Titulares, así como los servidores públicos a cargo de alguna Subdirección,

Coordinación y Jefatura de Departamento, se consideran personal de confianza y están obligados a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de su competencia, sujetando sus actos al régimen de responsabilidades establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO CUARTO SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 18.- A la Secretaría del Ayuntamiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de la política interior del Municipio;
- II. Convocar por escrito, en auxilio del Presidente Municipal, a los integrantes del H. Ayuntamiento para asistir a las sesiones de Cabildo;
- III. Asistir y auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de las sesiones de Cabildo, pudiendo participar con voz, pero sin voto, en las decisiones y acuerdos; así como levantar las actas de las sesiones del Cabildo y asentarlas en la forma que establezca el Reglamento de la materia;
- IV. Asistir y auxiliar al Presidente Municipal en la conducción de las sesiones de los Órganos de Gobierno de los Organismos Descentralizados Municipales, pudiendo participar con voz, pero sin voto, en las decisiones y acuerdos;
- V. Realizar con oportunidad el trámite para la publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal de los reglamentos, bandos, acuerdos, disposiciones jurídicas y administrativas aprobadas por el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- VI. Dar a conocer los acuerdos emanados del Cabildo y las decisiones del Presidente Municipal, para su observación y debido cumplimiento a las Juntas Municipales, Comisarías, Agencias Municipales y toda la Administración Pública Municipal;
- VII. Dar seguimiento a los asuntos de las Comisiones Edilicias del H. Ayuntamiento;
- VIII. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares, ordenes administrativas municipales y disposiciones de observancia general publicados en el Periódico Oficial del Estado y en su caso en la Gaceta Municipal, para mantener actualizado el acervo normativo municipal;
- IX. Certificar los acuerdos emitidos por el H. Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- X. Promover, propiciar y en su caso conducir las relaciones del H. Ayuntamiento, con los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la entidad, con los demás Ayuntamientos del Estado, con los Poderes de la Unión, con los Gobiernos y Ayuntamientos de las Entidades Federativas y con la comunidad en general;
- XI. Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o convenios que para el efecto se celebren, así como proporcionar el apoyo logístico que se requiera;
- XII. Supervisar los trámites para la expedición de los títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;
- XIII. Presidir la Junta Municipal de Reclutamiento en ausencia del Presidente Municipal;
- XIV. Representar al Presidente Municipal, cuando éste así lo considere, en eventos y actos;
- XV. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;
- XVI. Vigilar la actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del

Municipio elaborado por las Direcciones de Catastro y Administración;

- XVII. Certificar los documentos oficiales de la Administración Pública Municipal en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Suscribir acuerdos de carácter administrativo en unión del Titular del ramo que corresponda, en ausencia o por mandato del Presidente Municipal; y
- XIX. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y demás marco jurídico aplicable.

Artículo 19.- La Secretaría del Ayuntamiento contará con una Subdirección Técnica, la cual dependerá jerárquicamente de ella, y tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilará que la Coordinación de Espectáculos Públicos, dé cumplimiento a la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;
- II. Recepcionará y turnará para su trámite las solicitudes de permisos de espectáculos públicos.
- III. Dará puntual seguimiento a los trámites y solicitudes que sean presentadas o turnadas a la Secretaría del H. Ayuntamiento.
- IV. Realizará las gestiones necesarias a fin de que los trámites de la competencia de la Secretaría del H. Ayuntamiento se realicen con eficacia y prontitud.
- V. Verificará y vigilará el cumplimiento de las funciones de la Junta Municipal de Reclutamiento;
- VI. Las demás que le encargue el Secretario del H. Ayuntamiento.

Artículo 20.- La Secretaría del Ayuntamiento contará con una Subdirección de Regularización Territorial, la cual dependerá jerárquicamente de ella, y tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Realizar los trámites necesarios, en coordinación con la Dirección de Catastro, a fin de proceder con la regularización territorial de inmuebles a particulares.
- II. Realizar el trámite para la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra en el Municipio;
- III. Vigilar la actualización del inventario general de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, con coordinación con las Direcciones de Catastro y Administración;
- IV. Las demás atribuciones y asuntos que le encomiende el Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento, de acuerdo al marco jurídico aplicable.

Artículo 21.- La Secretaría del Ayuntamiento contará con una Subdirección Jurídica, la cual dependerá jerárquicamente de ella, y tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar las actas de las sesiones del cabildo y asentarlas en la forma que establezca el reglamento de la materia;
- II. Realizar el trámite para la publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal de los reglamentos, bandos, acuerdos, disposiciones jurídicas y administrativas aprobadas por el H. Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- III. Dar a conocer los acuerdos del H. Ayuntamiento y/o del Presidente Municipal, para su observación y debido cumplimiento a las Juntas Municipales, Comisarías, Agencias Municipales y toda la Administración Pública Municipal;

- IV. Dar seguimiento de los asuntos de las Comisiones Edilicias del Ayuntamiento;
- V. Compilar las leyes, decretos, reglamentos, circulares, ordenes administrativas municipales y disposiciones de observancia general publicados en el Periódico Oficial del Estado y en su caso en la Gaceta Municipal para mantener actualizado el acervo normativo;
- VI. Recibir la correspondencia oficial de la Secretaría del H. Ayuntamiento, acordando su trámite con el Titular de la Secretaría;
- VII. Las demás atribuciones y asuntos que le encomiende el Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento, de acuerdo al marco jurídico aplicable.

Artículo 22.- Además de las Subdirecciones de la Secretaría del Ayuntamiento, ésta contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO QUINTO TESORERÍA MUNICIPAL

Artículo 23.- La Tesorería Municipal, tiene el nivel jerárquico de Dirección, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Campeche, así como en las leyes, códigos, reglamentos y demás normatividad en materias fiscal, hacendaria, de contabilidad gubernamental y disciplina financiera, que sean aplicables para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Formular y someter a la consideración del Presidente Municipal, la política hacendaria de los programas financieros y crediticios de la Administración Pública Municipal;
- III. Gestionar con eficacia y transparencia los recursos financieros del Municipio, fortaleciendo la hacienda pública, incrementando el patrimonio y mejorando la calidad del gasto.
- IV. Planear e integrar, coordinadamente con la Dirección de Administración y la Comisión Edilicia de Hacienda, y con la participación de todas las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos, a fin de presentarlos al H. Ayuntamiento para su aprobación;
- V. Participar con voz en las sesiones del H. Ayuntamiento, en que se analicen, discutan y aprueben los proyectos de iniciativa de Ley de Ingresos y de Presupuesto de Egresos de la Administración Pública Municipal;
- VI. Proponer al H. Ayuntamiento cuantas medidas sean conducentes para el orden y la mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estime convenientes;
- VII. Llevar cuidadosamente la contabilidad de la Administración Pública Municipal, sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales que dicte el H. Ayuntamiento;
- VIII. Verificar la correcta y oportuna recaudación de las contribuciones municipales que integran la Hacienda Pública Municipal, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias de la materia;
- IX. Cuidar la puntualidad de los cobros, la exactitud de las liquidaciones, la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, el buen orden y la debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

- X. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes, los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XI. Efectuar el pago de sueldos, salarios y demás remuneraciones de los servidores públicos que laboran en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal, previa suficiencia presupuestaria e identificando la fuente de ingresos;
- XII. Llevar la caja de la Tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- XIII. Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial, dirigiendo al H. Ayuntamiento por escrito y de manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente;
- XIV. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, inspecciones, verificaciones y los demás actos que establezcan las disposiciones fiscales aplicables para comprobar el debido cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados en el pago de las contribuciones y sus accesorios legales;
- XV. Elaborar por cuadruplicado el último día hábil de cada mes, un corte de caja del movimiento de caudales habidos, con excepción de las causas y activos de los ingresos, de la existencia que resulte y de las aclaraciones y explicaciones conducentes. Un ejemplar de este corte de caja se remitirá al Periódico Oficial del Estado para su publicación, dos al H. Ayuntamiento y el último se depositará en el archivo de la misma;
- XVI. En coordinación con el Síndico de Hacienda hará las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal;
- XVII. Opinar acerca de los convenios que en materia de coordinación fiscal pretenda celebrar el H. Ayuntamiento;
- XVIII. Contratar las operaciones financieras requeridas por el Municipio y por las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal referentes a contratos de obligaciones y financiamientos y, validar todos aquellos actos que pudiesen comprometer financieramente a la propia administración;
- XIX. Elaborar los estados financieros que de acuerdo con las leyes y reglamentos deba presentar el H. Ayuntamiento al H. Congreso del Estado, a la comunidad o a cualquier autoridad administrativa facultada para ello;
- XX. Reportar en forma trimestral a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal sobre el cumplimiento de su presupuesto de egresos, así como sus variaciones con respecto al mismo;
- XXI. Revisar las cuentas que el H. Ayuntamiento remita para su estudio, haciéndoles las observaciones que crea convenientes;
- XXII. Expedir copia certificada de los documentos que mantiene bajo su custodia, solo por acuerdo expreso del Ayuntamiento;
- XXIII. Informar oportunamente al H. Ayuntamiento sobre las partidas presupuestales que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XXIV. Concurrir personalmente en unión de los síndicos o apoderados legales al otorgamiento de las escrituras de imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, cuidando en este último caso, declarar que el capital ha sido

regresado a la caja, para lo cual deberá protocolizar el respectivo certificado de entero;

- XXV. Fomentar, integrar y mantener actualizado el Padrón Municipal de Contribuyentes, así como informar y orientar a los mismos y a los ciudadanos sobre las obligaciones fiscales, resolver sus consultas y celebrar convenios con los propios contribuyentes;
- XXVI. Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo con las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado e informar al H. Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal;
- XXVII. En coordinación con la Dirección Jurídica, requerir el pago para la aplicación de garantías de proveedores, contratistas o prestadores de servicios por incumplimiento de sus obligaciones;
- XXVIII. Coadyuvar con el interés de la hacienda municipal, en los juicios y procedimientos de carácter fiscal que se tramiten ante los tribunales y autoridades administrativas;
- XXIX. Autorizar las ampliaciones presupuestales no incluidas en el presupuesto de egresos municipal;
- XXX. Diseñar políticas y proponer programas que propicien y consoliden la cultura tributaria de los contribuyentes;
- XXXI. Asistir, sin voto, por sí o a través de un representante, en las licitaciones y contratación de adquisiciones, servicios y arrendamientos, y erogar los pagos derivados de éstas, en razón de la suficiencia presupuestaria y disponibilidad financiera;
- XXXII. Proponer y diseñar los criterios generales para la austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal del gasto público;
- XXXIII. Establecer convenios de coordinación en materia de contribuciones con autoridades fiscales federales y la estatal.
- XXXIV. Gestionar la obtención de recursos financieros derivados de programas gubernamentales locales, nacionales e internacionales.
- XXXV. Eficientar el área de hacienda pública municipal para un tener un mejor desempeño.
- XXXVI. Observar y vigilar el cumplimiento de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, de la Ley de Disciplina Financiera y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Campeche y sus Municipios y de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, en lo referente a la disciplina financiera y la armonización contable, así como actualizar los reglamentos municipales en esa materia.
- XXXVII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 24.- La Tesorería Municipal contará con una Subdirección de Ingresos, la cual dependerá jerárquicamente de ella, y tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proponer los proyectos de política de ingresos del Municipio;
- II. Formular las alternativas de política de ingresos, así como analizar su impacto por regiones y sectores económicos, estimar las metas de recaudación y evaluar los resultados obtenidos;
- III. Proponer, vigilar y coordinar la aplicación de las políticas, directrices, normas y criterios técnicos que permitan la preparación adecuada y uniforme de los programas de actividades de las unidades administrativas de la Subdirección, para la mejor organización y funcionamiento de la misma;

- IV. Administrar, fiscalizar, determinar, recaudar y cobrar ingresos fiscales federales, estatales y municipales que le corresponda percibir al Municipio, así como ejercer las facultades conferidas a través de los convenios de colaboración administrativa en materia fiscal y sus anexos que celebre o haya celebrado el Municipio con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado;
- V. Controlar la existencia de créditos fiscales a favor del Municipio y sentar las bases de su liquidación de acuerdo con lo establecido en los ordenamientos fiscales;
- VI. Vigilar que se recauden, concentren y custodien los créditos fiscales a cargo de los contribuyentes conforme a la Ley de Ingresos del Municipio de Campeche, así como otros conceptos que deba percibir el H. Ayuntamiento por cuenta propia o ajena;
- VII. Analizar y evaluar financieramente la recaudación y efectuar las comparaciones de lo estimado contra lo real obtenido, estableciendo las causas de las variaciones, y proponer las medidas técnicas y administrativas que procedan;
- VIII. Intervenir en la recepción y distribución de formas valoradas y no valoradas, y ordenar su destrucción cuando queden fuera de uso;
- IX. Vigilar que esté actualizado el Padrón de Contribuyentes y controlar los adeudos de éstos;
- X. Vigilar, aplicar y llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución;
- XI. Vigilar el exacto cumplimiento de las leyes de carácter fiscal;
- XII. Presentar periódicamente al Titular de la Tesorería Municipal los reportes de la recaudación por los diversos conceptos establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Campeche;
- XIII. Informar diariamente a la Subdirección de Contabilidad y Finanzas de los ingresos percibidos por los diferentes conceptos, anexando la documentación comprobatoria;
- XIV. Planear, organizar y estudiar las diversas posibilidades de ingresos para proponer su establecimiento en la Ley de Ingresos del Municipio de Campeche;
- XV. Practicar arqueos, revisiones y auditorías contables a las unidades administrativas que recauden o manejen fondos propiedad o al cuidado del Municipio;
- XVI. Proponer al Titular de la Tesorería Municipal reformas a las leyes y ordenamientos fiscales del Municipio; y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales o reglamentarias aplicables o las contenidas en los convenios y sus anexos celebrados en materia fiscal en los que el Municipio sea parte o aquellas que le señale el Titular de la Tesorería Municipal.

Artículo 25.- La Tesorería Municipal contará con una Subdirección de Egresos, la cual dependerá jerárquicamente de ella, y tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Concentrar, custodiar, vigilar y situar los fondos provenientes de la aplicación de la Ley de Ingresos del Municipio de Campeche, y otros conceptos que deba percibir éste, por cuenta propia o ajena, afectando los depósitos diarios correspondientes en las cuentas que para el efecto tenga el Municipio;
- II. Participar en la elaboración del proyecto de Presupuesto de Egresos anual con base en resultados y de conformidad con los ingresos aprobados.

- III. Instrumentar una correcta coordinación y administración en materia de contribuciones y manejo de presupuesto con otras autoridades fiscales, estatales y federales.
- IV. Gestionar con eficacia y transparencia los recursos financieros del Municipio, fortaleciendo la hacienda pública, incrementando el patrimonio y mejorando la calidad del gasto.
- V. Efectuar el pago de sueldos, salarios y demás remuneraciones de los servidores públicos que laboran en las diferentes áreas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Revisar, en cuanto a las participaciones federales a que tenga derecho a percibir el Municipio, la aplicación de las bases legales para su reparto y distribución, en términos de lo establecido por la Ley del Sistema de Coordinación Fiscal del Estado de Campeche;
- VII. Participar en la formulación de la Política de Ingresos, tanto del Municipio como de los fideicomisos constituidos por éste, y formular el programa financiero municipal y la política de endeudamiento, sometiéndolos a la consideración del Titular de la Tesorería Municipal;
- VIII. Ejercer, previo acuerdo del Titular de la Tesorería Municipal, y conforme a las disposiciones legales y decretos aplicables las facultades en materia de análisis, estudios, programación, negociación, gestión, contratación, autorización y registro de las operaciones de financiamientos, obligaciones y de deuda pública municipal;
- IX. Supervisar que se elaboren los informes de la situación financiera de la Deuda Pública del Municipio para proceder a solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado e informar al H. Congreso del Estado;
- X. Supervisar el suministro de la información financiera y económica a las empresas calificadoras que se contraten con la finalidad de evaluar la calidad crediticia del Municipio;
- XI. Programar y hacer los pagos autorizados que afectan el presupuesto de egresos del municipio, y los demás que legalmente deba efectuar éste, en función de las disponibilidades financieras y los programas de flujo de efectivo, manteniendo actualizada la información relativa;
- XII. Analizar y proponer, previo acuerdo del Titular de la Tesorería Municipal, la gestión y contratación de financiamientos con recursos municipales a los fideicomisos constituidos por el Municipio, en los términos de la legislación aplicable;
- XIII. Dictaminar y proponer al Titular de la Tesorería Municipal el otorgamiento de aval del Municipio para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por las entidades paramunicipales a que se refiera la ley de la materia, así como tramitar la afectación de participaciones como fuente de pago o en garantía de las obligaciones contraídas por el Municipio;
- XIV. Diseñar y aplicar el sistema de control de disponibilidades financieras del Municipio, y evaluar sus resultados; formular políticas respecto al manejo de disponibilidades de los fideicomisos del Municipio y vigilar la aplicación de los fondos provenientes de las operaciones de deuda pública;
- XV. Participar en la formulación de los convenios financieros y ejercer las atribuciones que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- XVI. Administrar y comprobar las transferencias federales recibidas, conforme a las disposiciones legales aplicables y a las disposiciones jurídicas o administrativas correspondientes, efectuando las ministraciones a las instancias ejecutoras;
- XVII. Concentrar, custodiar y, en su caso, requerir las garantías que se otorguen en favor del Municipio o de la Tesorería de la Federación, según el caso para registrarlas o cancelarlas, conforme a las disposiciones legales aplicables y, en su caso, turnarlas al área competente para hacerlas

efectivas;

- XVIII. Intervenir en el otorgamiento de garantías y avales que impliquen erogaciones a cargo del Municipio y llevar su registro;
- XIX. Concentrar los títulos de crédito expedidos a favor del Municipio y, en su caso, de terceros, y reponer los mismos cuando hayan sido expedidos por el Municipio, previos los trámites de cancelación correspondientes;
- XX. Recibir, custodiar y llevar el registro clasificado y control de los valores que representen inversiones financieras directas del Municipio, guardar los certificados de custodia cuando se disponga que su administración se encomiende a alguna institución de crédito, y ejercer oportunamente los derechos patrimoniales derivados de esos valores;
- XXI. Llevar el registro de las cuentas corrientes de depósito de dinero u otro tipo de operaciones financieras del Municipio y fideicomisos;
- XXII. Asesorar a las entidades paramunicipales sujetas de financiamientos que afecten la deuda pública municipal, en todo lo relativo a la obtención de recursos crediticios;
- XXIII. Tramitar el pago por concepto de devolución de cantidades cubiertas indebidamente al fisco, aprobadas por autoridad competente;
- XXIV. Diseñar y aplicar el sistema de transferencias en favor de las autoridades federales y estatales, de aquellos recursos financieros que les correspondan, de conformidad con las disposiciones legales y/o contractuales aplicables;
- XXV. Invertir los recursos financieros buscando optimizarlos mediante la obtención de las mejores tasas de rendimiento que ofrezca el mercado financiero, ya sea en instrumentos de renta fija emitidos por el Gobierno Federal o las instituciones bancarias, sociedades de inversión de renta fija cuyo fondeo sea únicamente de papeles gubernamentales y bancarios denominados en moneda nacional del sistema financiero mexicano; y
- XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales o reglamentarias aplicables o las contenidas en los convenios y sus anexos celebrados en materia fiscal en los que el Municipio sea parte o aquellas que le señale el Titular de la Tesorería Municipal.

Artículo 26.- La Tesorería Municipal contará con una Subdirección de Contabilidad y Finanzas, la cual dependerá jerárquicamente de ella, y tendrá a su cargo el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Llevar la contabilidad de la Hacienda Pública Municipal, de conformidad con la legislación estatal y federal que corresponda;
- II. Proponer para aprobación del Titular de la Tesorería Municipal los procedimientos a que debe apegarse el registro contable de los ingresos y egresos de la Hacienda Pública Municipal, así como las cuentas de control de bienes, obligaciones y patrimonio del Municipio, atendiendo a la normatividad jurídica vigente aplicable;
- III. Efectuar la glosa y registro de las operaciones que se hayan llevado a cabo con los recursos económicos del Municipio;
- IV. Formular los estados financieros contables, incluyendo los correspondientes a los Criterios para la elaboración y presentación homogénea de la información financiera y de los formatos a que hace referencia la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios;
- V. Llevar el registro de la deuda pública, dando expresión contable a ésta, así como a las

obligaciones fiscales y contingentes a cargo del Municipio;

- VI. Realizar los trámites de presentación de avisos y declaraciones a que obliguen las disposiciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que correspondan a la esfera de su competencia;
- VII. Elaborar estadísticas que muestren la situación financiera del Municipio;
- VIII. Presentar a la Subdirección de Egresos, el Catálogo de Cuentas del Municipio, para el registro contable de las operaciones;
- IX. Requerir la información contable financiera a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Municipio, dentro del marco jurídico aplicable;
- X. Rendir informes de índole contable y financiera que solicite el Titular de la Tesorería Municipal;
- XI. Documentar, compilar y mantener actualizada la información que sea de su competencia, para integrar el informe gubernamental;
- XII. Elaborar los informes de finanzas públicas para dar cumplimiento a los ordenamientos legales vigentes para ser presentados ante la instancia correspondiente;
- XIII. Integrar y elaborar la cuenta pública y proponerla a la Subdirección de Egresos para que, en su oportunidad, sea sometida a la consideración del Titular de la Tesorería Municipal;
- XIV. Operar en materia de contabilidad gubernamental y archivo contable con sujeción a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales o reglamentarias aplicables o las contenidas en los convenios y sus anexos celebrados en materia fiscal en los que el Municipio sea parte o aquellas que le señale el Titular de la Tesorería Municipal.

Artículo 27.- La Tesorería Municipal, además de las Subdirecciones descritas, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO SEXTO DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 28.- A la Dirección de Administración le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Llevar a cabo la administración, supervisión y control del gasto corriente conforme al presupuesto de egresos autorizado para su debido y mejor aprovechamiento;
- II. Aprobar los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, coordinándose con los titulares de las mismas para su elaboración. En dichos manuales se deberá contener información sobre la estructura orgánica de la unidad administrativa y las funciones de las coordinaciones y jefaturas de departamento y demás puestos existentes, así como los sistemas de comunicación, coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan;
- III. Proponer al Cabildo para su aprobación y divulgar el calendario oficial de labores del H. Ayuntamiento, así como emitir el acuerdo correspondiente por el que se autorizará el día o los días no laborables para las unidades administrativas; cuidando que en las áreas operativas de servicios públicos, servicios de emergencia que deban ser brindados de manera ininterrumpida

mantengan personal de guardia, que laborará con el horario normalmente establecido con el fin de que se atienda el servicio público;

- IV. Dar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades móviles de la Administración Pública Municipal para el correcto funcionamiento de sus actividades; así como llevar la bitácora de cada una de ellas;
- V. Proponer e impulsar los mecanismos e instrumentos que resulten necesarios para modernizar y simplificar el funcionamiento y operación de la Administración Pública Municipal, con el objetivo de brindar un servicio eficiente;
- VI. Participar en la determinación de las Condiciones Generales de Trabajo, así como en la elaboración de Reglamentos Interiores de Trabajo, difundirlos y vigilar su cumplimiento; autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y participar en la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
- VII. Administrar y asegurar la operación, control, expedición y trámite, previo acuerdo de los movimientos de personal, nombramientos, ascensos, cambio de adscripción, licencias, ausencias temporales o accidentales, jubilaciones, vacaciones, bajas ceses, remociones, renuncias, documentos de identificación y demás movimientos de los titulares y demás servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Conocer de toda clase de incidencias laborales de los servidores públicos municipales y representar a la Administración Pública Municipal ante los organismos sindicales existentes, coordinándose para tales fines con la Dirección Jurídica;
- IX. Formular los catálogos de puesto y proponer al Cabildo los tabuladores de sueldos para su autorización;
- X. Elaborar y supervisar las políticas y procedimientos sobre el manejo de sueldos o remociones del personal, control de nóminas, prestaciones y demás generales referentes al salario de los trabajadores de conformidad a lo que prevenga las disposiciones legales aplicables;
- XI. Llevar el control de las nóminas, incapacidades, permisos, sanciones administrativas y prestaciones al personal de acuerdo con el presupuesto de egresos autorizado por el H. Ayuntamiento para cada una de las unidades administrativas;
- XII. Programar y proponer estímulos y recompensas a los trabajadores, así como llevar estadísticas de ausentismo, accidentes y demás incidencias relativas al personal que labora en las unidades administrativas y Entidades adscritas a la Administración Pública Municipal;
- XIII. Integrar y actualizar los expedientes laborales con la documentación requerida, de cada uno de los trabajadores de las unidades administrativas;
- XIV. Preparar, promover y ejecutar programas de capacitación y adiestramiento procurando la superación continua de los servidores públicos municipales en coordinación con otras instancias del sector público, privado y social;
- XV. Expedir las identificaciones y constancias que acrediten el carácter de servidores públicos, las cuales contendrán el nombre del servidor público, puesto y adscripción;
- XVI. Llevar a cabo, por conducto de la Subdirección de Seguimiento y Control, los procedimientos de contratación de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos y servicios que requiera la Administración Pública Municipal;

- XVII. Suscribir a nombre del Municipio, los contratos de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos, servicios, seguros y fianzas que requieran las distintas unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, y participar en la elaboración de los convenios o contratos que comprometen financieramente al Municipio;
- XVIII. Detectar deficiencias y áreas de oportunidad para lograr optimizar los recursos económicos en el gasto corriente de la Administración Pública Municipal;
- XIX. Proporcionar información detallada periódicamente a cada unidad administrativa de la Administración Pública Municipal respecto a consumos de bienes y servicios;
- XX. Llevar a cabo la revisión de la facturación de los servicios de energía eléctrica, gas, agua, mensajería, paquetería y correo postal, telefonía convencional y móvil, así como de internet y de cualquier medio cibernético correspondientes a todas las diferentes unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, con la finalidad de optimizar recursos;
- XXI. Coordinar la supervisión de los servicios de limpieza de las oficinas de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Tramitar la baja de bienes muebles e inmuebles que por sus condiciones o estado físico no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para el servicio;
- XXIII. Participar, en coordinación con el Presidente Municipal, el Síndico de Asuntos Jurídicos del H. Ayuntamiento y la Dirección Jurídica, en su caso, en la celebración de acuerdos y contratos mediante los cuales se otorgue a terceros el destino, uso o goce de bienes muebles o inmuebles del dominio municipal y administrar los mismos mediante su registro para control y cobro;
- XXIV. Tramitar, en coordinación con la Tesorería Municipal y la Dirección Jurídica, los cobros correspondientes a los daños causados por siniestros ocurridos al patrimonio municipal, haciendo de su conocimiento a las partes y/o unidades administrativas involucradas;
- XXV. Crear y desarrollar sistemas en la implementación de estándares de calidad en las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
- XXVI. Diseñar, coordinar, documentar, implementar, evaluar los procesos y programas tendentes a establecer sistemas y estándares propios de la Administración Pública Municipal en materia de calidad en la prestación de los servicios públicos que brinda, así como darles el seguimiento correspondiente;
- XXVII. Proponer al Presidente Municipal, las áreas de la Administración Pública Municipal que son susceptibles de certificar conforme a los estándares de calidad;
- XXVIII. Capacitar al personal que tenga relación directa con los procesos sujetos a certificación de calidad;
- XXIX. Diagnosticar, desarrollar y/o adquirir, instalar, actualizar o mantener, controlar y evaluar los sistemas informáticos y tecnológicos, el equipo de cómputo, los servicios y la infraestructura que requieran las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal para el desempeño eficiente de sus funciones;
- XXX. Supervisar la asignación de quienes presten servicio social en las diferentes unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
- XXXI. Elaborar el proyecto de presupuesto de egresos de la Administración Pública Municipal, para su presentación al Cabildo;
- XXXII. En coordinación con el Síndico de Hacienda revisar, analizar y sugerir la creación de nuevas

plazas y categorías salariales evaluando la suficiencia presupuestaria y disponibilidad financiera;

XXXIII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal.

Artículo 29.- La Subdirección de Tecnologías y Sistemas de Información, dependerá jerárquicamente de la Dirección de Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar políticas en materia de tecnologías de información al servicio de la administración pública municipal respecto la contratación de servicios de tecnología, adquisiciones y arrendamiento de equipo de cómputo, desarrollo de software, portales gubernamentales, interoperabilidad, datos abiertos y seguridad de la información;
- II. Formular la normatividad interna correspondiente para la realización y desarrollo de programas informáticos, selección y adquisición de hardware y software, cartas responsivas de los usuarios de los equipos de cómputo y software instalado, procedimiento de control de equipos de cómputo y demás que sean necesarias, incluso la elaboración de manuales que se requieran para normar el adecuado y óptimo funcionamiento de los equipos y sistemas de informática que operan en la administración pública municipal;
- III. Promover ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor el registro del software que se desarrolle por el Municipio o sus servidores públicos;
- IV. Formular los lineamientos para garantizar que todo el software desarrollado por la Administración Pública Municipal o adquiridos a terceros, cumplan con los principios de interoperabilidad e intercambio de información automatizada, bajo los estándares de seguridad de los datos y confidencialidad de la información;
- V. Proponer los lineamientos de política de contrataciones de servicios de software que realice la Administración Pública Municipal;
- VI. Dar su opinión a las Subdirecciones de Recursos Materiales y de Seguimiento y Control, respecto a las solicitudes de adquisiciones, arrendamientos, contratación, reubicación, mantenimiento, modificaciones o bajas del patrimonio de equipos, instalaciones o sistemas y tecnologías de información de las dependencias de la Administración Pública Municipal;
- VII. Proporcionar los servicios de mantenimiento, asesoría, apoyo preventivo y correctivo en materia de informática de acuerdo con los estándares de confiabilidad en la operación de los sistemas de seguridad y los equipos electrónicos, a toda la Administración Pública Municipal;
- VIII. Instrumentar los mecanismos y estudios que permitan mantener el nivel requerido de las configuraciones físicas y lógicas de los bienes informáticos, así como sus servicios correspondientes;
- IX. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, cuando éstas últimas así lo soliciten, para el diseño y desarrollo de los sistemas de información que incluya el uso de la firma electrónica avanzada;
- X. Desarrollar acciones de fortalecimiento institucional, modernidad administrativa, interoperabilidad y gestión tecnológica para que las dependencias de la Administración Pública Municipal desempeñen eficientemente sus procesos administrativos;
- XI. Desarrollar e implementar sistemas para automatizar la información generada a partir de los trámites y servicios solicitados a la Administración Pública Municipal, por parte de los ciudadanos, en cada una de las etapas de su proceso y hasta la conclusión del mismo;
- XII. Impulsar el desarrollo de sistemas de gestión electrónica y datos abiertos a fin de garantizar la

transparencia y honestidad en el ejercicio de los recursos públicos;

- XIII. Ofrecer herramientas electrónicas que permitan la interacción con los ciudadanos, a fin de conocer sobre el desempeño gubernamental y el impacto de las acciones de la Administración Pública Municipal en sus comunidades;
- XIV. Proveer trámites y servicios integrales en línea, a los ciudadanos y a las empresas, logrando un gobierno enlazado y unificado;
- XV. Diseñar y crear mecanismos electrónicos que incentiven y fortalezcan la participación ciudadana;
- XVI. Diseñar e instrumentar los mecanismos que permitan generar y publicar información gubernamental útil, en formatos estándares de datos abiertos de la administración pública estatal;
- XVII. Coordinar y supervisar el desarrollo de los portales y las aplicaciones de la Administración Pública Municipal, para facilitar la interrelación de las entidades con el ciudadano, con el fin de establecer la ventanilla única de atención con las principales aplicaciones, y buscar los criterios de usabilidad e identidad gubernamental;
- XVIII. Las demás que le sean encomendados por el Titular de la Dirección de Administración de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable.

Artículo 30.- La Subdirección de Recursos Materiales, dependerá jerárquicamente de la Dirección de Administración, y tendrá bajo sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recepcionar de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, las requisiciones para la adquisición de bienes muebles, productos y materiales que requieran para su funcionamiento.
- II. Realizar, por conducto del personal a su cargo, las cotizaciones de los bienes muebles, productos y materiales requeridos por las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, procurando las mejores condiciones de calidad, precio, disponibilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio
- III. Solicitar a la Tesorería Municipal las suficiencias presupuestales para verificar la viabilidad presupuestal y financiera de las adquisiciones, identificando la fuente de financiamiento.
- IV. Turnar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Campeche, las solicitudes de compras superiores a \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), para su autorización y para la determinación del procedimiento de contratación.
- V. Remitir a la Subdirección de Seguimiento y Control las solicitudes de adquisiciones cuyo procedimiento de contratación fue aprobado mediante Invitación a cuando menos tres proveedores o Licitación Pública, para su trámite.
- VI. Turnar el formato de autorización de contrataciones al Presidente Municipal y Síndica de Hacienda para su autorización.
- VII. Elaborar y remitir para su validación, aprobación y visado a la Sindicatura de Asuntos Jurídicos, los proyectos de contratos de adquisiciones.
- VIII. Turnar los contratos de adquisiciones al Órgano Interno de Control para su verificación.
- IX. Emitir las órdenes de compra de los bienes muebles, productos y materiales que requieran las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal para su funcionamiento.

- X. Remitir a la Subdirección de Egresos los expedientes de adquisiciones para su registro contable.
- XI. Emitir las órdenes de pago de las adquisiciones de los bienes muebles, productos y materiales, y turnarlas al Presidente Municipal y la Síndica de Hacienda para su autorización.
- XII. Turnar a la Tesorería Municipal las órdenes de pago de las adquisiciones de los bienes muebles, productos y materiales autorizadas, para su pago.
- XIII. Recepcionar de los proveedores los bienes muebles, productos y materiales adquiridos, verificando que éstos cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones contratadas, debiendo firmar de recibido en el formato que al efecto se establezca. Cuando se trate de adquisiciones mayores a \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), y/o tratándose de adquisiciones con recursos de programas y fondos federales, se deberá levantar acta circunstanciada, con la presencia de un representante del Órgano Interno de Control.
- XIV. Distribuir los bienes muebles, productos y materiales adquiridos entre las unidades administrativas solicitantes.
- XV. Integrar y mantener actualizado el padrón de proveedores del Municipio.
- XVI. Recepcionar los requerimientos de combustible de las unidades administrativas, y previa autorización del Presidente Municipal, realizar la distribución correspondiente.
- XVII. Llevar el control del consumo de combustible y verificar la correcta integración de las bitácoras de las unidades administrativas.
- XVIII. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Administración de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 31.- La Subdirección de Seguimiento y Control dependerá jerárquicamente de la Dirección de Administración, y tendrá bajo sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Presidirá el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.
- II. Llevará a cabo los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos tres personas, para la contratación de bienes, arrendamientos y servicios que requieran las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.
- III. Presidirá los actos de Apertura de Propositiones, Juntas de Aclaraciones y Fallo en los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos tres personas.
- IV. Firmará las convocatorias, bases, dictamen y fallo de los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos tres personas.
- V. Turnará a las Subdirecciones de Recursos Materiales y de Servicios Generales el resultado de los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos tres personas, para que procedan a la elaboración de los proyectos de contratos.
- VI. Realizará la comprobación de las donaciones y apoyos en especie que perciba el H. Ayuntamiento, de la Administración Pública Federal y Estatal.
- VII. Se coordinará con las unidades administrativas que ejerzan o ejecuten las donaciones y/o apoyos provenientes de la Administración Pública Federal y/o Estatal, para que le proporcionen las evidencias fotográficas, bitácoras, actas de entrega, y demás documentación administrativa para la correcta comprobación de los recursos recibidos.

- VIII. Dará atención a las solicitudes de información que reciba la Dirección de Administración de la Dirección de Transparencia y Archivos.
- IX. Proporcionará el seguimiento a las auditorías que inicien los órganos fiscalizadores municipales, locales y federales; otorgándoles la documentación que requieran y que esté en poder de la Dirección de Administración, para su correspondiente solventación.
- X. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Administración de conformidad con la normatividad aplicable.

Artículo 32.- La Subdirección de Recursos Humanos dependerá jerárquicamente de la Dirección de Administración, y tendrá bajo sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar los recursos humanos en la materia laboral, llevar a cabo los procesos de su contratación, cubrir las remuneraciones del personal adscrito a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
- II. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que rijan las relaciones entre la Administración Pública Municipal y sus servidores públicos, así como las normas, políticas, sistemas y procedimientos relacionados con los recursos humanos, con el objeto de que los servidores públicos integren una plantilla de personal responsable, eficiente y capacitado para el desempeño de sus labores;
- III. Reclutar, seleccionar y contratar a los aspirantes a ingresar a prestar sus servicios laborales en las dependencias de la administración pública municipal, emitiendo para ello, los nombramientos de los servidores públicos que reúnan los requisitos solicitados, previa existencia de suficiencia presupuestal y disponibilidad financiera, con las salvedades dispuestas en las disposiciones legales;
- IV. Tramitar y expedir los nombramientos, ascensos, cambios de adscripción, licencias, ausencias temporales o accidentales, jubilaciones, vacaciones, bajas, ceses, remociones, renunciaciones, documentos de identificación, constancias laborales y demás movimientos de personal de los servidores públicos de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
- V. Formular los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos, así como llevar su control y autorización;
- VI. Someter a la aprobación del Titular de la Dirección de Administración las políticas de estímulos y reconocimientos que deben otorgarse a los servidores públicos de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
- VII. Elaborar y supervisar las políticas y procedimientos sobre el manejo de sueldos o remuneraciones del personal, nóminas, prestaciones, retenciones y demás generales referentes al salario de los trabajadores de conformidad a lo que prevengan las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Participar en los trabajos, análisis y estudios para formular y revisar las Condiciones Generales de Trabajo, así como vigilar su cumplimiento;
- IX. Formular lineamientos y conducir el procedimiento para otorgar a los servidores públicos los estímulos y reconocimientos que señalan las Condiciones Generales de Trabajo aplicables;
- X. Aplicar a los servidores públicos las sanciones administrativas y económicas, que determinen las Condiciones Generales de Trabajo, así como las disposiciones legales y administrativas correspondientes, dentro del ámbito de su competencia;
- XI. Tramitar ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales del Estado de Campeche, las

pensiones, retiros, jubilaciones y demás prestaciones de seguridad y servicios sociales de los trabajadores al servicio de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;

XII. Entregar oportunamente las remuneraciones salariales a los servidores públicos municipales por la prestación de sus servicios;

XIII. Formular y presentar al Titular de la Dirección de Administración, para someterlo a la aprobación del Cabildo, el Calendario Oficial de Labores del personal adscrito a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, el cual contendrá el horario de trabajo, y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado, para su debido cumplimiento;

XIV. En los casos de incidencias tales como renunciaciones, bajas, destituciones, cese, transferencias o cualquier otra causa que conlleve a la terminación de la relación de trabajo, deberá informarlo por escrito, de inmediato a la Subdirección de Servicios Generales, para que ésta realice los cambios de los resguardos de los bienes muebles que tengan asignados;

XV. Tramitar los viáticos y pasajes que requieran los funcionarios de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, de conformidad con los ordenamientos administrativos aplicables; y

XVI. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Administración en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 33.- La Subdirección de Servicios Generales dependerá jerárquicamente de la Dirección de Administración y tendrá en sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recepcionar de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, las requisiciones para la contratación de arrendamientos y servicios que requieran para su funcionamiento.
- II. Realizar, por conducto del personal a su cargo, las cotizaciones de los arrendamientos y servicios requeridos por las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, procurando las mejores condiciones de calidad, precio, disponibilidad, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Municipio.
- III. Solicitar a la Tesorería Municipal las suficiencias presupuestales para verificar la viabilidad presupuestal y financiera de la contratación de arrendamientos y servicios, identificando la fuente de financiamiento.
- IV. Turnar al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Campeche, las solicitudes de contratación de arrendamientos y servicios superiores a \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.), para su autorización y para la determinación del procedimiento de contratación.
- V. Remitir a la Subdirección de Seguimiento y Control las solicitudes de contrataciones de arrendamientos y servicios cuyo procedimiento de contratación fue aprobado mediante Invitación a cuando menos tres proveedores o Licitación Pública, para su trámite.
- VI. Turnar el formato de autorización de contrataciones de arrendamientos y servicios al Presidente Municipal y Síndica de Hacienda para su autorización.
- VII. Elaborar y remitir para su validación, aprobación y visado a la Sindicatura de Asuntos Jurídicos, los proyectos de contratos de arrendamientos y servicios; así como turnar los contratos al Órgano Interno de Control para su verificación.
- VIII. Remitir a la Subdirección de Egresos de la Tesorería Municipal, los expedientes de

contrataciones de arrendamientos y servicios para su registro contable.

- IX. Emitir las órdenes de pago de los arrendamientos y servicios, y turnarlas al Presidente Municipal y la Síndica de Hacienda para su autorización; así como turnar a la Tesorería Municipal las órdenes de pago autorizadas.
- X. Conservar y dar mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles propiedad o en posesión del Municipio, considerando la normatividad jurídica al respecto;
- XI. Gestionar y concertar con los organismos descentralizados municipales la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles que sean propiedad del Municipio, que aquellas tengan en posesión;
- XII. Organizar, dirigir, controlar y supervisar el servicio de intendencia de las unidades administrativas que conforman la Administración Pública Municipal;
- XIII. Actualizar permanentemente el inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio; así como llevar el manejo de almacenes, alta y baja de maquinaria y equipo propiedad del H. Ayuntamiento; y
- XIV. Las que le asigne el Titular de la Dirección de Administración de conformidad con la normatividad aplicable

Artículo 34.- La Dirección de Administración, además de las Subdirecciones descritas, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO SÉPTIMO ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 35.- Al Órgano Interno de Control corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar el cumplimiento de los sistemas y procedimientos de control interno de carácter general y aquellas disposiciones aplicables de manera específica y complementaria para las unidades administrativas y autoridades auxiliares;
- II. Elaborar e implementar sistemas de control, procedimientos, normas y políticas para la Administración Pública Municipal;
- III. Participar, en coordinación con la Dirección de Administración y la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, en la impartición de cursos y talleres de capacitación a los servidores públicos relacionados al control de obras, adquisiciones y procedimientos de entrega-recepción, incluyendo a las Autoridades Auxiliares;
- IV. Formular lineamientos y ejecutar acciones que propicien la rendición de cuentas por parte de los servidores públicos municipales;
- V. Vigilar el origen y la aplicación de los recursos, en congruencia con la Ley de Ingresos del Municipio de Campeche y el Presupuesto de Egresos del Municipio correspondiente al ejercicio fiscal respectivo, así como la debida observancia, cumplimiento y ejecución de la normatividad federal, estatal y municipal vigente en materia de contabilidad gubernamental y rendición de cuentas, al igual aquellas otras que rijan la función pública y acciones a cargo de las diversas unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, mediante la práctica de auditorías y revisiones;
- VI. Dictaminar los estados financieros que expida la Tesorería Municipal;

- VII. Establecer los lineamientos generales para la instrumentación de los indicadores del desempeño que correspondan al ámbito de competencia de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal y Autoridades Auxiliares;
- VIII. Proponer acciones de mejora, eficiencia y optimización del desempeño de la función pública en las diversas unidades administrativas de la Administración Pública Municipal y Autoridades Auxiliares;
- IX. Formular y ejecutar el Programa Anual de Auditorías y visitas de inspección, con el objeto de verificar el grado de avance físico y financiero de las obras y acciones contempladas en el programa de inversión;
- X. Informar al Presidente Municipal sobre el resultado de las auditorías integrales, Programa Anual de Auditorías, visitas de inspección y evaluación de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal y Autoridades Auxiliares que hayan sido objeto de inspección;
- XI. Participar y dar seguimiento a las auditorías que realicen las Autoridades Fiscalizadoras Federales o Estatales, así como dar el seguimiento a sus recomendaciones y observaciones;
- XII. Inspeccionar, vigilar y supervisar que la Administración Pública Municipal cumpla con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios, ejecución de obra pública y en los demás actos jurídicos mediante los cuales se transmita el uso de bienes municipales, además en la conservación, uso, destino, afectación, desafectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles del patrimonio municipal;
- XIII. Vigilar que los procedimientos de concesión de algún servicio público, se realicen de acuerdo con lo estipulado por las disposiciones jurídicas aplicables a la materia;
- XIV. Participar en la verificación física del inventario general de bienes muebles e inmuebles de propiedad municipal, y la baja de los bienes muebles que ya no resulten útiles a la prestación del servicio o la función pública para la que fueron adquiridos;
- XV. Coordinar y vigilar que se cumplan los procedimientos de entrega-recepción de los servidores públicos municipales de conformidad con la Ley que Regula los Procedimientos de Entrega-Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios;
- XVI. Llevar a cabo la investigación, tramitación, sustanciación y resolución de los procedimientos administrativos disciplinarios para identificar, determinar y en su caso aplicar las sanciones por incumplimiento de las obligaciones que correspondan en términos de la legislación aplicable;
- XVII. Certificar los documentos a su resguardo, requerir informes, documentos y la comparecencia de los servidores públicos municipales y los particulares derivados de los procesos administrativos disciplinarios;
- XVIII. Establecer y operar el Sistema Municipal de Atención de Quejas, Denuncias y Sugerencias;
- XIX. Imponer medidas de apremio establecidas en la normatividad aplicable para el cumplimiento de sus determinaciones;
- XX. Vigilar, en conjunto con la Dirección de Transparencia y Archivos, el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.
- XXI. Promover y vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de las declaraciones de

situación patrimonial, de intereses y fiscal;

- XXII. Coadyuvar en la integración de los elementos que se requieran para el ejercicio de la acción legal que corresponda, cuando derivado de sus actividades se presuma la comisión de actos que constituyen daño o perjuicio a la hacienda pública municipal;
- XXIII. Impulsar mejores prácticas de gestión pública sobre transparencia, rendición de cuentas, participación ciudadana, colaboración con otros actores, comunicación entre gobierno y sociedad, así como combate a la corrupción para lograr la transformación del Municipio en estricto apego a la normatividad vigente.
- XXIV. Establecer un control interno eficaz para garantizar el correcto y adecuado manejo de los recursos públicos de que dispone el Municipio.
- XXV. Fortalecer los mecanismos de control, verificación, auditoría y evaluación para mejorar la calidad de los servicios, un adecuado registro patrimonial de sus servidores públicos y el combate a la corrupción. y
- XXVI. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y demás marco jurídico aplicable.

Artículo 36.- El Órgano Interno de Control contará con una Subdirección de Auditorías, la cual dependerá jerárquicamente de él, y tendrá bajo sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Asegurar a través de auditorías internas que los recursos públicos se ejerzan en total cumplimiento con la normatividad aplicable.
- II. Actualizar el Código de Ética del Municipio para su aplicación conforme a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- III. Participar en los actos de entrega-recepción de la obra pública del Municipio, para corroborar su cabal cumplimiento.
- IV. Evaluar el desempeño de cada una de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal y Autoridades Auxiliares;
- V. Vigilar la correcta aplicación del procedimiento de entrega- recepción del cargo o comisión de los servidores públicos municipales.
- VI. Establecer un programa de trabajo para la entrega recepción de toda la administración pública municipal.
- VII. Las demás que le sean encomendados por el titular del Órgano Interno de Control de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable.

Artículo 37.- El Órgano Interno de Control contará con una Subdirección Jurídica, la cual dependerá jerárquicamente de él, y tendrá bajo sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recibir y atender las quejas, denuncias y sugerencias sobre el actuar de los servicios servidores públicos de las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal y Autoridades Auxiliares.
- II. Instalar y operar el buzón, en físico y electrónico, de las quejas, denuncias y sugerencias, presentadas ante el Órgano Interno de Control.
- III. Fortalecer la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia.

- IV. Vigilar el cumplimiento en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- V. Las demás que le sean encomendados por el titular del Órgano Interno de Control de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable.

Artículo 38.- La Subdirección de Inversión, dependerá jerárquicamente del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento, y tendrá bajo sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Reforzar la supervisión, ejercicio, aplicación y evaluación de los recursos presupuestales aplicados a las obras públicas del Municipio, realizados por administración directa, licitación pública, invitación restringida o adjudicación directa.
- II. Supervisar la debida ejecución de los recursos, así como la comprobación de los mismos en cada uno de los programas de servicios públicos de acuerdo con la planeación acordada.
- III. Participar en los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos tres personas, tanto de obra pública, como para la contratación de bienes, arrendamientos y servicios que requieran las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal.
- IV. Asistir a los actos de Apertura de Propositiones, Juntas de Aclaraciones y Fallo en los procedimientos de Licitación Pública y de Invitación a cuando menos tres personas, tanto de obra pública como de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios.
- V. Supervisar el avance de las obras públicas, tanto por administración directa, como por obra contratada; y asistir a los actos de entrega de obras públicas.
- VI. Participar en las actas circunstanciadas de entrega recepción de bienes muebles, productos y materiales adquiridos, verificando que éstos cumplan con las condiciones de calidad y especificaciones contratadas, cuando se trate de adquisiciones mayores a \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), y/o tratándose de adquisiciones con recursos de programas y fondos federales.
- VII. Las demás que le sean encomendados por el Titular del Órgano Interno de Control de acuerdo a la normatividad jurídica aplicable.

Artículo 39.- Sin perjuicio de las Subdirecciones descritas, el Órgano Interno de Control, mantendrá la estructura orgánica y atribuciones contenidas en su Manual de Organización publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 9 de febrero de 2019; así como de las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento establecidas en la Estructura Orgánica autorizada por el Cabildo, y las que establezca la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad jurídica aplicable en la materia.

CAPÍTULO OCTAVO DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA PRODUCTIVA

Artículo 40.- A la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coordinar y recopilar de las unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal, los proyectos operativos y de inversión, a fin de colaborar con el Comité de Planeación para el Desarrollo de los Municipios (COPLADEMUN) en la elaboración del programa anual de actividades y, evaluar su cumplimiento;
- II. Coordinar el diseño y la elaboración del proyecto del Plan Municipal de Desarrollo, así como dar el seguimiento de su implementación y evaluar su cumplimiento de acuerdo a la ruta crítica

establecida por la Administración Pública Municipal;

- III. Analizar y resumir la información relevante para la elaboración del Informe Público Anual del H. Ayuntamiento, incluyendo la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y las gráficas representativas de los resultados operacionales;
- IV. Recopilar los informes mensuales de actividades de las unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las estadísticas de los resultados para su presentación al Presidente Municipal;
- V. Participar como Secretario Técnico del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en el marco del COPLADEMUN;
- VI. Analizar y diseñar conjuntamente con el servidor público responsable de cada área, los indicadores de medición para evaluar los avances de los programas municipales en relación al cumplimiento de sus objetivos y metas;
- VII. Dar el seguimiento y evaluar el cumplimiento de proyectos estratégicos implementados por la Administración Pública Municipal;
- VIII. Analizar los recursos de los programas de inversión pública, conforme a las prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y, revisar los expedientes técnicos de las obras y acciones presentadas por las unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX. Diseñar en coordinación con las distintas unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal las políticas y proyectos tendientes a simplificar y hacer eficientes los procedimientos administrativos sobre todos los que tengan relación inmediata con la prestación de los servicios públicos y con los trámites que realizan los ciudadanos;
- X. Llevar a cabo estudios en coordinación con la administración pública federal, estatal u otros municipios o con la participación de los sectores social, privado y académico para implementar políticas y programas tendientes a simplificar y modernizar las funciones y servicios públicos que presta la Administración Pública Municipal;
- XI. Realizar estudios encaminados a que en las unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal se implementen políticas, lineamientos y programas para optimizar los recursos económicos y humanos, así como para obtener ahorros en gastos de servicios;
- XII. Vincularse con la Oficina de la Presidencia Municipal a fin de desarrollar sistemas para mejorar la calidad del contenido de la información del portal electrónico de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Planear, organizar y coordinar el Sistema Municipal de Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que de éste se deriven;
- XIV. Diseñar y coordinar el desempeño y funcionamiento de los gabinetes especializados y, vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por ellos;
- XV. Contribuir a elevar la calidad de gasto de inversión del Municipio, proporcionando la asesoría técnica y capacitación en la evaluación de la rentabilidad social conformando la cartera municipal de programas y proyectos de inversión pública;
- XVI. Coordinar, asesorar, proponer y/o elaborar estudios de rentabilidad social de los programas y proyectos de inversión del Municipio;
- XVII. Verificar que los programas y proyectos de inversión pública contemplen las obras y acciones

complementarias que requieran para su adecuada ejecución y puesta en operación;

- XVIII. Evaluar, asesorar y sugerir los mecanismos de financiamiento de los programas y proyectos de inversión pública;
- XIX. Integrar un registro de los contratos y convenios que contengan los programas y proyectos de inversión pública autorizados al Municipio;
- XX. Proponer al Presidente Municipal los criterios y lineamientos para la inclusión de los programas y proyectos de inversión pública en el Programa Municipal de Inversión y en el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Municipio;
- XXI. Verificar que los programas y proyectos de inversión pública sean susceptibles de generar en cada caso un beneficio social, así como integrar y administrar un registro de proyectos de inversión pública productiva del Municipio;
- XXII. Planear inversiones anuales en obras y servicios a cargo del Municipio con criterios de sostenibilidad y de inclusión social.
- XXIII. Planear y evaluar programas y proyectos de inversión pública productiva.
- XXIV. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y demás marco jurídico aplicable.

Artículo 41.- La Subdirección de Planeación y Control dependerá jerárquicamente de la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, y auxiliará a ésta, en el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar la correcta aplicación, comprobación y plazos de ejecución de los recursos gestionados.
- II. Mantener actualizado el catálogo de fondos federales y privados alineados a nuestros compromisos ciudadanos.
- III. Las demás que le encomiende el Titular de Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, el Presidente Municipal, y demás marco jurídico aplicable.

Artículo 42.- La Subdirección de Gestión y Proyectos dependerá jerárquicamente de la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, y auxiliará a ésta, en el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dar seguimiento e identificar los fondos, así como gestionar los proyectos a favor del Municipio.
- II. Identificar y planear propuestas de inversión que contribuyan al desarrollo social y económico del Municipio.
- III. Dar seguimiento a los proyectos federales, en los que se requiera la intervención del municipio; y
- IV. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, el Presidente Municipal, y demás marco jurídico aplicable.

Artículo 43.- La Dirección de Planeación y Proyectos de Inversión Pública Productiva, además de las Subdirecciones descritas, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO NOVENO

DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 44.- A la Dirección Jurídica corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Auxiliar al H. Ayuntamiento y al Presidente Municipal en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos legales municipales y demás normatividad aplicable para el correcto desempeño de sus funciones;
- II. Coordinar y vigilar que los actos de la Administración Pública Municipal se realicen con estricto apego a la normatividad aplicable;
- III. Brindar atención y asesoría jurídica a las diversas unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
- IV. Dar atención y seguimiento a las recomendaciones emitidas por las Comisiones de los Derechos Humanos Nacional y/o Estatal, en los asuntos en que forme parte el H. Ayuntamiento, así como cualesquiera de sus unidades administrativas;
- V. Interponer, formular y contestar demandas, denuncias, querellas y recursos que deba presentar el H. Ayuntamiento ante las autoridades competentes, en coordinación con el Presidente Municipal y el Síndico de Asuntos Jurídicos, así como en su caso auxiliar a las distintas unidades administrativas de la Administración Pública Municipal en la elaboración de las promociones que deban conocer en el ámbito de su respectiva competencia;
- VI. Autorizar a los abogados de su adscripción para oír y recibir notificaciones en nombre del H. Ayuntamiento, así como representarlos en los juicios y procedimientos en que intervenga; proponer y designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- VII. Informar a la Secretaría del Ayuntamiento, respecto de los recursos y medios de impugnación presentados por los particulares contra actos de las autoridades municipales;
- VIII. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal y a las Autoridades Auxiliares en la tramitación y substanciación de los procedimientos administrativos, demandas, contestación de demandas y recursos y medios de impugnación que deban conocer;
- IX. Designar, contratar o proponer los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con los asuntos de su competencia;
- X. Elaborar, revisar, registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, y turnarlos al Síndico de Asuntos Jurídicos para su visado; así como dar seguimiento institucional, en coordinación con los servidores públicos, unidades administrativas o entidades de la Administración Pública Municipal competentes, al cumplimiento de los mismos;
- XI. Mantener informadas a la Administración Pública Municipal respecto a las leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas que regulen sus funciones;
- XII. Formular iniciativas de leyes, reglamentos y de disposiciones administrativas, así como proyectos de reforma, adición, derogación o abrogación de los mismos.
- XIII. Realizar los estudios necesarios para actualizar la normatividad vigente;
- XIV. Auxiliar a las Comisiones Edilicias en la elaboración de dictámenes, cuando se lo soliciten;

- XV. Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal en lo concerniente a la aplicación de sanciones previstas en las leyes y reglamentos municipales aplicables;
- XVI. Requerir a los servidores públicos y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII. Vigilar que se realice el procedimiento jurídico para la incorporación al dominio público de bienes inmuebles del Municipio;
- XVIII. Promover la realización de estudios y proyectos tendentes a fortalecer los programas municipales y la participación comunitaria, para mejorar la capacidad de gestión de las unidades administrativas, así como participar en los comités, consejos y demás instrumentos de coordinación de la Administración Pública Municipal vinculados con la promoción de la modernización y mejoramiento continuo de la función pública;
- XIX. Coordinar la relación jurídica del H. Ayuntamiento con las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con los gobiernos de las demás entidades federativas y de los municipios;
- XX. Dirigir las acciones que en materia jurídica lleve a cabo el H. Ayuntamiento, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;
- XXI. Auxiliar a las dependencias del H. Ayuntamiento en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos; y
- XXII. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y demás marco jurídico aplicable.

Artículo 45.- La Subdirección de Control de Procesos Administrativos dependerá jerárquicamente de la Dirección Jurídica y auxiliará a ésta en el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Otorgará asesoría jurídica a la Dirección de Administración en los procedimientos de contratación pública.
- II. Coordinará la relación jurídica del Ayuntamiento con las unidades administrativas o entidades de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal, así como con los gobiernos de las demás entidades federativas y de los municipios;
- III. Asesorará jurídicamente a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal en lo concerniente a la aplicación de sanciones previstas en las leyes y reglamentos municipales aplicables;
- IV. Auxiliará a las Comisiones Edilicias del H. Ayuntamiento en la elaboración de dictámenes, cuando así se le requiera;
- V. Elaborará los proyectos de contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal;
- VI. Mantener informadas a la Administración Pública Municipal respecto a las leyes, decretos, reglamentos, circulares y demás disposiciones administrativas que regulen sus funciones;
- VII. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección Jurídica de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 46.- La Subdirección de Control de Procesos Judiciales, dependerá jerárquicamente de la

Dirección Jurídica y auxiliará a ésta en el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilará que se realice el procedimiento jurídico para la incorporación al dominio público de bienes inmuebles del Municipio;
- II. Dar atención y seguimiento a las recomendaciones emitidas por las Comisiones de los Derechos Humanos Nacional y/o Estatal, en asuntos que forme parte el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, así como cualesquiera de sus unidades administrativas;
- III. Interponer, formular y contestar demandas, denuncias, querellas y recursos que deba presentar el H. Ayuntamiento ante las autoridades competentes, en coordinación con el Síndico de Asuntos Jurídicos, así como en su caso auxiliar a las distintas unidades administrativas de la Administración Pública Municipal en la elaboración de las promociones que deban conocer en el ámbito de su respectiva competencia;
- IV. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección Jurídica de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 47.- La Dirección Jurídica, además de las Subdirecciones descritas, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMO DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 48.- A la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proveer a los habitantes del Municipio obras públicas e infraestructura para el mejoramiento de sus condiciones de vida en un entorno de sustentabilidad ambiental, movilidad eficiente y habitabilidad;
- II. Programar y controlar la obra pública del Municipio con eficacia, incorporando mecanismos de accesibilidad universal e inclusión, innovación tecnológica, transparencia y respeto al medio ambiente;
- III. Ejecutar el programa de obra pública municipal, así como las obras asignadas al Municipio por el Estado y/o Federación;
- IV. Elaborar programas y políticas de apoyo para la asignación y obtención de recursos para la ejecución de la obra pública;
- V. Supervisar las obras por contrato y por administración que autorice el H. Ayuntamiento;
- VI. Observar y aplicar la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, la Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche, los reglamentos y demás disposiciones aplicables para establecer las bases de contratación de las obras a ejecutar.
- VII. Llevar a cabo el control de archivo técnico y estadístico de planos, obras, vías públicas y en general de todas las actividades relacionadas con las obras públicas del Municipio, incluyendo los convenios que se realicen con otras instituciones, particulares u órdenes de gobierno;
- VIII. Elaborar los diseños conceptuales de ingeniería básica, vial, de ingeniería, proyecto ejecutivo, presupuestos, licitación y contratos para la construcción de obras públicas;
- IX. Participar en la elaboración y/o coordinación de los proyectos de ampliación, rehabilitación, mantenimiento o introducción de agua potable, drenaje sanitario y pluvial, gas, energía,

alumbrado, telefonía, así como de otra naturaleza;

- X. Llevar a cabo la promoción y/o coordinación de obras realizadas por la Administración Pública Municipal;
- XI. Ejecutar y evaluar los recursos destinados a la obra pública municipal que provengan de los órdenes de gobierno Estatal y/o Federal;
- XII. Supervisar la ejecución de las obras que se realicen, constatando la calidad de los materiales, normas y procedimientos de construcción e impactos establecidos en los contratos de obra y en la normatividad respectiva;
- XIII. Supervisar y controlar mediante procedimientos elaborados en colaboración con las unidades administrativas que corresponda, sobre el cumplimiento de la legislación en materia laboral vigente por parte de contratistas y subcontratistas;
- XIV. Supervisar el control de tiempo y costo de las obras, dando seguimiento a los programas de construcción y erogaciones presupuestales establecidas en los contratos de obra respectivos, así como el cumplimiento en la calidad de los materiales y de las normas de construcción;
- XV. Integrar las actas de entrega y recepción, finiquitos y demás documentación comprobatoria, a efecto de realizar la comprobación de los recursos asignados ante las instancias correspondientes;
- XVI. Revisar y entregar la obra pública terminada a la unidad administrativa solicitante;
- XVII. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas a cargo de la Administración Pública Municipal;
- XVIII. Responsabilizarse de la coordinación y enlace de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- XIX. Levantar y actualizar el inventario de la obra pública que se realice en el Municipio;
- XX. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de contratistas de la Administración Pública Municipal;
- XXI. Opinar sobre proyectos de conservación y restauración del patrimonio histórico inmobiliario del Municipio;
- XXII. Coordinar la articulación de los planes y programas estratégicos de planeación urbana, control urbano, infraestructura urbana y urbanización de la jurisdicción municipal, desde la perspectiva de un desarrollo sustentable;
- XXIII. Coordinar y aplicar las normas técnicas y operativas de los planes y programas estratégicos de planeación urbana, aprovechamiento del uso de suelo, urbanización, construcción, seguridad e infraestructura desde la perspectiva de un desarrollo sustentable de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes en la materia, dentro de la jurisdicción del Municipio;
- XXIV. Promover y regular la planeación, el orden y el desarrollo urbano y rural de las comunidades que integran el Municipio, mediante la zonificación de los usos de suelo en los asentamientos humanos en atención a la preservación del equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, en coordinación con la Dirección de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, según la legislación vigente;
- XXV. Vigilar y aplicar el cumplimiento de leyes, reglamentos y ordenamientos municipales, estatales y federales que involucren, sin perjuicio de su competencia, los usos de suelo, construcciones,

fraccionamiento, subdivisiones, parcelaciones, fusiones y demás materias que impacten en el desarrollo urbano, tanto de la obra pública como privada;

- XXVI. Recibir, resolver y vigilar en el ámbito de su competencia y jurisdicción, la expedición de licencias y permisos en materia de construcción, instalación y desarrollo urbano, tanto pública como privada, así como de todo tipo de fraccionamientos de acuerdo con los planes de desarrollo urbano vigentes, programas parciales, declaratorias y normas básicas correspondientes. En caso de fraccionamientos suscribirá junto con el fraccionador y en representación del Municipio, el acta de entrega-recepción respectiva en coordinación con la Dirección de Catastro de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XXVII. Inspeccionar, vigilar, detectar y aplicar en el ámbito de su competencia las sanciones, medidas y procedimientos previstos en la legislación de asentamientos humanos, leyes y reglamentos de construcción y demás normatividad aplicable, por fallas técnicas detectadas por esta unidad administrativa o solicitadas por algún ciudadano con el propósito de dictar medidas de seguridad tendientes a la salvaguarda e integridad física de las personas, los habitantes y transeúntes del Municipio;
- XXVIII. Atender, dictaminar, ordenar, emitir resoluciones y ejecutar la suspensión temporal o la clausura parcial, total, temporal o definitiva de obras en ejecución o concluidas que no se sujeten a las disposiciones expresas de la licencia de construcción o que no cumplan con las disposiciones reglamentarias, en caso de denuncias sobre uso de suelo, construcciones, fraccionamientos en las resoluciones administrativas para los actos que se requiera sanción y/o demolición del inmueble en materia de su competencia, con apego a la legislación correspondiente. Contestar en caso de ser señalado el H. Ayuntamiento en temas urbanos que se interpongan en contra de la Administración Pública Municipal y en defensa de los intereses del Municipio, en coordinación con la Dirección Jurídica;
- XXIX. Ordenar, actualizar y asignar la nomenclatura, números oficiales y alineamientos viales a predios y edificaciones dentro del ámbito de su competencia en el territorio municipal en coordinación con la Dirección de Catastro;
- XXX. Coadyuvar, revisar y dar seguimiento a las resoluciones en impacto vial de nuevas edificaciones y desarrollos respetando las obras viales requeridas por instancias federales y estatales, en los dictámenes correspondientes;
- XXXI. Revisar, autorizar y expedir las licencias de todo tipo de anuncios publicitarios y carteleras panorámicas y similares, así como llevar su control en el Municipio, apegándose para ello a la reglamentación vigente;
- XXXII. Implementar nuevas tecnologías para que los trámites y licencias se realicen en línea.
- XXXIII. Implementar proyectos de imagen urbana, inspección urbana y movilidad urbana.
- XXXIV. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 49.- La Subdirección de Proyectos e Imagen Urbana dependerá jerárquicamente de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ejecutar la rehabilitación de todos los parques y espacios públicos de las colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y comunidades de nuestro Municipio de Campeche.
- II. Establecer programas de coparticipación con la ciudadanía para el mantenimiento de parques y espacios públicos.

- III. Implementar el Programa de Crecimiento Planificado a largo plazo a través de la elaboración del Programa de Desarrollo Urbano del Municipio (PDU) con un enfoque estratégico e incluyente, que respete y aproveche la estructura territorial de sus componentes urbanos, con enfoque de prosperidad de las ciudades, perfiles de resiliencia urbana e innovación tecnológica.
- IV. Aumentar el porcentaje de metros cuadrados por habitante procurando llegar hasta los 12 metros cuadrados de área verde por habitante dictados por la Organización Mundial de la Salud.
- V. Incentivar el sentido de identidad y apropiación en los espacios públicos involucrando a la sociedad civil.
- VI. Impulsar la participación ciudadana en la mejora de espacios públicos en los barrios tradicionales.
- VII. Instaurar un programa regulatorio para el otorgamiento de factibilidad de uso de suelo en el Centro Histórico.
- VIII. Crear proyectos para mejorar los procesos de inspección urbana que otorguen un mejor servicio a través de atención al público usando tecnologías de la información para denuncias y consultas.
- IX. Transformar e intervenir el espacio público, a través de la implementación de mecanismos de participación ciudadana e involucramiento comunitario.
- X. Gestionar proyectos de construcción y rehabilitación de espacios públicos con metodologías y criterios estratégicos de acuerdo con su contexto y características particulares.
- XI. Emitir y actualizar la normatividad en la materia de desarrollo urbano.
- XII. Regular la colocación de anuncios publicitarios y similares a fin de proteger la imagen urbana del legado histórico.
- XIII. Elaborar y presentar al Titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, un programa para procurar una movilidad urbana sostenible.
- XIV. Realizar acciones y proyectos para reaprovechar la actual vía férrea para su conversión como eje articulador de la movilidad motorizada en la ciudad e implementación de centrales intermodales de comunicación en varios puntos de la ciudad.
- XV. Elaborar proyectos y estudios de movilidad emergente y sostenible en la ciudad y comunidades.
- XVI. Implementar acciones para revitalizar la zona de monumentos y centro histórico.
- XVII. Actualizar el Programa parcial del centro histórico y los barrios tradicionales.
- XVIII. Proponer la actualización de la Normativa del Centro Histórico que permita su desarrollo armónico.
- XIX. Promover la conservación y mantenimiento del Centro Histórico implementando un programa de rescate de inmuebles abandonados, para uso público y privado.
- XX. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, de acuerdo al marco jurídico aplicable.

Artículo 50.- La Subdirección de Licencias y Permisos, dependerá jerárquicamente de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Agilizar los trámites relacionados con las licencias y permisos de construcción, suspensiones, clausuras, notificaciones, multas, nomenclatura, número oficial, uso de suelo, etc., desarrollando estrategias que permitan trámites más claros, sencillos y en menor tiempo y que se puedan realizar en línea, para brindar un mejor servicio al ciudadano y combatir la corrupción.
- II. Digitalizar y automatizar los procedimientos de expedición de trámites y licencias.
- III. Incorporar la cartografía existente y procedente de la instancia catastral estatal y de la base catastral municipal existente para su utilización en un sistema de información geográfico y en una base de datos inteligente compatible con sistemas operativos varios y con las plataformas de aplicaciones digitales más utilizadas.
- IV. Digitalizar documentación para agilizar el proceso de trámites de divisiones, fusiones y asignación de números oficiales de nomenclatura predial.
- V. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 51.- La Subdirección de Infraestructura dependerá jerárquicamente de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Supervisar y controlar la obra pública contratada para que se ejecuten acorde a los lineamientos y normatividad correspondiente.
- II. Ejecutar, controlar y supervisar los diferentes programas en materia de obra pública por administración directa del Municipio.
- III. Recibir las comprobaciones y estimaciones de obra pública, de los diversos contratistas, para su análisis y aprobación.
- IV. Verificar que las obras públicas ejecutadas tanto por administración directa como mediante obra contratada, se realicen conforme a los proyectos autorizados, planos y especificaciones técnicas.
- V. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 52.- La Subdirección de Administración, Control y Gestión de Obras dependerá jerárquicamente de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Tramitar de manera eficiente y transparente los procesos de contratación de obra pública para permitir la libre competencia.
- II. Promover la creación de obras e infraestructura factibles con el cuidado del medio ambiente.
- III. Incorporar diseño inclusivo en los proyectos de espacios públicos y vías públicas que garanticen la accesibilidad universal.
- IV. Llevar a cabo el programa de rehabilitación de fachadas, estacionamientos y registros para mejorar la imagen del centro histórico de nuestra ciudad.
- V. Presupuestar cada una de las obras y proyectos de las unidades administrativas que lo requieran.
- VI. Implementar un programa de digitalización para eficientar el control de los expedientes de obras públicas.

- VII. Establecer y coordinar programas para la conservación, consolidación, crecimiento e impulso del desarrollo de las juntas, comisarías, agencias y zonas rurales del Municipio.
- VIII. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 53.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, además de las Subdirecciones descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO UNDÉCIMO DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 54.- A la Dirección de Servicios Públicos corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Realizar y vigilar el servicio de limpieza de las parques, jardines y espacios públicos que se ubiquen dentro de la jurisdicción del Municipio, así como de las avenidas, calles, glorietas, pasos peatonales, pasos a desnivel y camellones;
- II. Supervisar e inspeccionar la recolección de basura domiciliaria mediante programas que establezcan rutas y horarios para su recolecta efectiva y adecuada, además de confinar dichos residuos sólidos de conformidad con la legislación ambiental vigente;
- III. Administrar y prestar el servicio de recolección de basura comercial de acuerdo a la capacidad instalada, a los establecimientos inscritos en el Padrón de Contribuyentes del Derecho de Recolección de Basura que proporcione la Tesorería Municipal y/o a los que así lo soliciten y se encuentren al corriente de sus pagos;
- IV. Garantizar medidas preventivas y correctivas a los circuitos de alumbrado público instalados en el Municipio y verificar que los consumos de energía eléctrica presentados para su cobro por la paraestatal encargada, sean correctos;
- V. Procurar la modernización del alumbrado público, por tecnologías que coadyuven a disminuir los efectos de las emisiones de Dióxido de carbono (CO₂);
- VI. Supervisar que la carpeta asfáltica de las calles y avenidas del Municipios se encuentren en buen estado, y rehabilitarlas, mediante bacheo, aplicación de slurry, sello, y otros materiales adecuados;
- VII. Conservar y mejorar los parques, plazas, camellones y jardines propiedad del Municipio, así como detectar nuevas áreas de oportunidad para desarrollarlas y rehabilitarlas integralmente, previa verificación de disponibilidad presupuestaria;
- VIII. Dar autorización técnica y controlar el buen uso de los permisos para la fractura de pavimentos en la introducción de servicios requeridos para la población, así como vigilar y supervisar que quienes soliciten el permiso restituyan los pavimentos a su condición original;
- IX. Administrar, brindar mantenimiento, limpieza y cuidados a los panteones municipales, vigilando que se cumpla con las normas legales para su funcionamiento;
- X. Ejecutar permanente y preventivamente desazolve de los sistemas de drenaje pluvial y sanitario del Municipio de Campeche;
- XI. Procurar el buen funcionamiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales;
- XII. Lavar y pintar cordones, barreras, defensas metálicas de camellones y avenidas principales y

secundarias;

- XIII. Vigilar que los servicios que proporciona el rastro, se realicen en condiciones que garanticen la higiene y salubridad necesaria en el sacrificio, manejo y transportación de los productos cárnicos;
- XIV. Dar mantenimiento en forma periódica a juegos infantiles, canchas, banquetas y todo el equipamiento urbano de los parques y espacios públicos del Municipio;
- XV. Fomentar la productividad del vivero municipal, a fin de que esto fortalezca las acciones de mantenimiento y mejora de los espacios públicos. Así como promover entre la ciudadanía, la cultura del reciclaje de la basura domiciliaria;
- XVI. Inspeccionar y sancionar a quien infrinja las disposiciones reglamentarias que sean de su competencia;
- XVII. Administrar y conservar los mercados públicos y periféricos y, centros de abasto, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- XVIII. Supervisar y administrar los centros de transferencia destinados a proporcionar el servicio de recolección de basura a carretoneros;
- XIX. Establecer políticas públicas que permitan implementar, contribuir, regular y eficientar los servicios públicos con estándares de calidad y administrar con eficiencia los servicios de parques, alumbrado, limpieza, mantenimiento de vialidades, mercados y rastro, con sostenibilidad y respeto al medio ambiente.
- XX. Mejorar la cobertura, eficiencia y accesibilidad en la prestación de los servicios públicos a cargo del Municipio, conforme a las competencias que marca la legislación, mejorando la satisfacción de la ciudadanía en congruencia con los principios de sostenibilidad.
- XXI. Gestionar y habilitar un rastro publico higiénico y moderno, que permita combatir la corrupción.
- XXII. Rehabilitar el rastro con personal uniformado, equipado y capacitado.
- XXIII. Realizar mantenimiento y limpieza de las instalaciones del Rastro Municipal, que permita cumplir con las normas sanitarias y procesos de matanza adecuados.
- XXIV. Gestionar recursos económicos para ejercer programas en beneficio de la comunidad; y
- XXV. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 55.- La Subdirección de Mercados dependerá jerárquicamente de la Dirección de Servicios Públicos, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Prestar el servicio de recolección de basura, en el mercado principal y mercados periféricos.
- II. Gestionar un mercado salubre, funcional y agradable a la ciudadanía y formalizar el comercio ambulante.
- III. Brindar atención y mantenimiento a baños, cuartos fríos y drenajes pluvial y residual de los mercados municipales.
- IV. Realizar un plan de limpieza permanente diurna y nocturna a cada uno de los mercados del Municipio.

- V. Implementar acciones para mantener pozos desazolvados, rehabilitar techos, aplicar pintura y en general, realizar toda clase de mantenimiento a cada uno de los mercados de nuestra ciudad.
- VI. Construir y mantener baños de la mejor calidad en el mercado principal.
- VII. Implementar un sistema de vigilancia para procurar la seguridad en cada uno de los mercados.
- VIII. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Servicios Públicos de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 56.- La Subdirección de Obras Viales y Conservación de Calles dependerá jerárquicamente de la Dirección de Servicios Públicos, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Implementar un programa permanente de bacheo y rehabilitación integral de calles de todo el Municipio.
- II. Mantener los parques, camellones y espacios públicos, limpios y pintados.
- III. Fortalecer la limpieza de la ciudad con barrido a mano en rutas establecidas.
- IV. Conservar, mejorar y limpiar los espacios públicos, avenidas, calles, camellones, glorietas, colonias y fraccionamientos.
- V. Establecer programas integrales de limpieza en las principales calles, avenidas y colonias de la ciudad.
- VI. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Servicios Públicos, de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 57.- La Subdirección de Conservación del Centro Histórico, Barrios Tradicionales y Panteones dependerá jerárquicamente de la Dirección de Servicios Públicos, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Mantener el Centro Histórico y barrios tradicionales, limpios mediante un programa de limpieza permanente.
- II. Llevar a cabo un programa de mantenimiento y limpieza permanente de panteones.
- III. Realizar un censo, ordenamiento y colocación de señalética para la debida identificación de lotes y propietarios de las criptas.
- IV. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Servicios Públicos de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 58.- La Subdirección de Alumbrado Público dependerá jerárquicamente de la Dirección de Servicios Públicos, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Atender las gestiones de reparación de luminarias a través de las demandas que se reciben, procurando mantener un Municipio 100% alumbrado.
- II. Utilizar la tecnología de información y comunicación para que la ciudadanía pueda reportar fallas en servicios públicos como luminarias descompuestas.
- III. Implementar brigadas equipadas, capacitadas y uniformadas, trabajando por distrito para dar mantenimiento preventivo y correctivo a todas las instalaciones eléctricas.

- IV. Atender las demandas de reparación de luminarias recibidas a través de los comités de prevención del delito.
- V. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Servicios Públicos de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 59.- La Subdirección de Espacios Públicos dependerá jerárquicamente de la Dirección de Servicios Públicos, y le corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Preservar, mejorar y limpiar las áreas verdes y de esparcimiento del Municipio.
- II. Atender los parques, áreas de esparcimiento y jardines del Municipio persiguiendo la calidad y la satisfacción ciudadana
- III. Llevar a cabo programas de coparticipación con la sociedad civil para incentivar y promover la limpieza de áreas verdes, tinacos y poda de árboles.
- IV. Implementar mantenimiento preventivo y correctivo a los juegos infantiles, canchas y demás equipamiento de los parques y jardines del Municipio.
- V. Mantener en buen estado los juegos infantiles, canchas y demás equipamiento de los parques y jardines del Municipio, con especial énfasis en la integración social.
- VI. Fomentar la regeneración urbana y aprovechamiento de espacios públicos, con especial énfasis en comunidades marginales.
- VII. Realizar limpieza de terrenos baldíos conforme a la normativa jurídica vigente.
- VIII. Programar y eficientar el desempeño de las actividades de limpieza y mantenimiento de los espacios públicos en el Municipio.
- IX. Ejecutar permanente y preventivamente desazolve de los sistemas de drenaje pluvial y sanitario del Municipio de Campeche;
- X. Procurar el buen funcionamiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales;
- XI. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Servicios Públicos de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 60.- La Dirección de Servicios Públicos, además de las Subdirecciones descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO DUODÉCIMO DIRECCIÓN DE CATASTRO

ARTÍCULO 61.- A la Dirección de Catastro corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Administrar y mantener actualizado el Padrón Catastral y la información de cada predio con descripción de sus características y condiciones físicas, de localización, de propiedad de uso de suelo, la valuación y revaluación a partir de los valores catastrales vigentes, para lo cual se recepcionarán y atenderán las diversas solicitudes de actualización y/o modificación catastral en términos de lo que dispone la normatividad aplicable; así como integrar y mantener actualizado los registros cartográficos, numéricos, alfabético, de ubicación, estadístico, histórico, evaluatorio y jurídico del Catastro;

- II. Organizar y mantener actualizado, en conjunto con la Secretaría del H. Ayuntamiento y demás unidades administrativas competentes, el inventario de los bienes inmuebles de propiedad municipal;
- III. Integrar, clasificar y custodiar los expedientes respectivos formados con motivo de las solicitudes de actualización, modificación y cambios que operen en el Padrón Catastral, con el fin de disponer de las bases para la determinación de contribuciones inmobiliarias, atendiendo a la recolección, cálculo y procesamiento de los datos contenidos en las manifestaciones que presentan los propietarios de bienes inmuebles;
- IV. Determinar el valor catastral total y fracción de los inmuebles inscritos en el padrón Catastral mediante la aplicación de las disposiciones legales y normas técnicas en materia catastral que es la base para el cobro del impuesto predial, así como emitir certificados de valor catastral, croquis planos catastrales, certificaciones, cédulas catastrales, constancias y demás documentos relacionados en materia catastral, previo pago, en su caso, de los derechos correspondientes; para lo cual estará facultada para verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos o informes que sean necesarios;
- V. Ordenar y practicar por sí o por medio de inspectores habilitados visitas de inspección domiciliaria para verificar y constatar los datos proporcionados en las solicitudes, declaraciones o avisos, así como para obtener la información de las características y dimensiones físicas reales de suelo y construcciones de los predios, con la finalidad de proceder a su registro y/o revaluación catastral; así como designar a los servidores públicos que deberán practicar las visitas, inspecciones o verificaciones y expedir a éstos los oficios de comisión y constancias de identificación correspondientes;
- VI. Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, así como las que correspondan, en acciones encaminadas a ordenar y actualizar la nomenclatura del Municipio;
- VII. Formular los proyectos de las tablas de valores unitarios de uso de suelo, y de construcción, así como la zonificación catastral; asimismo determinar la zonificación catastral, atendiendo los factores establecido en la Ley de Catastro. Aplicar, publicitar las mismas, y proponer adecuaciones y modificaciones a la normatividad en materia catastral;
- VIII. Informar a la Tesorería Municipal sobre los cambios y modificaciones que requiera el padrón Catastral y los valores catastrales;
- IX. Diseñar y ejecutar los procesos de modernización, implementación, actualización y operación que requiera el Municipio en materia del Catastro;
- X. Actualizar la información y/o archivo referente a la cartografía y/o zonificación catastral del Municipio a través de medios impresos, técnicos y tecnológicos en su caso;
- XI. Realizar en los casos que sea procedente, las inscripciones y modificaciones de los predios en el padrón catastral en términos de lo que dispone la Ley de Catastro del Estado de Campeche y demás normativa complementaria;
- XII. Coadyuvar y auxiliar a las Unidades Administrativas, dependencias, organismos e instituciones de la administración pública federal, estatal y municipal, en asuntos relativos a: a) Proporcionar la información y/o documentación catastral de inmuebles en los que se vaya a ejecutar alguna obra pública, o que forme parte del Padrón Catastral y que sea necesaria para llevar a cabo la planeación con el desarrollo urbano y rural, o sea requerida por las autoridades judiciales. b) Brindar apoyo en materia de levantamientos topográficos o cualquier otro mediante el que se efectúe la exploración y estudio del territorio municipal, o determinación de los límites municipales en los términos de la normatividad aplicable. c) Proporcionar la información y/o

documentación que se requiera en materia catastral y que sea necesaria para la ordenación y regularización de los asentamientos humanos irregulares y promoción de reservas territoriales públicas para vivienda popular; infraestructura, equipamiento social, parques, áreas verdes y cuidado del ambiente. d) Proponer la celebración de acuerdos y convenios de coordinación en materia catastral con la Administración Pública Federal y/o Estatal, así como asociaciones o sociedades civiles del profesionista;

- XIII. Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano y las unidades administrativas que correspondan, a fin de implementar los lineamientos y criterios para regular el funcionamiento de los estacionamientos públicos municipales;
- XIV. Implementar, inspeccionar y aplicar las medidas necesarias para el bienestar de las personas y de la población en lo relativo a predios y lotes baldíos, y en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, mantenerlos limpios y cercados, así como para evitar la obstaculización del tránsito peatonal en las vías públicas;
- XV. Integrar, actualizar y conservar la información catastral del Municipio con estándares de calidad y atención a la ciudadanía.
- XVI. Desarrollar y aplicar mecanismos encaminados a la actualización, revaluación catastral, modernización y custodia de la información para mejorar la recaudación fiscal y la confiabilidad de la información existente en el Catastro Municipal; y
- XVII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal, de conformidad con la normativa aplicable.

Artículo 62.- La Subdirección Técnica Catastral dependerá jerárquicamente de la Dirección de Catastro y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Otorgar apoyo técnico para la recuperación y municipalización los inmuebles del H. Ayuntamiento de Campeche.
- II. Elaborar y custodiar los expedientes respectivos, con el fin de disponer de las bases para la determinación de contribuciones inmobiliarias, atendiendo a la recolección, cálculo y procesamiento de los datos contenidos en las manifestaciones que presentan los propietarios de bienes inmuebles.
- III. Elaborar instrumentos técnicos que refieran a información catastral requeridos por el H. Ayuntamiento, como cédulas catastrales, claves de identificación, padrón de contribuyentes.
- IV. Expedir cédulas catastrales, certificaciones, constancias y demás documentos relacionados con los predios, previo el pago de los derechos correspondientes.
- V. Diseñar los procesos de modernización, implementación, actualización y operación que requiera el Municipio en materia de información geográfica catastral.
- VI. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Catastro de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 63.- La Subdirección Operativa Catastral dependerá jerárquicamente de la Dirección de Catastro y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Intervenir en los predios abandonados para mantenerlos limpios y cercados, verificando que su estatus catastral sea el adecuado.
- II. Llevar a cabo el programa de Municipalización para recepcionar los fraccionamientos y regularizar las colonias;

- III. Proporcionar instalaciones modernas y adecuadas para brindar una atención de calidad al ciudadano.
- IV. Disminuir los tiempos de los trámites para facilitar la regularización y erradicar la corrupción.
- V. Realizar el rescate de "casas abandonadas" para disminuir el riesgo de inseguridad de las colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y comunidades de nuestro Municipio de Campeche.
- VI. Intervenir en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, para que los terrenos baldíos permanezcan limpios, cercados y al corriente en sus pagos.
- VII. Las demás que le encomiende el Titular de la Dirección de Catastro de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 64.- La Dirección de Catastro, además de las Subdirecciones descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMOTERCERO DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SUSTENTABLE

Artículo 65.- A la Dirección de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer y documentar un sistema de información de todo el territorio municipal, sobre instalaciones contaminantes y las rutas de sus residuos, la naturaleza de sus desechos o emisiones y demás características en relación con el medio ambiente, así como integrar un registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETEC), al aire, agua, suelo y subsuelo, materiales y residuos de su competencia, así como de aquellas sustancias que determine la autoridad competente, acorde a lo dispuesto en las Normas Oficiales Mexicanas NOM-165;
- II. Vigilar, prevenir, controlar y la aplicación de medidas de seguridad y sanciones necesarias en lo concerniente a la protección ambiental del Municipio;
- III. Coadyuvar con los órdenes de gobierno federal y estatal en la elaboración del diagnóstico ambiental del Municipio;
- IV. Realizar estudios para el conocimiento de las características ambientales del Municipio para implementar modelos adecuados para el manejo de recursos naturales y para la planeación ambiental;
- V. Implementación de las medidas necesarias para evitar que basura, desechos, residuos sólidos y sustancias tóxicas contaminen las aguas superficiales o el subsuelo;
- VI. Intervenir en la prevención y control de la contaminación ambiental, emitiendo su opinión técnica respecto al tratamiento de aguas residuales;
- VII. Elaboración y difusión de planes, programas y reglamentaciones ecológicas, de protección y cultura ambiental, como reforestación, manejo adecuado de residuos sólidos, administración y vigilancia de áreas naturales protegidas;
- VIII. Coadyuvar con autoridades federales y estatales, sobre playas, zona federal marítima terrestre, terrenos ganados al mar, y propuesta de aprovechamiento de salinas en terrenos propiedad de la nación;

- IX. Regular la preservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente en el Municipio, a través de una política ambiental que asegure un desarrollo sustentable;
- X. Formular políticas en materia de recursos naturales, ecológica, saneamiento ambiental y regulación ambiental del desarrollo urbano, con la participación de los tres órdenes de gobierno;
- XI. Fomentar la protección, restauración y conservación de ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, para su aprovechamiento y desarrollo sustentable;
- XII. Revisar, analizar y dictaminar en coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, estudios de impacto ambiental para nuevos desarrollos o edificaciones;
- XIII. Vigilar que se cumplan las normas ambientales en relación con el desarrollo urbano, tanto en las obras públicas como privadas;
- XIV. Rehabilitar, y proporcionar mantenimiento y conservación de fuentes en parques y jardines;
- XV. Implementar acciones para que los lotes baldíos sean transformados en predios verdes para fomentar la ecología;
- XVI. Coordinar, promocionar y vigilarlos centros ecológicos adscritos al H. Ayuntamiento;
- XVII. Fomentar la realización de programas de conservación, restauración ecológica y ambiental, en cooperación con las dependencias, entidades federales, estatales y particulares;
- XVIII. Administrar, regular el uso y promoción del aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del Municipio, en coordinación con autoridades estatales y federales;
- XIX. Instrumentar las políticas y los programas que garanticen el uso responsable de los recursos naturales y establecer medidas para la protección medioambiental del Municipio.
- XX. Promover una cultura de cuidado animal que evite la proliferación de animales callejeros.
- XXI. Coadyuvar con los gobiernos estatal y federal en la preservación de los recursos naturales y la calidad del medio ambiente en el Municipio, a través de una política ambiental que asegure un desarrollo sustentable; y
- XXII. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 66.- La Subdirección Operativa de Medio Ambiente dependerá jerárquicamente de la Dirección de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Implementar y dar seguimiento a programas de esterilización permanente canina y felina en las distintas colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y comunidades de nuestro Municipio de Campeche.
- II. Dar seguimiento al proyecto de construcción y equipamiento del "Centro de Esterilización Permanente y Albergue Temporal de Animales".
- III. Llevar a cabo el programa de Reforestación Municipal, que especifique el lugar y número de árboles a sembrar, de acuerdo con la temporada y clima, así como un seguimiento de cuidado de estos.
- IV. Establecer y administrar viveros para procurar la reforestación del Municipio.

- V. Monitorear y sancionar las diversas formas de contaminación ambiental dentro de la competencia del Municipio.
- VI. Llevar a cabo el programa de Protección Ambiental para vigilar y multar por tiraderos de agua jabonosas y residuales en casas y comercios, altos decibeles, deforestación, maltrato animal, aplicando las multas correspondientes.
- VII. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 67.- La Dirección de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, además de las Subdirecciones descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMOCUARTO DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL

Artículo 68.- A la Dirección de Desarrollo Social corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fomentar y promover la participación de toda la comunidad, en coordinación y colaboración con las dependencias federales y estatales, de acuerdo con sus programas y reglas de operación, en materia de desarrollo social, bienestar familiar, comunitario y regional;
- II. Fomentar, así como difundir la participación económica y social de la población rural y urbana del Municipio;
- III. Realizar convenios de colaboración con las dependencias federales y estatales para la ejecución de los programas sociales que se apliquen en el Municipio, ajustándose a los convenios que se suscriban para ello;
- IV. Promover, coordinar, colaborar, y ejecutar programas y/o acciones que contribuyan al combate de la pobreza, la marginación, así como mejorar los índices de desarrollo humano, en base a los convenios de colaboración suscritos con las dependencias federales y estatales;
- V. Promover la participación ciudadana de la comunidad a través de la formación de grupos de trabajo con niñas, niños y adolescentes, en lo que se fomenten y desarrollen los valores humanos;
- VI. Promover y difundir la participación de la comunidad infantil y juvenil de las áreas rural y urbana a través de la formación de grupos de trabajo en las que se fomenten y desarrollen los valores humanos, la equidad de género, derechos indígenas y derechos humanos;
- VII. Atender las propuestas de los grupos organizados de la sociedad y participar en los proyectos viables de infraestructura, equipamiento y demás servicios de tipo social y de salud que redunden en beneficios para la población del Municipio;
- VIII. Colaborar y coordinar con las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal y Autoridades Auxiliares, y con las organizaciones sindicales, en la operación de diversos programas que se realicen en las localidades del Municipio derivado de los programas sociales de las dependencias federales y estatales;
- IX. Coordinar, promover y ser enlace entre la Administración Pública Municipal y las comunidades urbanas del Municipio;
- X. Facilitar, atender, evaluar y canalizar las solicitudes de la población urbana y rural, así como promover, realizar y vigilar la creación de proyectos productivos que beneficien a las

comunidades del Municipio;

- XI. Implementar acciones de empoderamiento a organismos de la sociedad civil; y
- XII. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 69.- La Subdirección de Vinculación dependerá jerárquicamente de la Dirección de Desarrollo Social y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Implementar una estrategia de vinculación con organizaciones civiles, asociaciones religiosas, grupos de reciente creación y jóvenes, documentando y dándole seguimiento a sus gestiones.
- II. Instalar y dar seguimiento a los Consejos de Salud.
- III. Gestionar y canalizar las diferentes necesidades de personas en condición de vulnerabilidad, dentro de las posibilidades del gobierno municipal, en temas de salud, educación, economía y justicia
- IV. Implementar acciones para la atención de la salud mental y prevención del suicidio.
- V. Gestionar ante las instancias correspondientes, apoyos para el mejoramiento de la calidad de vida de la gente en situación de vulnerabilidad.
- VI. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Desarrollo Social de conformidad con el marco jurídico aplicable

Artículo 70.- La Subdirección de Atención y Empoderamiento Juvenil dependerá jerárquicamente de la Dirección de Desarrollo Social y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Empoderar a grupos sociales juveniles para el ejercicio de sus derechos a través de capacitación, seguimiento e impulso a sus proyectos.
- II. Implementar y dar seguimiento al Cabildo Juvenil.
- III. Gestionar acciones para implementar la conectividad a internet a las comunidades rurales del Municipio.
- IV. Realizar acciones para empoderar a los jóvenes del Municipio, a través de proyectos sociales.
- V. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Desarrollo Social dentro del marco jurídico aplicable.

Artículo 71.- La Dirección de Desarrollo Social, además de las Subdirecciones descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMOQUINTO DIRECCIÓN DE DEPORTES

Artículo 72.- La Dirección de Deportes, tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Asegurar el buen desempeño de los programas de Cultura Física y Deportiva del Municipio;

- II. Proponer al Presidente Municipal, la celebración de convenios con organismos e instituciones públicas, privadas y sociales, con el objeto de patrocinar las actividades deportivas que se celebren en el Municipio;
- III. Coadyuvar en la formación y desarrollo integral en materia de cultura física y deportiva de los habitantes del Municipio;
- IV. Establecer planes, programa y acciones para el desarrollo de las actividades deportivas;
- V. Seleccionar a los deportistas amateurs que representarán al Municipio en las competencias selectivas intermunicipales, estatales y nacionales;
- VI. Llevar a cabo acciones de capacitación de los entrenadores, instructores y profesores deportivos que actúen en las ligas deportivas municipales;
- VII. Determinar y otorgar los estímulos y apoyos para la organización, el desarrollo y fomento de la actividad deportiva;
- VIII. Promover y apoyar a los organismos locales que desarrollen actividades deportivas e incorporarlos al Sistema Estatal del Deporte;
- IX. Asegurar el cumplimiento del Sistema Estatal del Deporte en el ámbito municipal;
- X. Planear, desarrollar, fomentar y coordinar los programas de deportivos y de cultura física en el Municipio;
- XI. Llevar a cabo acciones que promuevan la práctica de las diferentes disciplinas deportivas entre todos los sectores de la población;
- XII. Promover programas de fomento deportivo y recreativo, garantizando que se determine la participación adecuada de las personas con capacidades diferentes y de edad avanzada en los mismos;
- XIII. Determinar y organizar Delegaciones que representen oficialmente al Municipio en competencias deportivas intermunicipales, estatales, nacionales e internacionales;
- XIV. Fortalecer la interacción e integración de la sociedad, son el propósito de desarrollar de manera armónica las aptitudes físicas e intelectuales de las personas y contribuir a fomentar la solidaridad como valor social;
- XV. Supervisar y formular, en coordinación con otras unidades administrativas municipales, la realización de eventos deportivos en la vía pública dentro del territorio municipal;
- XVI. Fomentar actividades de cultura física que contribuyan a la salud física y mental, la interacción social y el empoderamiento de las personas.
- XVII. Implementar acciones que contribuyan a la fortaleza de las personas del Municipio a través del desarrollo del deporte y la activación física con impacto en salud, educación y prevención del delito, en la zona urbana y en las comunidades rurales.
- XVIII. Participar en la realización del desfile deportivo conmemorativo al aniversario de la Revolución Mexicana, y;
- XIX. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 73.- La Subdirección de Deportes dependerá jerárquicamente de la Dirección de Deportes, y

tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar ligas deportivas de futbol, futsal, básquetbol, voleibol, béisbol, etc., así como escuelas de formación deportiva en espacios públicos.
- II. Rehabilitar las canchas, campos y espacios deportivos de las colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y comunidades del Municipio.
- III. Capacitar y dar seguimiento a los instructores de activación física de cada una de nuestras canchas y parques.
- IV. Proporcionar activación física a los empleados de la Administración Pública Municipal como acción de fomento de la salud.
- V. Llevar a cabo actividades permanentes de control nutricional, peso y talla a las y los deportistas de las escuelas de formación, a quienes participen en los programas de activación física y a los empleados del Gobierno Municipal.
- VI. Inaugurar espacios de formación deportiva, como parte del Programa para la Prevención de Adicciones.
- VII. Llevar a cabo los eventos deportivos tradicionales: San Román, San Francisco, Carrera del Pavo, Olimpiadas, Premio Municipal del Deporte y Deporte Incluyente.
- VIII. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Deportes de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 74.- La Dirección de Deportes, además de la Subdirección descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMOSEXTO DIRECCIÓN DE ATENCIÓN A COMUNIDADES RURALES Y ASUNTOS INDÍGENAS

Artículo 75.- A la Dirección de Atención a Comunidades Rurales y Asuntos Indígenas corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Integrar un sistema de información que permita captar las propuestas y los proyectos que las comunidades rurales le planteen a la Administración Pública Municipal;
- II. Implementar mecanismos que permitan interactuar corresponsablemente a la Administración Pública Municipal con las comunidades rurales a efecto de elaborar políticas públicas municipales de impacto en la jurisdicción;
- III. Dar la pronta atención y seguimiento a las peticiones de las comunidades rurales ante las instancias competentes de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Fomentar la participación social mediante la concertación de intereses, esfuerzos y voluntades para llegar al desarrollo integral de las comunidades rurales;
- V. Propiciar mecanismos de diálogo, conciliación y mediación, en las problemáticas que afecten a las comunidades rurales, cuando no corresponda la atención directa de alguna otra Unidad Administrativa y que por las características de los temas planteados pueda incidir en la armonía de la comunidad;

- VI. Promover la colaboración de los vecinos de los centros poblacionales rurales en la realización de obras y en la prestación de los servicios públicos municipales;
- VII. Formular los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás instrumentos legales o administrativos que regulen la participación de las comunidades rurales en nuestro Municipio;
- VIII. Coordinar acciones de consulta popular de las comunidades rurales dentro de la jurisdicción municipal de conformidad con la legislación vigente;
- IX. Desarrollar un sistema de información y difusión permanente de las actividades realizadas por la Administración Pública Municipal en coordinación con las unidades administrativas que corresponda;
- X. Establecer relaciones de acercamiento con las comunidades rurales para el seguimiento oportuno a sus actividades, así como la atención estratégica de sus necesidades dentro del marco de atribuciones de la Administración Pública Municipal;
- XI. Promover y garantizar el respeto y desarrollo integral de comunidades indígenas;
- XII. Promover y ejecutar programas, proyectos y acciones encaminadas al desarrollo sustentable y de género para el bienestar de los pueblos indígenas;
- XIII. Organizar campañas a nivel municipal sobre la importancia de la cultura indígena como parte de la identidad social en el municipio;
- XIV. Buscar la integración de la cultura indígena a la vida municipal a partir de su participación en los espacios interinstitucionales;
- XV. Establecer acuerdos y convenios con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas;
- XVI. Difundir continuamente la cultura y el derecho de los pueblos indígenas tanto en las comunidades rurales como en la zona urbana del Municipio;
- XVII. Vigilar la adecuada integración de los órganos de participación ciudadana que establece la legislación municipal en materia de atención a comunidades rurales y a los pueblos indígenas;
- XVIII. Fomentar una mejor calidad de vida para las personas que viven en el medio rural y personas indígenas del Municipio, dando solución a las necesidades de su desarrollo con visión sustentable, de derechos humanos y perspectiva de género.
- XIX. Fomentar y potenciar las actividades de producción primaria a través de transferencia tecnológica, y/o con cadenas de valor en las comunidades rurales e indígenas; y
- XX. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 76.- La Subdirección de Apoyo Productivo dependerá jerárquicamente de la Dirección de Atención a Comunidades Rurales y Asuntos Indígenas y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proporcionar a las personas que viven en el medio rural insumos de calidad a bajo costo para el fomento y desarrollo de las actividades primarias.
- II. Llevar a cabo programas para la reactivación de la actividad económica en el campo, con el objeto de entrar al esquema de producciones por contrato y conseguir condiciones justas de precio de venta.

- III. Habilitar espacios productivos en las comunidades rurales.
- IV. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Atención a Comunidades Rurales y Asuntos Indígenas de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 77.- La Subdirección de Planeación dependerá jerárquicamente de la Dirección de Atención a Comunidades Rurales y Asuntos Indígenas y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fomentar la participación social mediante la concertación de intereses, esfuerzos y voluntades para llegar al desarrollo integral de las comunidades rurales;
- II. Propiciar mecanismos de diálogo, conciliación y mediación, en las problemáticas que afecten a las comunidades rurales, cuando no corresponda la atención directa de alguna otra unidad administrativa y que por las características de los temas planteados pueda incidir en la armonía de la comunidad;
- III. Promover la colaboración de los vecinos de los centros poblacionales rurales en la realización de obras y en la prestación de los servicios públicos municipales;
- IV. Formular los proyectos de reglamentos, acuerdos, circulares y demás instrumentos legales o administrativos que regulen la participación de las comunidades rurales en nuestro Municipio;
- V. Coordinar acciones de consulta popular de las comunidades rurales dentro de la jurisdicción municipal de conformidad con la legislación vigente;
- VI. Desarrollar un sistema de información y difusión permanente de las actividades realizadas por la Administración Pública Municipal en coordinación con las unidades administrativas que corresponda;
- VII. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Atención a Comunidades Rurales y Asuntos Indígenas de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 78.- La Subdirección de Atención a Comunidades dependerá jerárquicamente de la Dirección de Atención a Comunidades Rurales y Asuntos Indígenas y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Brindar atención prioritaria y de calidad a las demandas de servicios básicos municipales en las comunidades rurales.
- II. Proporcionar mejores servicios públicos a través del Programa Alcalde en tu Comunidad, para mejorar los servicios básicos de bacheo, pavimentación, alumbrado público, limpieza y reparación de canchas.
- III. Instalar gradas y baños en los campos y canchas de las comunidades rurales del Municipio de Campeche.
- IV. Gestionar con instancias públicas, privadas y organizaciones civiles, apoyos médicos, laborales y para actividades deportivas en las comunidades rurales
- V. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Atención a Comunidades Rurales y Asuntos Indígenas, el Presidente Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 79.- La Dirección de Atención a Comunidades Rurales y Asuntos Indígenas, además de las Subdirecciones descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

**CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Artículo 80.- A la Dirección de Participación Ciudadana corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Implementar mecanismos y estrategias que permitan interactuar corresponsablemente a la Administración Pública Municipal con la población, a efecto de atender satisfactoriamente las necesidades sociales que se presenten en la jurisdicción municipal;
- II. Fomentar la organización y participación ciudadana, mediante la concertación de intereses, esfuerzos y voluntades, para llegar al desarrollo integral de las comunidades urbanas;
- III. Propiciar mecanismos de dialogo, conciliación y mediación en las problemáticas que afecten a organizaciones sociales y civiles, cuando no corresponda la atención, directa de alguna otra unidad administrativa y que, por las características de los temas planteados, pueda incidir en la armonía de la comunidad;
- IV. Promover la colaboración de los vecinos de los centros poblacionales urbanos en la realización de obras y en la prestación de servicios públicos municipales;
- V. Alentar, en coordinación con las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal y cuando se establezca, la participación ciudadana organizada en la generación de políticas públicas orientadas a fortalecer la gestión pública municipal;
- VI. Fortalecer entre la población, una cultura cívica y de participación ciudadana, como valores fundamentales de la gobernabilidad democrática municipal;
- VII. Promover la colaboración de organizaciones de la sociedad civil en planes, programas y proyectos de desarrollo municipal;
- VIII. Fomentar la participación ciudadana en políticas públicas que determine la Administración Pública Municipal sobre temas fundamentales como la rendición de cuentas, derechos humanos, igualdad de género, inclusión, entre otros, en el marco de su competencia;
- IX. Promover cuando se requiera, acciones de consulta popular y de opinión pública, dentro de la jurisdicción municipal;
- X. Desarrollar, en coordinación con las unidades administrativas respectivas, una estrategia de difusión permanente de las acciones realizadas por la Administración Pública Municipal;
- XI. Establecer mecanismos de seguimiento evaluación de la dinámica social y política del Municipio;
- XII. Instalar Consejos Sociales, Consejos de Prevención del Delito y Agentes de cambio, para lograr una mayor participación ciudadana en la toma de decisiones.
- XIII. Establecer relaciones de acercamiento con las organizaciones de la sociedad civil para el seguimiento oportuno de sus actividades, así como para la atención estratégica de sus necesidades dentro del marco de atribuciones de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Conformar y vigilar la adecuada integración de los órganos de participación ciudadana que establece la legislación municipal e impulsar su fortalecimiento institucional;
- XV. Participar, conjuntamente con otras unidades administrativas, según se determine, en acciones que fortalezcan la actuación de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las

disposiciones legales correspondientes;

- XVI. Apoyar iniciativas y/o proyectos orientados al fortalecimiento del desarrollo comunitario que, de manera individual u organizada, surjan de la población, especialmente de aquellos que incidan directamente en la resolución de la problemática local;
- XVII. Formar parte, cuando así se disponga, de las comisiones o grupos de trabajo interinstitucional que se integren, para el desarrollo de acciones encaminadas a reforzar la actuación de la Administración Pública Municipal; y
- XVIII. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 81.- La Subdirección de Participación Ciudadana dependerá jerárquicamente de la Dirección de Participación Ciudadana y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Crear y dar seguimiento a los consejos sociales que promuevan la integración vecinal en todas las colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y comunidades de nuestro Municipio de Campeche.
- II. Crear y dar seguimiento a los consejos de prevención del delito para generar la integración vecinal con una cultura de cooperación vecinal que mejore la seguridad de las colonias.
- III. Realizar foros y consultas ciudadanas.
- IV. Realizar la instalación y el seguimiento a los consejos consultivos y comités de participación ciudadana que establece el Reglamento del Municipio.
- V. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Participación Ciudadana de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 82.- La Subdirección de Programas y Apoyo Institucional dependerá jerárquicamente de la Dirección de Participación Ciudadana y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Implementar y dar seguimiento al programa de Agentes de Cambio para focalizar áreas de atención municipal.
- II. Dar seguimientos a programas de participación social que incorporen la entrega de apoyos y subsidios en esquemas de coparticipación pública y privada.
- III. Fungir como enlace de la Dirección de Participación Ciudadana, ante diversos entes públicos y privados, que promuevan la participación social.
- IV. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Participación Ciudadana de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 83.- La Dirección de Participación Ciudadana, además de las Subdirecciones descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO DÉCIMOCTAVO DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

Artículo 84.- A la Dirección de Desarrollo Económico corresponde el despacho de los siguientes

asuntos:

- I. Proponer al Presidente Municipal las políticas relativas al fomento y promoción del desarrollo económico del Municipio en estricta coordinación con los órdenes de gobierno estatal y federal;
- II. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales, agropecuarias en todas sus ramas y en especial de aquellas de interés general para los habitantes del Municipio;
- III. Promover la inversión nacional y extranjera, las actividades productivas, así como impulsar el desarrollo y modernización del sector empresarial en el Municipio;
- IV. Fomentar la inversión en infraestructura y equipamiento que beneficie al desarrollo económico del Municipio, otorgando los apoyos aprobados conforme a la disponibilidad presupuestal;
- V. Coordinar los mecanismos de apoyo a la actividad productiva del sector empresarial, tales como asistencia técnica y financiamiento;
- VI. Coadyuvar con los órdenes de gobierno federal y estatal en los programas de atracción de inversiones que tengan como propósito la creación de empresas generadoras de nuevas fuentes de trabajo, así como el fortalecimiento de las empresas existentes en el Municipio;
- VII. Planear, coordinar y promover, con apego a la normatividad aplicable, las actividades artesanales propias del Municipio, privilegiando la participación y organización de los artesanos;
- VIII. Promover y organizar exposiciones, eventos y ferias que apoyen la comercialización de productos agrícolas, ganaderos, pesqueros, artesanales y de otros productos y servicios;
- IX. Promover en el ámbito estatal, nacional e internacional al Municipio a través de acciones concretas de beneficio para la comunidad;
- X. Elaborar programas en coordinación con la secretarías federales y estatales de la materia, que impulsen a las micros, pequeñas y medianas empresas en el desarrollo de actividades económicas proporcionándoles apoyos, asesoría profesional, promoción, espacios y herramientas que los inicien en el sector económico como microempresarios o pequeños empresarios;
- XI. Promover, orientar y estimular el desarrollo y modernización del sector empresarial;
- XII. Instrumentar proyectos de negocio a jóvenes empresarios, proporcionándoles asesoría y colaboración de los líderes en el ramo empresarial;
- XIII. Recopilar información socioeconómica del Municipio y generar indicadores estratégicos de atracción de inversiones;
- XIV. Servir de intermediario entre la Administración Pública Municipal y las dependencias federales y estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas;
- XV. Informar sobre los programas que en materia de desarrollo empresarial ofrecen las instituciones públicas federales y estatales;
- XVI. Apoyar a las empresas en las gestiones para la obtención de servicios y financiamiento necesarios para el desarrollo y fortalecimiento de sus actividades;
- XVII. Expedir licencias, permisos y autorizaciones a las personas físicas o morales que realicen actos de comercio en términos del reglamento de la materia;
- XVIII. Coordinar, organizar y promover los trabajos de las unidades administrativas de la

Administración Pública Municipal en materia de mejora regulatoria y simplificación administrativa, especialmente para la apertura de negocios y asiento de nuevas inversiones en la jurisdicción del Municipio;

- XIX. Contribuir de manera sostenible, integral y equitativa al desarrollo económico del Municipio.
- XX. Incrementar la competitividad y el crecimiento económico sostenible municipal, mediante estrategias de atracción de inversiones, fortalecimiento de empresas y simplificación de trámites y servicios.
- XXI. Impulsar el desarrollo económico y el empleo a través del fortalecimiento de las MIPYMES.
- XXII. Promover al Municipio en el ámbito municipal, estatal, nacional e internacional.
- XXIII. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 85.- La Subdirección de Atención a Sectores dependerá jerárquicamente de la Dirección de Desarrollo Económico y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Atender las necesidades de los sectores económicos primarios más vulnerables.
- II. Promover la integración del sector apícola, en vista a la modernización, industrialización e innovación en la comercialización de los productos propios del sector.
- III. Impulsar la gestión de apoyos para los sectores económicos primarios más vulnerables.
- IV. Impulsar la reactivación económica de los mercados periféricos del Municipio de Campeche.
- V. Dar seguimiento estadístico al crecimiento económico para identificar y promover diferentes sectores prioritarios.
- VI. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Desarrollo Económico de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 86.- La Subdirección de Mejora Regulatoria dependerá jerárquicamente de la Dirección de Desarrollo Económico y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover la regularización del padrón de las unidades económicas del Municipio.
- II. Promover la implementación de un sistema de automatización para beneficiar al contribuyente a realizar el trámite de licencia de funcionamiento a través de la ventanilla única.
- III. Facilitar a las empresas de bajo riesgo la apertura y renovación, permitiendo el pago de servicios públicos domésticos para empresas hasta de 25m2.
- IV. Establecer y aplicar la política de mejora regulatoria, procurando que las regulaciones, trámites y servicios no impongan barreras al comercio, a la libre concurrencia y la competencia económica.
- V. Crear y coordinar el Consejo Municipal de Mejora Regulatoria.
- VI. Dirigir y coordinar las acciones de mejora regulatoria en sujetos obligados, con base en el reglamento de municipal de mejora regulatoria.
- VII. Implementar procesos de calidad y eficiencia para un proceso regulatorio con transparencia que simplifique regulaciones, trámites y servicios.

- VIII. Las que le encomienden el Titular de la Dirección de Desarrollo Económico de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 87.- La Subdirección de Atracciones de Inversión dependerá jerárquicamente de la Dirección de Desarrollo Económico y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Generar datos estratégicos de ventajas competitivas para la generación de inversiones.
- II. Fomentar el desarrollo de plataformas tecnológicas que fomenten la inversión en el Municipio.
- III. Diseñará un plan de atracción de inversiones del Municipio, para elevar el nivel económico del Municipio.
- IV. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Desarrollo Económico de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 88.- La Subdirección de Promoción Económica dependerá jerárquicamente de la Dirección de Desarrollo Económico y tendrá entre sus atribuciones, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Promover reuniones estratégicas con cámaras y grupos empresariales para la difusión de las ventajas competitivas del Municipio.
- II. Impulsar al sector primario para el desarrollo económico y para la generación de empleos.
- III. Incentivar el posicionamiento y consumo de los productos de los micro, pequeñas y medianas empresas campechanas de manera itinerante.
- IV. Fortalecer y replicar el modelo de tianguis urbanos, en colonias y barrios estratégicos del Municipio.
- V. Realizar, promover y gestionar, eventos y nuevos canales de comercialización que coadyuven a incrementar el ingreso de las microempresas en el Municipio.
- VI. Vincular a las MIPYMES con Instituciones de Educación Superior (IES) para el desarrollo de soluciones y estrategias innovadoras.
- VII. Celebrar convenios con IES para la vinculación de becarios para la innovación de las MIPYMES.
- VIII. Promover la profesionalización de la actividad empresarial de las micro, pequeñas y medianas empresas.
- IX. Fomentar la vinculación con cámaras y agrupaciones para fortalecer las actividades de seguimiento empresarial.
- X. Fomentar un programa para el desarrollo del talento humano en la MIPYMES.
- XI. Llevar a cabo talleres prácticos para la profesionalización de la actividad empresarial.
- XII. Desarrollar actividades de asesoramiento para el registro de marcas de los empresarios.
- XIII. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Desarrollo Económico de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 89.- La Dirección de Desarrollo Económico, además de las Subdirecciones descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

**CAPÍTULO DÉCIMONOVENO
DIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO**

Artículo 90.- A la Dirección de Emprendimiento corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Autorizar y administrar los programas y fondos que se determinen en el ámbito de sus atribuciones;
- II. Definir los mecanismos de evaluación de los proyectos, programas, instrumentos y esquemas que se relacionen con los temas de emprendimiento;
- III. Vigilar que los proyectos y programas de emprendimiento sean congruentes con el Plan Municipal de Desarrollo, los programas sectoriales en materia de apoyo a las MIPYMES (micro, pequeñas y medianas empresas) y a los emprendedores;
- IV. Operar la política de apoyo a las MIPYMES y emprendedores, tales como fondos, fideicomisos y mandatos, así como cualquier otro que se requiera para la eficiente y eficaz operación;
- V. Instruir la elaboración y actualización de registros, padrones e inventarios de las MIPYMES y de los emprendedores, así como proporcionar al Presidente Municipal, los datos e informes que le solicite al respecto;
- VI. Difundir a la comunidad de empresarios, a los académicos y ciudadanos vinculados con el ámbito empresarial, y a la sociedad en general, las actividades y los resultados de sus gestiones e investigaciones, sin perjuicio de los derechos de propiedad industrial o intelectual correspondientes y de la información que, por su naturaleza, deba clasificarse como reservada o confidencial;
- VII. Coordinarse con otras instituciones públicas o privadas, incluyendo a organizaciones gubernamentales nacionales e internacionales, para la realización de proyectos específicos de impulso a la MIPYME y la investigación en dicho ámbito, así como para el desarrollo de una cultura emprendedora;
- VIII. Llevar a cabo las acciones necesarias para conocer los intereses de los emprendedores y de las MIPYMES del municipio, con el propósito de apoyarlos en la resolución de sus problemas y necesidades, impulsarlos en la búsqueda de mejores oportunidades de negocio ante autoridades federales, estatales y municipales, para la consolidación de un entorno propicio para su desarrollo;
- IX. Fomentar la creación de una cultura empresarial incluyente que genere soluciones para que todos los segmentos de la población puedan tener un desarrollo profesional y personal a partir del emprendimiento y de la creación de nuevas empresas;
- X. Proponer a las diversas instituciones del país que promuevan los programas de los emprendedores y MIPYMES dirigidos a fomentar el emprendimiento, la cultura emprendedora y la ética empresarial, desde temprana edad;
- XI. Fomentar la economía del conocimiento y la cultura de emprendimiento, innovación e incubación de negocios de alto impacto y de base tecnológica;
- XII. Promover, con el gobierno federal y estatal, las organizaciones empresariales, el sector privado, social o cualquier otra organización de la sociedad civil relacionada con la empresa y el emprendimiento, la celebración de cursos de formación de emprendimiento, cultura y ética empresarial, principalmente dirigidos a jóvenes y mujeres en situación de desempleo, así como a discapacitados;

- XIII. Generar oportunidades de acceso al autoempleo y al emprendimiento de negocios, mediante la gestión con instituciones financieras del otorgamiento de créditos o microcréditos a los emprendedores;
- XIV. Gestionar recursos para emprendedores y microempresarios a través de programas federales, estatales, municipales, SOFOMES, instituciones bancarias, de organismos de cooperación internacional y otras; y
- XV. Las que le encomiende el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 91.- La Dirección de Emprendimiento, tendrá bajo su cargo la Subdirección de Emprendimiento, y tendrá el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Conducir al emprendedor o microempresario al fondo idóneo para detonar su idea y/o negocio.
- II. Ofrecer capacitación y entrenamiento (coaching) al emprendedor y microempresario.
- III. Ofrecer consultoría y acompañamiento para la creación y apertura de la idea o negocio.
- IV. Ofrecer capacitaciones, entrenamiento y áreas de trabajo para el fortalecimiento del negocio, para su permanencia y crecimiento oportuno.
- V. Promover la vinculación entre los actores del sector productivo, academia y gobierno.
- VI. Establecer convenios con la iniciativa privada, instituciones de educación media superior, superior, centros de investigación, centros de transferencia tecnológica, consorcios de investigación, empresas de innovación y con organismos públicos y privados dedicados a la vinculación académica.
- VII. Ofrecer cursos y talleres enfocados a despertar la cultura emprendedora y el auto empleo.
- VIII. Conducir proyectos de impacto social, desde el criterio de igualdad de oportunidades.
- IX. Fomentar proyectos económicos de inclusión social con especial énfasis en personas en condiciones de carencia económica.
- X. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Emprendimiento de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 92.- La Dirección de Emprendimiento, además de la Subdirección descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO VIGÉSIMO DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA

Artículo 93.- A la Dirección de Turismo y Cultura corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Consolidar la vocación turística del Municipio a través del adecuado aprovechamiento de su patrimonio histórico, sus tradiciones y la participación de la sociedad en su conjunto; a fin de contribuir al desarrollo económico y social de la ciudad.
- II. Proponer al Presidente Municipal las políticas y programas de turismo, con objeto de fortalecer la

actividad turística, en estricta coordinación con los órdenes de gobierno federal y estatal;

- III. Coordinar, organizar y promover las acciones para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Municipio;
- IV. Coadyuvar con los gobiernos federal y estatal y los sectores privado y social en la promoción del Municipio como destino turístico;
- V. Diseñar, organizar y conducir con la participación de los sectores público, privado y social, programas municipales que tengan como propósito brindar una mejor atención a los visitantes;
- VI. Apoyar y gestionar el otorgamiento de permisos para uso de espacios públicos que permitan a los particulares, promover y difundir los servicios turísticos que ofrecen;
- VII. Fomentar la creación de centros y establecimientos para la prestación de toda clase de servicios turísticos;
- VIII. Implementar programas de mejoramiento de la calidad de los productos y servicios turísticos;
- IX. Promover al Municipio como destino nacional e internacional de negocios y convenciones, así como consolidar los mercados actuales y abrir nuevas opciones para el turismo de pesca deportiva;
- X. Diseñar, dirigir, coordinar, promover y ejecutar acciones culturales y artísticas destinadas a la investigación, rescate, formación, presentación, difusión de las diversas expresiones de la cultura en el Municipio, mediante la concertación de intercambios artísticos y convenios con organizaciones, centros culturales y todas las instituciones del sector educativo y cultural, así como el sector empresarial y la sociedad civil;
- XI. Dirigir, organizar, supervisar, administrar y fomentar el aprovechamiento de los museos, bibliotecas, recintos y demás espacios de expresión y de infraestructura cultural y artística, adscrita al Municipio, mediante acciones destinadas a la implementación de actividades artísticas y de formación cultural, que garanticen el adecuado uso de los mismos;
- XII. Realizar acciones de preservación y cuidado del patrimonio histórico, cultural y artístico como monumentos, edificios, bibliotecas, obras artísticas e instrumentos musicales, además de mantener actualizado el acervo bibliográfico de las bibliotecas municipales, equipándolas de acuerdo con el presupuesto disponible, con equipo técnico y tecnológico, para coadyuvar con la educación y formación integral de los habitantes del Municipio;
- XIII. Acercar las manifestaciones artísticas a los habitantes del Municipio, mediante acciones culturales destinadas a promover el acceso y disfrute de la pintura, la música;
- XIV. Proporcionar espacios culturales que sirvan de plataforma para impulsar la participación de nuevos artistas, creadores profesionales, gestores e instituciones educativas y culturales, mediante la realización de ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y eventos de interés general;
- XV. Gestionar ante los órdenes de gobiernos federal, estatal, así como el sector empresarial y/o privado, el establecimiento de espacios municipales de cultura para la formación de cultura para la formación artística de la comunidad del Municipio;
- XVI. Sensibilizar y concientizar a la población sobre el rescate, preservación, fomento y difusión de la cultura y las tradiciones, en espacios públicos y privados, de zonas urbanas y rurales del Municipio;
- XVII. Diseñar, desarrollar, implementar, dar seguimiento y evaluar acciones, proyectos y programas

dirigidos a propiciar la participación de niños, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad y/o en situación vulnerable;

- XXIII. Implementar proyectos de iniciación y apreciación del arte y la cultura, de folclor y tradición dirigidas a niños y jóvenes;
- XXIX. Fortalecer los estímulos a la creación al emprendimiento cultural y artístico;
- XX. Impulsar acciones de difusión de la industria cinematográfica en zonas urbanas y rurales del Municipio;
- XXI. Propiciar el acceso al patrimonio y a las expresiones culturales y a la difusión del quehacer cultural mediante el desarrollo de plataformas tecnológicas;
- XXII. Promover la creación de una línea editorial en formato electrónico que incluya, entre otros, libros, publicaciones, colecciones artísticas, culturales y de patrimonio;
- XXIII. Implementar programas municipales de educación y formación artística y cultural, para fortalecer la profesionalización de artistas, creadores, gestores, y trabajadores de la cultura;
- XXIV. Propiciar intercambios culturales a nivel nacional e internacional para promover el acceso y disfrute a las diversas manifestaciones culturales;
- XXV. Mejorar y fortalecer la infraestructura de los sitios considerados históricos, dentro del patrimonio Cultural de la Humanidad;
- XXVI. Apoyar la recuperación, rehabilitación y mantenimiento de bienes en materia cultural y artística;
- XXVII. Rehabilitar y equipar la red municipal de bibliotecas;
- XXVIII. Investigar, conservar, exponer y promover la cultura campechana mediante la elaboración artística e histórica, con objeto de desarrollar una línea editorial;
- XXIX. Producir obras editoriales originales y propias;
- XXX. Realizar conferencias, cursos talleres, exposiciones, concursos y todo tipo de acciones culturales para dar a conocer la historia del Municipio y su cultura;
- XXXI. En coordinación con la Secretaría del H. Ayuntamiento apoyar a la Oficina del Cronista Municipal, con el fin de registrar los hechos históricamente sobresalientes y velar por la conservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio; y
- XXXII. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal, de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 94.- La Subdirección de Turismo, dependerá jerárquicamente de la Dirección de Turismo y Cultura, y tendrá bajo su cargo, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Ampliar la oferta turística del Municipio.
- II. Robustecer la programación de eventos permanentes.
- III. Aprovechar los recintos históricos a cargo del Municipio generando actividades culturales, artísticas y de atracción turística.
- IV. Ofrecer a los congresos, convenciones y diversos grupos la oferta cultural del Municipio para

mejorar su experiencia durante su estancia en la ciudad.

- V. Integrar y promocionar nuevas rutas turísticas en el Municipio.
- VI. Promover a Campeche como destino turístico en las líneas aéreas nacionales con el fin de que sean consideradas nuevas rutas.
- VII. Promover la participación en convocatorias, proyectos, fondos y otros a favor de la difusión turística del Municipio.
- VIII. Conformación y seguimiento del Consejo Consultivo Municipal de Turismo.
- IX. Trabajar en la promoción del Carnaval de Campeche como producto turístico.
- X. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Turismo y Cultura de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 95.- La Subdirección de Cultura, dependerá jerárquicamente de la Dirección de Turismo y Cultura, y tendrá bajo su cargo, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Proporcionar espacios culturales que sirvan de plataforma para impulsar la participación de nuevos artistas, creadores profesionales, gestores e instituciones educativas y culturales, mediante la realización de ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y eventos de interés general;
- II. Gestionar ante los órdenes de gobiernos federal, estatal, así como el sector empresarial y/o privado, el establecimiento de espacios municipales de cultura para la formación de cultura para la formación artística de la comunidad del Municipio;
- III. Sensibilizar y concientizar a la población sobre el rescate, preservación, fomento y difusión de la cultura y las tradiciones, en espacios públicos y privados, de zonas urbanas y rurales del Municipio;
- IV. Diseñar, desarrollar, implementar, dar seguimiento y evaluar acciones, proyectos y programas dirigidos a propiciar la participación de niños, jóvenes, adultos mayores y personas con discapacidad y/o en situación vulnerable;
- V. Implementar proyectos de iniciación y apreciación del arte y la cultura, de folclor y tradición dirigidas a niños y jóvenes;
- VI. Fortalecer los estímulos a la creación al emprendimiento cultural y artístico;
- VII. Impulsar acciones de difusión de la industria cinematográfica en zonas urbanas y rurales del Municipio;
- VIII. Propiciar el acceso al patrimonio y a las expresiones culturales y a la difusión del quehacer cultural mediante el desarrollo de plataformas tecnológicas;
- IX. Promover la creación de una línea editorial en formato electrónico que incluya, entre otros, libros, publicaciones, colecciones artísticas, culturales y de patrimonio;
- X. Implementar programas municipales de educación y formación artística y cultural, para fortalecer la profesionalización de artistas, creadores, gestores, y trabajadores de la cultura;
- XI. Propiciar intercambios culturales a nivel nacional e internacional para promover el acceso y disfrute a las diversas manifestaciones culturales;

- XII. Mejorar y fortalecer la infraestructura de los sitios considerados históricos, dentro del patrimonio Cultural de la Humanidad;
- XIII. Apoyar la recuperación, rehabilitación y mantenimiento de bienes en materia cultural y artística;
- XIV. Rehabilitar y equipar la red municipal de bibliotecas;
- XV. Investigar, conservar, exponer y promover la cultura campechana mediante la elaboración artística e histórica, con objeto de desarrollar una línea editorial;
- XVI. Producir obras editoriales originales y propias;
- XVII. Realizar conferencias, cursos talleres, exposiciones, concursos y todo tipo de acciones culturales para dar a conocer la historia del Municipio y su cultura;
- XVIII. En coordinación con la Secretaría del Ayuntamiento apoyar a la Oficina del Cronista Municipal, con el fin de registrar los hechos históricamente sobresalientes y velar por la conservación del patrimonio cultural y artístico del Municipio;
- XIX. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Turismo y Cultura de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 96.- La Subdirección de Fiestas Tradicionales y Carnaval, dependerá jerárquicamente de la Dirección de Turismo y Cultura, y tendrá bajo su cargo, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fomentar un mayor número de eventos culturales en espacios de la ciudad, colonias y comunidades rurales del Municipio.
- II. Incentivar a colectivos artísticos para la difusión de sus obras en los espacios públicos municipales.
- III. Organización del Carnaval de Campeche, Carnaval en tu colonia y Ferias locales tradicionales.
- IV. Impulsar el programa "Orquestas del Municipio" y el proyecto Orquesta Escuela Jesús Cervera Pinto.
- V. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Turismo y Cultura de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 97.- La Dirección de Turismo y Cultura, además de las Subdirecciones descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 98.- A la Dirección de Protección Civil corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Fomentar en la población una cultura en materia de protección civil.
- II. Contribuir al fortalecimiento de una sociedad en donde se procure la paz social, el orden civil y el cuidado al ciudadano, sin discriminación de ningún tipo, para que las personas puedan habitar en un Municipio seguro, próspero y con bienestar.

- III. Abordar en forma integral, los ámbitos de reducción del riesgo frente a desastres, y la prevención en observancia de la adecuada planificación urbana y territorial de los asentamientos humanos, del mismo modo, que el manejo de la emergencia con el objetivo de brindar protección y seguridad a los campechanos.
- IV. Elaborar y presentar para aprobación del Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil, el anteproyecto del Programa Municipal de Protección Civil, así como sus subprogramas, planes y programas especiales;
- V. Elaborar el inventario de recursos materiales y humanos disponibles en el Municipio para hacer frente a un riesgo, desastre o emergencia, vigilar su existencia y coordinar su manejo;
- VI. Proponer, coordinar y ejecutar las acciones de auxilio y recuperación para hacer frente a las consecuencias de un riesgo, desastre o emergencia procurando el mantenimiento o pronto restablecimiento de los servicios públicos prioritarios en los lugares afectados;
- VII. Establecer y operar los centros de acopio de recursos y abastecimientos, para recibir y brindar ayuda a la población afectada por un agente perturbador, riesgo, desastre o emergencia;
- VIII. Organizar y llevar a cabo acciones de capacitación para la población en materia de Protección Civil;
- IX. Coadyuvar en la promoción de la cultura de Protección Civil, promoviendo lo conducente ante las autoridades del sector educativo;
- X. Proponer las medidas y los instrumentos que permitan el establecimiento de eficientes y oportunos canales de colaboración entre la Federación, el Estado y el Municipio en materia de Protección Civil;
- XI. Identificar los riesgos y altos riesgos que se presenten en el Municipio, integrando el Atlas correspondiente, así como los mapas de riesgo;
- XII. Proporcionar información y dar asesoría a los establecimientos, sean empresas, instituciones, organismos, asociaciones privadas y del sector social, para integrar sus unidades internas de respuesta y promover su participación en las acciones de Protección Civil;
- XIII. En coordinación con el Centro Estatal de Emergencias, contar con el registro, validar y coordinar las acciones de los grupos voluntarios y personas especialistas en materia de Protección Civil en el Municipio;
- XIV. Establecer el subsistema de información de cobertura municipal en la materia, el cual deberá contar con los mapas de riesgo y archivos históricos sobre emergencias y desastres ocurridos en el Municipio;
- XV. En caso de alto riesgo, emergencia o desastre, formular la evaluación inicial de la magnitud de la contingencia, presentando de inmediato esta información al Presidente del Consejo Municipal de Protección Civil o al Secretario Ejecutivo, según sea necesario;
- XVI. Proponer reconocimientos a ciudadanos u organizaciones sociales, privadas y grupos voluntarios que realicen acciones relevantes en materia de Protección Civil;
- XVII. Fomentar la participación de los medios de comunicación masivos electrónicos o escritos, a fin de llevar a cabo campañas permanentes de difusión;
- XVIII. Promover la Protección Civil en sus aspectos normativo, operativo, de coordinación y de participación, buscando el beneficio de la población del Municipio;

- XIX. Realizar acciones de auxilio y recuperación para atender las consecuencias de los efectos destructivos de una emergencia o desastre provocado por un agente perturbador;
- XX. Coordinarse con las autoridades Federales y Estatales, así como instituciones y grupos voluntarios para prevenir y controlar riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres;
- XXI. Expedir constancias de verificación de bienes inmuebles que cumplan con la normatividad básica de Protección Civil, previo pago en la tesorería municipal por concepto de derechos de inspección, dicha constancia tendrá vigencia de un año a partir de la fecha de su expedición, no tendrá efectos de Licencia de Funcionamiento;
- XXII. Ejercer Inspección, control y vigilancia de los establecimientos con las siguientes características:
1. Edificios departamentales;
 2. Internados o casas de asistencia que sirvan como habitación colectiva;
 3. Oficinas, edificios e inmuebles de la administración pública;
 4. Terrenos para estacionamiento de servicios;
 5. Jardines de niños, guarderías, dispensarios, consultorios y capillas de velaciones;
 4. Lienzos charros, circos o ferias eventuales;
 5. Instalación de electricidad y alumbrado públicos;
 6. Drenajes hidráulicos, pluviales y de aguas residuales;
 7. Equipamientos urbanos, puentes peatonales, paraderos y señalamientos
 8. Anuncios panorámicos;
 9. Edificaciones para almacenamiento, distribución o expendio de hidrocarburos, Gas L. P., centros de carburación y/o otros materiales peligrosos, así como las instalaciones para estos fines;
 10. Escuelas y centros de estudio superiores en general;
 11. Hospitales, maternidades, centros médicos. clínicas, puestos de socorro;
 12. Cinemas, teatros, auditorios, gimnasios, arenas, estadios;
 13. Parques, plazas, centros o clubes sociales o deportivos, balnearios;
 14. Casinos, centros nocturnos, discotecas o salones de baile;
 15. Museos, galerías de arte, centros de exposición, salas de conferencias y bibliotecas;
 16. Templos y demás edificios destinados al culto;
 17. Centros comerciales, supermercados, tiendas departamentales, mercados;
 18. Viviendas para cinco familias o más y edificaciones con habitaciones colectivas para más de 20 personas, como asilos, conventos, internados, fraternidades, hoteles, moteles, campamentos turísticos, centros vacacionales;
 19. Oficinas de la Administración Pública municipal, incluyendo a las correspondientes a las paramunicipales y concesionarios de servicios públicos, así como las dedicadas a oficinas de administración privada, de profesionales, de la industria, de la banca y del comercio;
 20. Centrales y delegaciones de policía, penitenciarias y demás edificios e instalaciones destinadas a proporcionar y preservar la seguridad pública;
 21. Industrias, talleres o bodegas sobre terrenos con superficies iguales o mayores a los mil metros cuadrados;
 22. Destino final de los desechos sólidos;
 23. Rastros de semovientes y aves, empacadoras, granjas para ganadería, porcicultura, avicultura y apicultura;
 24. Centrales de correos, de teléfonos, de telégrafos, estaciones y torres de radio, televisión y sistemas de microondas;
 25. Terminales y estaciones de ferrocarriles, de transporte de carga, de transporte de pasajeros urbanos y foráneos, aeropuertos;
 26. Edificios para estacionamiento de vehículos y
 27. Otros establecimientos que por sus características y magnitud sean similares a los mencionados en los incisos anteriores y ocupen un área mayor a los mil quinientos metros cuadrados de construcción;

28. Determinar la existencia de riesgos en los establecimientos, así como dictar las normas para evitarlos o extinguirlos;
 29. Señalar las medidas de seguridad necesarias e imponer las sanciones correspondientes conforme al presente reglamento;
 30. Auxiliar al representante municipal para el cumplimiento de sus atribuciones en el Consejo de Protección Civil del Estado de Campeche, en su desenvolvimiento como vocal del mismo y participación del Sistema Estatal de Protección Civil.
- XXIII. Emitir las Normas Técnicas Complementarias y los Términos de Referencia para la elaboración de programas Internos y Especiales de Protección Civil;
- XXIV. Actualizar, en el ámbito de su competencia, los instrumentos de protección civil;
- XXV. Acreditar a los particulares a fin de que cumplan con las funciones de capacitación, consultoría y de estudios de riesgo;
- XXVI. Iniciar y resolver el procedimiento administrativo correspondiente con la finalidad de revocar a los particulares en materia de capacitación, consultoría y de estudios de riesgo que incurran en violaciones al presente reglamento;
- XXVII. Auxiliar al Presidente Municipal en la resolución de solicitudes de declaratorias de emergencia o desastre en el Municipio;
- XXVIII. Investigar, estudiar y evaluar riesgos y daños provenientes de fenómenos de origen natural o antropogénico que puedan ocasionar desastres, integrando y ampliando los conocimientos de tales acontecimientos en coordinación con las dependencias federal y estatal;
- XXIX. Determinar la necesidad de crear comisiones y comités permanentes adicionales para estudiar asuntos específicos; y
- XXX. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable, así como las que se determinen por acuerdos y resoluciones del Consejo Municipal de Protección Civil o el Centro de Operaciones.

Artículo 99.- La Dirección de Protección Civil, tendrá a su cargo la Subdirección de Protección Civil, misma que dependerá jerárquicamente de ella, y tendrá bajo su cargo, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Preparar, planificar y ejecutar acciones y operativos para la atención, prevención, reducción y mitigación de riesgos y desastres, con especial énfasis en los derechos humanos y la perspectiva de género.
- II. Agilizar los trámites para la emisión de los dictámenes para los negocios de alto riesgo.
- III. Llevar a cabo la poda de árboles considerados como peligrosos, en coordinación con espacios públicos para la recoja de basura.
- IV. Atención a las solicitudes ciudadanas de control de incendios, caídas de árboles y eventos de riesgo civil.
- V. Realizar la visita a todos los establecimientos de bajo y alto riesgo para verificar e inspeccionar que cumplan con sus medidas de seguridad, así como evaluar sus simulacros.
- VI. Instalar los consejos municipales de protección civil en los términos que establezca la normativa vigente.

- VII. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Protección Civil de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 100.- La Dirección de Protección Civil, además de la Subdirección descrita en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DIRECCIÓN DE TRANSPORTE MUNICIPAL

Artículo 101.- A la Dirección de Transporte Municipal corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Contribuir a la mejora del servicio de transporte urbano municipal en vista a la accesibilidad universal.
- II. Promover y coadyuvar en la mejora del transporte de pasajeros del Municipio, para que sea moderno, eficiente y de accesibilidad universal.
- III. Elaborar el programa sectorial del servicio de transporte en el Municipio de Campeche y proponerlo para su aprobación del Presidente Municipal y al Consejo Estatal del Transporte para su aprobación;
- IV. Convocar la participación de los distintos órdenes de gobierno y organismos cuyo objetivo sea mejorar el servicio público de transporte;
- V. Proponer al Presidente Municipal planes, programas y acciones tendientes a mejorar el parque vehicular de transporte público municipal;
- VI. Proponer el programa general de trabajo para la asignación del personal necesario y su capacitación que se aplicará anualmente;
- VII. Adoptar las medidas conducentes en los casos que se presenten en materia de transporte del Municipio de conformidad a los procedimientos señalados en los programas y con los niveles de coordinación participativa que se requieran;
- VIII. Elaborar programas tendientes a organizar y vigilar que el servicio de transporte municipal se realice y desarrolle en condiciones que garanticen la generalidad, regularidad, seguridad y eficiencia en beneficio del público usuario;
- IX. Establecer el programa anual para proporcionar y clasificar en forma periódica la revisión y el mantenimiento mecánico preventivo de los vehículos que forman parte del parque vehicular que proporcionan el servicio público municipal de transporte;
- X. Solicitar al Instituto Estatal de Transporte las concesiones necesarias para otorgar y/o implementar el servicio de transporte municipal de pasajeros en zonas urbanas y suburbanas;
- XI. Elaborar estudios de factibilidad en materia de transporte de pasajeros para su implementación y desarrollo en su jurisdicción municipal;
- XII. Instrumentar el Programa Municipal de Transporte de acuerdo a las normas establecidas por la Ley Estatal de Transporte, su Reglamento y el Instituto Estatal del Transporte;
- XIII. Establecer el programa anual para proporcionar y clasificar en forma periódica la revisión y el mantenimiento mecánico preventivo de los vehículos que forman parte del parque vehicular que

proporcionan el servicio público municipal de transporte;

- XIV. Proponer, conducir y difundir las políticas en materia de transporte público de competencia municipal;
- XV. Emitir opinión en los requerimientos y temas que el Instituto Estatal de Transporte le plantee;
- XVI. Conocer y en su caso, colaborar en la formulación de estudios técnicos que realice el Instituto Estatal de Transporte;
- XVII. Formular estudios técnicos y presentar propuestas al Instituto Estatal del Transporte relativos al establecimiento de rutas, itinerarios y determinación de paraderos, estaciones u obras de infraestructura auxiliar;
- XVIII. Recomendar y colaborar con el Instituto Estatal de Transporte en la realización de acciones para su modernización, seguridad, suficiencia y regularidad, así como la satisfacción plena de los derechos de los usuarios;
- XIX. Elaborar e implementar sistemas de control, procedimientos, normas y políticas para hacer del Transporte Municipal un servicio público de transporte de pasajeros eficaz, eficiente y rentable;
- XX. Acreditar la capacidad técnica, de organización, administrativa y financiera;
- XXI. Proponer un plan de negocios que considere las inversiones a realizar, calendario de las mismas, considerando costos de administración, operación, mantenimiento y renovación de vehículos y equipo auxiliar de transporte;
- XXII. Elaborar el programa de capacitación y supervisión anual, así como la propuesta del padrón vehicular, características de los vehículos con que se presta el servicio público;
- XXIII. Refrendar las concesiones de los vehículos que prestar en servicio público de transporte, antes de su vencimiento o caducidad, con base en lo establecido en el artículo 80 de la Ley de Transporte del Estado de Campeche;
- XXIV. Participar con el Instituto Estatal del Transporte en la formulación y aplicación de programas relativos al servicio público de Transporte de Pasajeros cuando deba ejecutarse dentro de la jurisdicción municipal conforme a la Ley estatal y al reglamento respectivo; y
- XXV. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 102.- La Dirección de Transporte Municipal tendrá a su cargo una Subdirección de Transporte Municipal, misma que dependerá jerárquicamente de ella, y tendrá bajo su cargo, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Brindar el servicio de transporte de calidad a la ciudadanía con choferes capacitados y camiones en excelentes condiciones, equipados con cámaras de seguridad, Wi-Fi, GPS y aire acondicionado.
- II. Implementar una aplicación (APP) que permita conocer la localización de los camiones en ruta y sus horarios.
- III. Instalar paraderos de camión en buen estado en cada una de las rutas de servicio.
- IV. Implementar instalaciones que cuenten con un taller de hojalatería, pintura y mecánico, para dar mantenimiento a nuestras unidades y brindar el servicio a las cooperativas a precio preferencial.

- V. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Transporte Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 103.- La Dirección de Transporte Municipal, además de la Subdirección descrita en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPITULO VIGÉSIMO TERCERO DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS

Artículo 104.- A la Dirección de Transparencia y Archivos corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Transparentar las decisiones y acciones del gobierno municipal para la rendición de cuentas y garantizar el derecho de acceso a la información, así como la protección de datos personales.
- II. Fomentar e implementar de manera permanente una cultura de transparencia en la gestión pública dirigida a los ciudadanos del Municipio para tener un gobierno abierto y con rendición de cuentas transparentes.
- III. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia y su actualización periódica en el portal de transparencia del Municipio y en la plataforma nacional de transparencia;
- IV. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
- V. Auxiliar al Comité de Transparencia del Municipio en el desarrollo de las sesiones, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Llevar un registro mensual de las solicitudes de acceso a la información, que contenga el sentido y tiempo de respuesta, temática, costos de reproducción y envío en su caso;
- VII. Requerir a las Unidades Administrativas la información adicional identificada como de interés público o privada para su publicación;
- VIII. Fomentar la cultura de la transparencia y acceso a la información pública al interior de la Administración Pública Municipal;
- IX. Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control el incumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia;
- X. Rendir los informes correspondientes ante la Comisión de Transparencia en el Estado, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- XI. Dar atención y seguimiento a los recursos de revisión interpuestos ante la Comisión de Transparencia en materia de acceso a la información y datos personales;
- XII. Coordinar las acciones inherentes en materia de protección de Datos Personales del Municipio;
- XIII. Organizar y resguardar el Archivo Municipal de conformidad con las normas archivísticas previstas en las Leyes aplicables;
- XIV. Coordinar a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal para la debida integración de los archivos de trámite y concentración a su cargo;
- XV. Asesorar y supervisar que las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal y Autoridades Auxiliares, implementen sus guías simples de archivos, los catálogos de disposición

documental, y demás instrumentos de clasificación archivística en términos de la legislación vigente en la materia.

- XVI. Certificar los documentos que se encuentre bajo el resguardo de la Unidad de Transparencia; y
- XXVI. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 105.- Dirección de Transparencia y Archivos contará con una Subdirección Jurídica, y tendrá bajo su cargo, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar e instalar el Comité de Transparencia Municipal.
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública;
- III. Auxiliar al Comité de Transparencia del Municipio en el desarrollo de las sesiones, conforme a la normativa aplicable;
- IV. Llevar un registro mensual de las solicitudes de acceso a la información, que contenga el sentido y tiempo de respuesta, temática, costos de reproducción y envío en su caso;
- V. Requerir a las Unidades Administrativas la información adicional identificada como de interés público o privada para su publicación;
- VI. Dar atención y seguimiento a los recursos de revisión interpuestos ante la Comisión de Transparencia en materia de acceso a la información y datos personales;
- VII. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Transparencia y Archivos de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 106.- La Subdirección de Archivos, dependerá jerárquicamente de la Dirección de Transparencia y Archivos, y tendrá bajo su cargo, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Organizar y mantener actualizada la información pública de competencia municipal, para que los ciudadanos puedan tenerla disponible.
- II. Diseñar procesos para la modernización, rescate y protección para la gestión documental integral.
- III. Fomentar la capacitación y actualización de los servidores públicos en la aplicación de prácticas, metodologías y cursos en materia de Transparencia, Datos Personales y Archivos.
- IV. Organizar y resguardar el Archivo Municipal de conformidad con las normas archivísticas previstas en las Leyes aplicables;
- V. Coordinar a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal para la debida integración de los archivos de trámite y concentración a su cargo;
- VI. Asesorar y supervisar que las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal y Autoridades Auxiliares, implementen sus guías simples de archivos, los catálogos de disposición documental, y demás instrumentos de clasificación archivística en términos de la legislación vigente en la materia.
- VII. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Transparencia y Archivos de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 107.- La Dirección de Transparencia y Archivos, además de las Subdirecciones descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

Artículo 108.- A la Dirección de Atención Ciudadana corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Recibir la correspondencia oficial del H. Ayuntamiento, acordando su trámite con el Presidente Municipal;
- II. Brindar atención amable y de calidad a las solicitudes ciudadanas y darles seguimiento y respuesta de manera expedita y eficiente.
- III. Implementar un proceso de gestión ciudadana para atender, dar trámite y respuesta a todas las solicitudes ciudadanas.
- IV. Llevar un registro de la programación de atención a solicitudes que incluya comunicación permanente del estatus del trámite.
- V. Mantener actualizada y presupuestada la base de datos de aquellas gestiones que por su naturaleza deban programarse, así como informarle al ciudadano de la fecha probable en que se le dará solución.
- VI. Garantizar que todos los medios de contacto ciudadano del Municipio sean eficientes, tales como el Contact Center, página de internet, conmutador, módulos de atención y aplicaciones móviles.
- VII. Instalar y operar el buzón físico, de las quejas, denuncias y sugerencias, presentadas sobre la atención brindada por los Servidores Públicos.
- VIII. Coadyuvar con las unidades administrativas respectivas en la capacitación, atención y seguimiento efectivo de las demandas ciudadanas, ante las instancias competentes, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes; y
- IX. Las que le encomienden el H. Ayuntamiento y el Presidente Municipal de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 109.- La Subdirección de Capacitación a Grupos Sociales, dependerá jerárquicamente de la Dirección de Atención Ciudadana, y tendrá bajo su cargo, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar una relación de grupos y organizaciones sociales locales y nacionales, con las que el Municipio pueda interactuar con programas de beneficio a la comunidad.
- II. Establecer un programa de capacitación a los grupos y organizaciones de la sociedad civil, a fin de incentivar la inclusión de la sociedad en general en programas de beneficio común.
- III. Organizar y mantener actualizada la información pública de competencia municipal, para que los ciudadanos puedan tenerla disponible.
- IV. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Atención Ciudadana de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 110.- La Subdirección de Atención Ciudadana, dependerá jerárquicamente de la Dirección de Atención Ciudadana, y tendrá bajo su cargo, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Brindar atención amable y de calidad a las solicitudes ciudadanas y darles seguimiento y respuesta de manera expedita y eficiente.
- II. Implementar un proceso de gestión ciudadana para atender, dar trámite y respuesta a todas las solicitudes ciudadanas.
- III. Llevar un registro de la programación de atención a solicitudes que incluya comunicación permanente del estatus del trámite.
- IV. Mantener actualizada y presupuestada la base de datos de aquellas gestiones que por su naturaleza deban programarse, así como informarle al ciudadano de la fecha probable en que se le dará solución.
- V. Garantizar que todos los medios de contacto ciudadano del Municipio sean eficientes, tales como el Contact Center, página de internet, conmutador, módulos de atención y aplicaciones móviles.
- VI. Instalar y operar el buzón físico, de las quejas, denuncias y sugerencias, presentadas sobre la atención brindada por los Servidores Públicos; y
- VII. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Atención Ciudadana de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 111.- La Subdirección de Consejos Consultivos dependerá jerárquicamente de la Dirección de Atención Ciudadana, y tendrá bajo su cargo, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Elaborar una relación de consejos consultivos locales y nacionales, con las que el Municipio pueda interactuar para el establecimiento de un gobierno ciudadano y participativo.
- II. Coordinar la relación entre el Municipio y los consejos consultivos, estableciendo una agenda de trabajo conjunta, para integración de la sociedad civil organizada en las decisiones de gobierno municipal.
- III. Representar al Municipio ante los consejos consultivos, y ante las ciudades con las que el Municipio tiene firmado acuerdos de hermanamientos, sirviendo de enlace para impulsar agendas conjuntas en beneficio de la ciudadanía.
- IV. Las que le encomiende el Titular de la Dirección de Atención Ciudadana de conformidad con el marco jurídico aplicable.

Artículo 112.- La Dirección de Atención Ciudadana, además de las Subdirecciones descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

CAPÍTULO VIGÉSIMO QUINTO DE LA OFICINA DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL

Artículo 113.- Para el cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades ejecutivas, así como de la organización interna del Municipio, el Presidente Municipal se auxiliará de un cuerpo de apoyo administrativo, técnico y de asesoría, que tendrán las atribuciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 114.- El Jefe de la Oficina de la Presidencia Municipal, tendrá el nivel de Director, y tendrá a su cargo:

- I. Elaborar y ordenar la agenda del Presidente Municipal;
- II. Programar, coordinar y organizar los eventos especiales y actividades públicas, oficiales e internas del H. Ayuntamiento en los que participe el Presidente Municipal;
- III. Organizar la presentación pública del informe anual que rinde el H. Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal;
- IV. Programar, coordinar y organizar las audiencias del Presidente Municipal;
- V. Brindar orientación y atención a la ciudadanía que solicite la intervención del Presidente Municipal;
- VI. Atender la correspondencia del Presidente Municipal;
- VII. Diseñar e implementar los sistemas para incrementar y fortalecer las relaciones públicas del Presidente Municipal con los sectores privado y social del Municipio;
- VIII. Atender los requerimientos generales de proveeduría y servicios de la oficina del Presidente Municipal;
- IX. Elaborar y ordenar la agenda de comunicación social del Presidente Municipal;
- X. Conducir la política de comunicación social y corporativa para efectos de su ejecución, incluyendo su presupuestación y gasto;
- XI. Crear, coordinar y conducir canales fluidos de comunicación entre el H. Ayuntamiento y sus unidades administrativas, con los diversos medios de comunicación y la ciudadanía en general;
- XII. Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a los habitantes del Municipio, sobre los programas, planes, acuerdos, acciones y actividades del H. Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana;
- XIII. Propiciar a través de la comunicación social la unidad o identidad de los habitantes del Municipio;
- XIV. Establecer las estrategias y técnicas adecuadas para fortalecer las relaciones internas y externas de la Administración Pública Municipal;
- XV. Generar y coordinar medios de comunicación interna para garantizar una adecuada coordinación entre los integrantes del Ayuntamiento y las unidades administrativas;
- XVI. Recopilar, procesar, analizar y canalizar de diversas fuentes, aquella información que resulte de utilidad para coadyuvar en la toma de decisiones del H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- XVII. Recabar, producir y difundir los comunicados y textos de información relativos a las acciones y determinaciones del H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- XVIII. Definir y conducir las políticas y estrategias de imagen, comunicación institucional y de relaciones públicas del H. Ayuntamiento;
- XIX. Coadyuvar en la redacción y presentación de los informes de la Administración Pública Municipal y su difusión estratégica;
- XX. Diseñar y fomentar un modelo de clúster de innovación encaminado a la consolidación del Municipio como un centro de desarrollo tecnológico y de transformación de políticas públicas;
- XXI. Promover y supervisar la coordinación transversal, intersectorial e interdisciplinaria del sector

académico, con parques de innovación, centros de investigación y universidades; de las organizaciones de la sociedad civil, con organismos ciudadanos, comités de colonos y asociaciones civiles; de la iniciativa privada, con empresas trasnacionales, cámaras empresariales y fundaciones internacionales; así como entre las diferentes instancias de los tres niveles de gobierno;

- XXII. Gestionar ante instituciones estatales, nacionales e internacionales tanto públicas como privadas recursos para financiar el desarrollo de proyectos innovadores que impulsen la mejora de los servicios que se otorgan a la ciudadanía en general;
- XXIII. Administrar y operar un fondo para financiar proyectos innovadores en coordinación con las instancias encargadas de los mismos;
- XXIV. Impulsar la proyección del Municipio a nivel global mediante la concentración y coordinación de las iniciativas de cooperación internacional, en las que se pueda participar con las diferentes dependencias municipales y paramunicipales;
- XXV. Promover la celebración de convenios con instituciones académicas y centros de investigación nacionales e internacionales, así como parques de innovación que coadyuven en la mejora, investigación y desarrollo de nuevas tecnologías;
- XXVI. Diseñar y desarrollar instrumentos tecnológicos como aplicaciones móviles que faciliten al ciudadano la interacción con su Gobierno, para la mejora de los servicios públicos;
- XXVII. Diseñar y proponer al Presidente Municipal, modelos de infraestructura tecnológica para la interconexión de la información municipal;
- XXVIII. Impulsar un laboratorio de innovación de políticas públicas que sirva como institución de consulta de la administración pública municipal, para la toma de decisiones, elaboración de estrategias e implementación de iniciativas de impacto social;
- XXIX. Analizar y conocer las mejores prácticas de gobierno de ciudades inteligentes del mundo como fuente de aprendizaje;
- XXX. Coordinar e impulsar el desarrollo de una plataforma Inteligente de datos pública;
- XXXI. Promover el intercambio de prácticas gubernamentales innovadoras y exitosas, entre las instancias públicas y privadas, para mejorar los servicios al ciudadano; y
- XXXII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 115.- La Subdirección de la Oficina de la Presidencia, dependerá jerárquicamente de la Oficina de la Presidencia Municipal, y tiene a su cargo:

- I. Elaborar y ordenar la agenda del Presidente Municipal;
- II. Programar, coordinar y organizar los eventos especiales y actividades públicas, oficiales e internas del H. Ayuntamiento en los que participe el Presidente Municipal;
- III. Programar, coordinar y organizar las audiencias del Presidente Municipal;
- IV. Atender los requerimientos generales de proveeduría y servicios de la oficina del Presidente Municipal;
- V. Proporcionar asistencia personal al Presidente Municipal;
- VI. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y el Jefe de la Oficina de la Presidencia

Municipal.

Artículo 116.- La Subdirección de Secretaría Técnica, dependerá jerárquicamente de la Oficina de la Presidencia Municipal, y tiene a su cargo:

- I. Implementar un sistema de manejo y control documental en la gestión ciudadana;
- II. Administrar el directorio del Presidente Municipal;
- III. Mantener informado al Jefe de la Oficina de la Presidencia Municipal sobre el avance de gestión que lleve cada asunto a su cargo;
- IV. Proporcionar atención a todos los ciudadanos y sectores que soliciten audiencia.
- V. Recopilar toda la información necesaria para la elaboración de los Informes Anuales del Presidente Municipal; y
- VI. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y el Jefe de la Oficina de la Presidencia Municipal.

Artículo 117.- La Subdirección de Relaciones Públicas, dependerá jerárquicamente de la Oficina de la Presidencia Municipal, y tiene a su cargo:

- I. Programar, coordinar y organizar los eventos especiales y actividades públicas, oficiales e internas del H. Ayuntamiento en los que participe el Presidente Municipal;
- II. Organizar la presentación pública del informe anual que rinde el Ayuntamiento por medio del Presidente Municipal;
- III. Diseñar e implementar los sistemas para incrementar y fortalecer las relaciones públicas del Presidente Municipal con los sectores privado y social del Municipio;
- IV. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y el Jefe de la Oficina de la Presidencia Municipal.

Artículo 118.- La Subdirección de Innovación Tecnológica, dependerá jerárquicamente de la Oficina de la Presidencia Municipal, y tiene a su cargo:

- I. Establecer las estrategias y técnicas adecuadas para fortalecer las relaciones internas y externas de la Administración Pública Municipal;
- II. Generar y coordinar medios de comunicación interna para garantizar una adecuada coordinación entre los integrantes del H. Ayuntamiento y las unidades administrativas;
- III. Recopilar, procesar, analizar y canalizar de diversas fuentes, aquella información que resulte de utilidad para coadyuvar en la toma de decisiones del H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- IV. Diseñar y fomentar un modelo de clúster de innovación encaminado a la consolidación del municipio como un centro de desarrollo tecnológico y de transformación de políticas públicas;
- V. Gestionar ante instituciones estatales, nacionales e internacionales tanto públicas como privadas recursos para financiar el desarrollo de proyectos innovadores que impulsen la mejora de los servicios que se otorgan a la ciudadanía en general;
- VI. Diseñar y desarrollar instrumentos tecnológicos como aplicaciones móviles que faciliten al

ciudadano la interacción con su Gobierno, para la mejora de los servicios públicos;

- VII. Diseñar y proponer al Presidente Municipal, modelos de infraestructura tecnológica para la interconexión de la información municipal;
- VIII. Coordinar e impulsar el desarrollo de una plataforma Inteligente de datos pública;
- IX. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y el Jefe de la Oficina de la Presidencia Municipal.

Artículo 119.- La Subdirección de Comunicación Social, dependerá jerárquicamente de la Oficina de la Presidencia Municipal, y tiene a su cargo:

- I. Elaborar y ordenar la agenda de comunicación social del Presidente Municipal;
- II. Propiciar a través de la comunicación social la unidad o identidad de los habitantes del Municipio;
- III. Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a los habitantes del Municipio, sobre los programas, planes, acuerdos, acciones y actividades del H. Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana;
- IV. Conducir la política de comunicación social y corporativa para efectos de su ejecución, incluyendo su presupuestación y gasto;
- V. Recabar, producir y difundir los comunicados y textos de información relativos a las acciones y determinaciones del H. Ayuntamiento y del Presidente Municipal;
- VI. Definir y conducir las políticas y estrategias de imagen, comunicación institucional y de relaciones públicas del H. Ayuntamiento;
- VII. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal y el Jefe de la Oficina de la Presidencia Municipal.

Artículo 120.- La Oficina de la Presidencia Municipal, además de las Subdirecciones descritas en este capítulo, contará con las Coordinaciones y Jefaturas de Departamento que establezca la Estructura Orgánica, con las facultades y prerrogativas que determinen los manuales de organización y demás normatividad jurídica aplicable.

TITULO SEGUNDO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 121.- Los órganos desconcentrados forman parte de la Administración Pública Municipal Centralizada y tienen el objeto de mejorar la atención y eficacia en los asuntos de su competencia, sus atribuciones son específicas para resolver sobre la materia que se determina en cada caso específico y podrán ser creados mediante acuerdos aprobados por el H. Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal.

TITULO TERCERO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAMUNICIPAL

Artículo 122.- La Administración Pública Paramunicipal se integrará con los organismos descentralizados, las empresas de participación municipal mayoritaria y los fideicomisos públicos. La organización, funcionamiento y control de estas entidades se determinarán en el Acuerdo de creación década uno de ellos, así como por sus correspondientes Reglamentos Interiores.

Artículo 123.- Son organismos descentralizados, las entidades creadas por disposición del Ayuntamiento con personalidad jurídica y patrimonio propios, cualquiera que sea la estructura legal que adopten, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con recursos o bienes del Municipio o de otros organismos descentralizados, aportaciones o concesiones que le otorguen conjunta o indistintamente los órdenes de Gobierno Municipal, Estatal o Federal; y
- II. Que su objetivo o fines sean la prestación de un servicio público o social, el cumplimiento eficaz de una atribución municipal, la explotación de bienes o recursos municipales, la investigación científica o tecnológica y la obtención o aplicación de recursos para fines de asistencia o seguridad social.

Artículo 124.- Son empresas de participación municipal mayoritaria, las sociedades de cualquier naturaleza que satisfagan alguno o varios de los siguientes requisitos:

- I. Que el Municipio o uno o más organismos de la Administración Pública Paramunicipal, conjunta o separadamente, aporten o sean propietarios de más del cincuenta por ciento de su capital social;
- II. Que en la constitución de su capital se hagan figurar títulos representativos del capital social de serie especial, que sólo puedan ser suscritos por el Municipio; o
- III. Que al Presidente Municipal corresponda la facultad de proponer al H. Ayuntamiento nombrar la mayoría de los miembros de su máximo órgano de gobierno, o bien designar a su Presidente o Director General, o cuando tenga facultades para vetar los acuerdos del propio órgano de gobierno.

Artículo 125.- Los fideicomisos públicos son aquellos que el Municipio constituye con el propósito de auxiliar a las unidades administrativas de la Administración Pública Municipal centralizada en sus atribuciones y con el objeto de impulsar las áreas prioritarias del desarrollo, que cuenten con una estructura orgánica análoga a los organismos descentralizados. En la constitución de estos fideicomisos, la representación del Municipio como fideicomitente estará a cargo del titular de la Tesorería. El Comité Técnico de cada uno de estos fideicomisos será presidido por el titular de la Unidad Administrativa que el Presidente Municipal determine.

Sólo los fideicomisos a que se refiere el párrafo anterior serán considerados entidades paramunicipales. Los fideicomisos que se celebren con fines distintos a los antes señalados, no serán considerados como entidades paramunicipales y estarán sujetos a las reglas y supervisión que les sean aplicables conforme a la legislación correspondiente.

Artículo 126.- El Municipio podrá participar en la integración del capital social de aquellas empresas cuyo objeto tienda a complementar los programas de gobierno o a satisfacer las necesidades sociales existentes en el Municipio. En la integración del capital social de estas empresas, podrán participar los particulares y los grupos sociales interesados, y no lo podrán hacer en ningún caso los servidores públicos estatales y municipales.

Artículo 127.- El Presidente Municipal tiene facultades para determinar agrupamientos de entidades de la Administración Pública Paramunicipal por sectores previamente definidos, a fin de que sus relaciones con la Administración Pública Municipal se realicen a través de la Unidad Administrativa que en cada caso designe como coordinadora del sector correspondiente, así como para ordenar la modificación y la desaparición de dichas entidades, con las salvedades que establezcan las leyes respectivas.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el

Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 25 de octubre de 2018, así como todas sus modificaciones que en su oportunidad se le hicieron y que hayan sido publicadas en el Periódico Oficial del Estado y, se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas del marco jurídico municipal, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Todos los recursos humanos y materiales que por razón de las nuevas competencias establecidas en este Reglamento, deban transferirse a las nuevas unidades administrativas, serán llevadas a cabo por la Dirección de Administración, con la asistencia del Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO CUARTO.- Los convenios, contratos, acuerdos y demás actos y asuntos jurídicos contractuales, administrativos, contenciosos, litigiosos, jurisdiccionales y resolutivos a cargo de las unidades administrativas que cambian de denominación que se encuentran en curso o trámite pendiente de resolución en el momento de inicio de vigencia de este Reglamento, se continuarán y serán despachados por las nuevas unidades administrativas a las que corresponda el conocimiento en razón de la materia de que se trate.

ARTÍCULO QUINTO.- Las referencias que se hacen en otras disposiciones jurídicas a las unidades administrativas que se reestructuran o modifican su denominación se entenderán hechas a las nuevas unidades administrativas conforme a sus respectivas competencias.

ARTÍCULO SEXTO.- La Dirección de Administración y el Órgano Interno de Control vigilarán los procesos de readscripción de los trabajadores de base a las nuevas unidades administrativas. En todos los casos los derechos de los trabajadores de base serán estrictamente respetados.

Por lo anterior, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche emiten el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Es procedente el dictamen de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos Regularización de la Tenencia de la Tierra, relativa al proyecto de iniciativa del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche.

SEGUNDO: Se aprueba el Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, en los términos asentados en el Considerando VI del presente acuerdo.

TERCERO: Se autoriza al Titular de la Secretaría del H. Ayuntamiento, realizar los trámites administrativos para cumplir con lo ordenado en el presente acuerdo.

CUARTO: Cúmplase.

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche, para su publicación en el portal de Gobierno.

Tercero: Insértese en el Libro de Reglamentos, Acuerdos y Demás Disposiciones de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Cuarto: Se derogan los acuerdos y disposiciones administrativas de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario del H. Ayuntamiento expedir copia certificada del presente acuerdo para todos los fines legales a que haya lugar.

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 30 días del mes de diciembre del año 2019.

Dado en la Sala de Cabildo "**4 DE OCTUBRE**", Recinto Oficial del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Campeche, Estado de Campeche; por **UNANIMIDAD DE VOTOS**, el 30 de diciembre del año dos mil diecinueve.

C. Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal; C. Sara Evelin Escalante Flores, Primera Regidora; C. Fabricio Fernando Pérez Mendoza, Segundo Regidor; C. Yolanda del Carmen Montalvo López, Tercera Regidora; C. Arbin Eduardo Gamboa Jiménez, Cuarto Regidor; C. Elena Ucan Moo, Quinta Regidora; C. Daniela Lastra Abreu, Séptima Regidora; C. Sergio Israel Reyes Fuentes, Octavo Regidor; C. Enrique Manuel Guadalupe Sánchez Que, Décimo Primer Regidor; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Ureña Tuz, Síndica de Hacienda; y C. Margarita Rosa Minaya Méndez, Síndica. Ante el C. Paul Alfredo Arce Ontiveros, Secretario del Ayuntamiento que certifica. (Rúbricas).

Por lo tanto, mando se imprima, publique y circule, para su debido cumplimiento.

LIC. ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR
PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.

ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.



"2019, Año del Centenario luctuoso
del General Emiliano Zapata, Caudillo del Sur"



Campeche es nuestra
FORTALEZA

**INGENIERO PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil dieciocho al treinta de septiembre del año dos mil veintiuno, relativo al **PUNTO CUARTO** del Orden del Día de la **VIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 30 del mes de diciembre del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

IV.- EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO AL PROYECTO DE INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

Presidente: En términos de lo establecido en los artículos 58, 59 fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 58, 59, 60 inciso a), 61 y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación nominal, por orden cada integrante del Ayuntamiento dirá en voz alta, su nombre, apellido, cargo y el sentido de su voto.

Secretario: De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **DOCE** votos a favor.

Presidente: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, SIENDO EL TREINTA DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.

ATENTAMENTE

**ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS.
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
Calle 8 s/n Palacio Municipal,
Centro Histórico C.P. 24000
San Francisco de Campeche, Campeche

