



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

SEGUNDA SECCIÓN

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

CUARTA ÉPOCA
Año V No. 1131

Directora
C.P.F. Iris Janell May García

San Francisco de Campeche, Cam.,
Miércoles 4 de Marzo de 2020

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

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 Centralizada y Paramunicipal 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 Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 30 de enero de 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 168

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE REFERENTE AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO A LA SOLICITUD DE BAJA DE DIVERSOS BIENES, DEL LIBRO GENERAL DE BIENES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PROPUESTA POR LA TITULAR DE LA TESORERÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTE

ÚNICO.- Que en su momento la titular de la Tesorería Municipal, presentó ante la Secretaría del Ayuntamiento una propuesta, para dar de baja diversos bienes muebles de propiedad municipal que por sus condiciones ya no resultan útiles para el servicio al cual estaban destinados, y la Secretaria a su vez, remitió dicha propuesta a la Comisión Edilicia de Hacienda para la emisión del dictamen respectivo, a fin de que, una vez emitido éste, se presentara a consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, para su resolución definitiva; y

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 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 63, 107 y demás relativos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Que la Comisión Edilicia de Hacienda, en ejercicio de sus facultades, dictaminó la iniciativa planteada por la **C.P. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA**, Tesorera Municipal de Campeche en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, RELATIVO A LA SOLICITUD DE BAJA DE DIVERSOS BIENES DEL LIBRO GENERAL DE BIENES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PROPUESTA POR LA TITULAR DE LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

VISTOS: Para dictaminar la propuesta de la C.P. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA, Titular de la Tesorería del Municipio de Campeche, mediante el oficio número TM/DCP/1261/2019, de fecha 10 de diciembre del año 2019; misma que presenta ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, para ser turnada a esta Comisión Edilicia de

Hacienda a fin de emitir el dictamen respectivo, en relación al asunto de dar de baja diversos bienes del Libro Patrimonial del Municipio de Campeche atendiendo el acta administrativa para hacer constar el destino final de bienes muebles, de fecha 21 de noviembre de 2019, por lo anterior al corroborarse de manera fehaciente que debido a su estado físico o cualidades técnicas ya no resultan de utilidad para brindar el servicio para el que fueron adquiridos, documento base, que se anexa al presente dictamen y que a la letra refiere:

“En la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, siendo las diez horas, del día 21 (veintiuno) del mes de noviembre del año 2019 (dos mil diecinueve), estando presente en las instalaciones que ocupa la Subdirección de Servicios Generales, ubicada en calle 10 No. 268 entre 61 y 63 Edificio Campeche locales 1, 2 y 3 de la colonia Centro de esta ciudad, los servidores públicos que a continuación se señalan: la C. C.P. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA, en su calidad de Tesorera Municipal; el C. ING. JUAN DE LA CRUZ YAH SÁNCHEZ, en su carácter de Subdirector de Servicios Generales y el C. ING. SERGIO A. NOVELO ROSADO, en carácter de Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Campeche, y C. LIC. MARTHA ANGÉLICA VAZQUEZ ZAPATA, en su carácter de Jefe del Departamento de Control Patrimonial adscrito a la Subdirección de Servicios Generales.

PROTESTA DE LEY

De conformidad con lo dispuesto por el artículo trescientos treinta y cinco (335) del Código Penal del Estado de Campeche, que a la letra señala “Al que rinda protesta, ante cualquier autoridad, de que en sus declaraciones se conducirá con verdad y lo haga con falsedad, se le impondrán de uno a tres años de prisión y multa de ciento cincuenta a trescientos días de salario”, los que intervienen en la presente acta se manifiestan sabedores de las penas en que incurren quienes declaran con falsedad, protestando conducirse con verdad.

ANTECEDENTES

PRIMERO. - SOLICITUDES DE BAJA. -Durante el período comprendido entre el 1 octubre de 2015 al 31 de julio de 2018, las Unidades Administrativas de Administración y Calidad, Catastro, Contraloría, Cultura, Desarrollo Económico, Desarrollo Social, Desarrollo Urbano, DIF Municipal, Obras Públicas, Presidencia, Participación Ciudadana, Planeación, Protección Civil, Secretaría del H. Ayuntamiento, Secretaría Técnica, Servicios Públicos, Tesorería, TUM, Juntas Municipales de: Alfredo V. Bonfil, Hampolol, Pich, Tixmucuy; Comisarías de: Castamay, Chemblás, China, Lerma, Pocyaxum, Samulá, Tikinmul, Bolonchen; Agencias Municipales: Bethania, Melchor Ocampo, Carlos Cano Cruz, Crucero Oxa, Hobomo, San Luciano, Adolfo Ruiz Cortines, Kobén, Kikab, Nilchi, Nuevo Pénjamo, Pueblo Nuevo, Uayamón, Usazil Edzna, la Libertad, los Laureles, San Miguel Allende, Bobolá, IMI, San Agustín Ola, Mucuychacán, San Antonio Cayal, Nohacal, Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable, Consejería Jurídica, Instituto Campechano, y Transparencia, remitieron a la Unidad de Administración y Calidad diversos oficios mediante los cuales solicitaban la baja en el respectivo inventario de un total de **1779 BIENES MUEBLES Y 36 PARTES DE EQUIPOS**, señalados y detallados en el **ANEXO I (410 BIENES MUEBLES), ANEXO II (906 BIENES MUEBLES), ANEXO III (463 BIENES MUEBLES), ANEXO IV (36 PARTES DE EQUIPOS)**, que forman parte de la presente acta, denominados **RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA CONTABILIZADOS, RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA NO CONTABILIZADOS, RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA NO CONTABILIZADOS (OTROS RECURSOS) Y RELACIÓN DE PARTES DE EQUIPOS INSERVIBLES PARA BAJA CONTABILIZADOS**, constante de 9, 18 y 10 y 1 fojas útiles respectivamente, los cuales se tienen aquí por reproducidos como sí a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.

SEGUNDO.-VERIFICACIÓN E INGRESO A BODEGA.-Durante el mismo período comprendido entre el 1 octubre de 2015 al 31 de julio de 2018, la Unidad de Administración y Calidad del Municipio de Campeche, por conducto de la Subdirección de Servicios Generales, levantó los reportes correspondientes mediante los cuales se hicieron constar la entrega a bodega de los referidos bienes reportados para baja, los cuales fueron verificados por personal de la Unidad de Administración y Calidad, habiendo constatado que efectivamente se encontraban inservibles y no aptos para el fin que se adquirieron siendo que ya no resultan útiles para la función o la prestación del servicio público al que se encontraban asignados tal y como constan en la **DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA EL TRÁMITE DE BAJA**, que se agrega a la presente acta para formar parte integral de la misma como **ANEXO 4, 5, 6 Y 7**, constantes de 1132, 1773, 360 y 192 fojas respectivamente en los que se incluye copia de los documentos consistentes en actas de radicación, solicitudes de baja, relación de muebles entregados físicamente a bodega, así como las fotografías para acreditar el estado físico en el que

se encuentran cada uno de los **BIENES MUEBLES** de los cuales se solicitó su baja del Inventario.

TERCERO.- ESTADO DE LOS BIENES PRESENTADOS PARA BAJA.- Tal y como se acredita con las fotografías y documentos que forman parte de la **DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA EL TRÁMITE DE BAJA**, los **1779 BIENES** presentados para su baja, los cuales fueron previamente verificados por personal de la Unidad de Administración y Calidad, a través de la Subdirección de Servicios Generales, se encuentran inservibles por lo que ya no resultan útiles para la función o la prestación del servicio público al que se encontraban destinados y que fuera objeto de su adquisición.

CUARTO.- VALOR DE LOS BIENES MUEBLES PRESENTADOS PARA BAJA.- Los **1779 BIENES**, de los cuales se solicitó su baja conforme a la **RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA CONTABILIZADOS, RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA NO CONTABILIZADOS, RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA NO CONTABILIZADOS (OTROS RECURSOS) Y RELACIÓN DE PARTES DE EQUIPOS INSERVIBLES PARA BAJA CONTABILIZADOS, QUE SE ENCUENTRAN EN CONDICIONES NO APTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO O EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA CORRESPONDIENTES A LAS DIVERSAS AREAS QUE COMPONEN EL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, de los **1779 BIENES MUEBLES Y 36 PARTES DE EQUIPO** de los cuales **410 y 36 partes de equipo** se encuentran registrados en el sistema contable del Municipio, **906 no reúnen los requisitos de la normatividad de la CONAC (Consejo Nacional de Armonización Contable)**, para ser contabilizados y **463 pertenecen a otros recursos y debido a su condición no son susceptibles de avalúo debido a las condiciones de deterioro y desperfectos que actualmente presentan e impiden su operatividad.**

OBJETO

Conforme a los antecedentes antes señalados, y con fundamento en el artículo 39 del Reglamento de Bienes Muebles para el Municipio de Campeche, que a la letra señala: **“La baja de bienes de los inventarios de las dependencias, entidades y organismos, solamente podrá efectuarse previa verificación de la Administración y autorización de la Contraloría. Debiendo hacerse las anotaciones registrales que correspondan en el inventario, así como en el Catálogo General de Bienes del Municipio”**; se levanta la presente acta con la finalidad de hacer constar la verificación y autorización de **1779 BIENES MUEBLES y 36 PARTES DE EQUIPO** para su baja.

ACUERDO DE AUTORIZACIÓN

En este sentido, atento a las revisiones y verificaciones efectuadas a los expedientes que integran las constancias relativas a los bienes presentados para su baja del inventario, se determina con fundamento en el artículo 30 fracción III y 39 del Reglamento de Bienes Muebles para el Municipio de Campeche, que se autoriza se turne al cabildo para su baja definitiva y desincorporación del patrimonio del Municipio de Campeche, los **1779 BIENES MUEBLES Y 36 PARTES DE EQUIPO** antes listados acorde a lo que señala el artículo 31 del Reglamento previamente citado, debidamente identificados y descritos en el **ANEXO I (410 BIENES MUEBLES), ANEXO II (906 BIENES MUEBLES), ANEXO III (463 BIENES MUEBLES), ANEXO IV (36 PARTES DE EQUIPO)** que forman parte de la presente acta, denominados **RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA CONTABILIZADOS, RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA NO CONTABILIZADOS, RELACIÓN DE BIENES INSERVIBLES PARA BAJA NO CONTABILIZADOS (OTROS RECURSOS) Y RELACIÓN DE PARTES DE EQUIPOS INSERVIBLES PARA BAJA CONTABILIZADOS, QUE SE ENCUENTRAN EN CONDICIONES NO APTAS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO O EL EJERCICIO DE LA FUNCION PUBLICA CORRESPONDIENTES A LAS DIVERSAS AREAS QUE COMPONEN EL MUNICIPIO**, los cuales se tienen aquí por reproducidos como si a la letra se insertasen para todos los efectos legales a que haya lugar.

HORA Y FECHA DE CIERRE

No existiendo algún otro asunto que tratar, se declara concluida la presente acta y acuerdo de autorización para la baja de **1779 Bienes Muebles y 36 Partes de Equipo inservibles**, siendo las doce horas del día **21 (veintiuno)** del mes de noviembre del año **2019 (dos mil diecinueve)**, firmando al calce y margen quienes en ella intervinieron para debida constancia legal.

C.P. CLAUDIA EUGENIA CETINA CABRERA, Titular de la Tesorería Municipal; **ING. SERGIO A. NOVELO**

ROSADO, Titular del Órgano Interno de Control; ING. JUAN DE LA CRUZ YAH SANCHEZ, Subdirector de Servicios Generales; LIC. MARTHA ANGELICA VAZQUEZ ZAPATA, Jefa del Departamento de Control Patrimonial. (Rúbricas)."

Enterados de tal propósito los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda se abocaron al estudio del presente asunto conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que del estudio realizado se infiere, que el propósito general del acta circunstanciada de fecha 21 de noviembre del año 2019, para hacer constar el destino final de bienes muebles, es el dar cumplimiento al procedimiento de baja de bienes muebles de conformidad con el Artículo 28 Fracción XXII del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche; y regularizar el inventario de bienes muebles de propiedad municipal, que por su uso, estado físico o cualidad técnica, ya no resultan útiles o funcionales para el servicio al que se encontraban destinados y son nulas sus posibilidades de rehabilitación o aprovechamiento, y otros bienes que no son susceptibles de ser rehabilitados o reasignados a otras áreas.

II.- Que esta Comisión, hace constar, que si bien es cierto que la citada acta circunstanciada de fecha 21 de noviembre del año retro próximo (2019), tuvo la intervención de la Tesorería Municipal, como unidad administrativa solicitante y quien presidió el procedimiento de baja de diversos bienes muebles, dicha facultad, se encontraba consagrada en el artículo 19 fracción LIV, como parte de las atribuciones de la Tesorería Municipal vigente en la fecha citada; sin embargo, es un hecho notorio para esta Comisión que en sesión de cabildo de fecha 30 de diciembre de 2019, el Cabildo aprobó el nuevo Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, en el cual, de conformidad con lo estipulado en el referido artículo 28 fracción XXII, corresponde a la Dirección de Administración, "*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;*". Así, no pasa desapercibido para los integrantes de esta Comisión edilicia de Hacienda, que también se observa la intervención de la Subdirección de Servicios Generales, misma que, de acuerdo a la nueva reglamentación municipal, depende jerárquicamente de la Dirección de Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción XIII del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, que dice a la letra:

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:

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;

III.- Que cada una de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, solicitó la baja de diversos bienes que conforman el inventario general de bienes muebles que se encuentran bajo su resguardo, debido a su estado físico o cualidades técnicas, en tanto que no resultan útiles ni funcionales para brindar el servicio para el que fueran adquiridos y adscritos, por estar en calidad de desecho o chatarra, así como incosteables para su reparación, mismos bienes que se encuentran relacionados en los Anexos del Acta Circunstanciada descrita en los considerandos que anteceden.

IV.- Que, tratándose de la actualización del inventario de bienes muebles, propiedad del Municipio de Campeche, el H. Ayuntamiento está facultado para resolver el presente asunto, en términos de lo dispuesto por el artículo 135 fracción I y 136 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, que dicen:

Artículo 135.- La Hacienda pública se integra con:

I.- Los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, así como con los derechos de los que sea titular;

Artículo 136.- Es facultad del Ayuntamiento emitir conforme a esta Ley y demás disposiciones aplicables, a propuesta del Presidente Municipal, las disposiciones a que se sujetará el ejercicio,

administración, control y evaluación de la Hacienda Pública Municipal, conforme a las siguientes bases:

XI.- Establecerá las bases a que deberá sujetarse la formulación y actualización del inventario general de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Municipio, incluidas las características de identificación y destino de los mismos que deban considerarse. Dicho inventario deberá estar debidamente conciliado con el registro contable. En el caso de los bienes inmuebles, no podrá establecerse un valor inferior al catastral que le corresponda; (...)

V.- Que conforme a lo establecido en el artículo 35 fracciones XII y XIV del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, el Órgano Interno de Control Municipal propone la autorización para enajenar los bienes muebles que por su condición no resultan útiles o funcionales para el servicio al que se encontraban destinados y que su rehabilitación es demasiado onerosa para el municipio por lo que sugieren se lleve a cabo la enajenación mediante subasta pública o fuera de ella, sujetándose a las normas y procedimientos que aseguren las mejores condiciones para el municipio, asimismo los bienes que son susceptibles de rehabilitación serán reasignados a las áreas del municipio que necesiten.

VI.- Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, estiman procedente emitir el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO: Es procedente la propuesta de la titular de Tesorería Municipal, para dar de baja 1779 Bienes y 36 partes de Equipo, propiedad del Municipio de Campeche.

SEGUNDO: Remítase el presente dictamen a la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para que, en su momento, sea agendada para su aprobación en la próxima sesión de Cabildo.

TERCERO: Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINARON LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA VEINTE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE; CC. C.P. JOSELINE DE LA LUZ UREÑA TUZ, SÍNDICA DE HACIENDA; LIC. ALFONSO ALEJANDRO DURÁN REYES, SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS; LIC. DANIELA LASTRA ABREU SÉPTIMA REGIDORA. (RUBRICAS)

III.- Que de conformidad con lo estipulado en los artículos 107 y 151 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado Campeche, el Municipio podrá utilizar y disponer sobre los bienes muebles e inmuebles que integran su patrimonio y hacienda, por conducto del Ayuntamiento con arreglo a las leyes federales, estatales y municipales aplicables, siendo los bienes muebles descritos y relacionados en los anexos que formaron parte del dictamen en estudio, parte del patrimonio de este Municipio.

IV.- Que por todo lo anteriormente fundado y motivado, los integrantes del Cabildo del Municipio de Campeche hacen suyo los razonamientos de hecho y de derecho contenidos en el dictamen de la Comisión Edilicia de Hacienda para dar de **BAJA DE DIVERSOS BIENES DEL LIBRO GENERAL DE BIENES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PROPUESTA POR LA TITULAR DE LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, por lo que se emite el siguiente

ACUERDO

PRIMERO: Se aprueba el dictamen de la Comisión edilicia de Hacienda, relativo a la **BAJA DE DIVERSOS BIENES DEL LIBRO GENERAL DE BIENES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PROPUESTA POR LA TITULAR DE LA TESORERÍA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**

SEGUNDO: Se aprueba la baja de bienes muebles propiedad del municipio de Campeche, contenidos en el Acta Circunstanciada de Verificación y Acuerdo de Autorización de Baja de 1779 Bienes y 36 partes de Equipo, de fecha 21 de noviembre del 2019, y que obran en el "Anexo" del dictamen aprobado en el presente acuerdo.

TERCERO: Con fundamento en lo establecido en los artículos 136 fracción XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 28 fracción XXII y 33 fracción XIII del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche y se instruye a la Dirección de Administración del Municipio de Campeche, realice los correspondientes registros, asientos y anotaciones contables respecto a dichos bienes, así como la baja en el Libro Patrimonial de este Municipio. Asimismo, se autoriza como destino final de estos bienes, la enajenación onerosa de las partes susceptibles de compraventa (chatarra) y desechando las partes restantes; en el entendido de que por estar en calidad de desecho no pueden ser sujetos de VALUACIÓN y realizar así la respectiva SUBASTA PÚBLICA; por lo que el procedimiento a seguir será mediante la solicitud de tres ofertas a igual número de posibles compradores y aceptar la propuesta más conveniente para el Municipio de Campeche.

CUARTO: Se autoriza al C. Secretario del Ayuntamiento, expedir copia certificada del presente acuerdo para los fines legales a que haya lugar.

QUINTO: Cúmplase.

TRANSITORIOS

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

Segundo: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

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

Cuarto: Se derogan todas las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias en todo en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario 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 31 días del mes de enero del año 2020.

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. 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. 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.- RÚBRICAS.



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"



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 VIII 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 **DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA**, celebrada el día 31 del mes de enero del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

VI.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, RELATIVO A LA SOLICITUD DE BAJA DE DIVERSOS BIENES MUEBLES DEL LIBRO GENERAL DE BIENES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PROPUESTA POR LA TITULAR DE LA TESORERÍA.

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 **QUINCE** 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 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE.- ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.- RÚBRICA.

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, 27, 31, 58 fracción II, 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 I, 51, 52, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2º fracciones II, VIII y X; 4; 6; fracciones I, II y III y 9 del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 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 Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 31 de enero de 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 169

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, POR EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL, RELATIVO A LA SOLICITUD DE MUNICIPALIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS

FRACCIONAMIENTOS DENOMINADOS FRACCIONAMIENTO VILLAS DE SANTA ANA, FRACCIONAMIENTO VILLA REAL, FRACCIONAMIENTO SOTAVENTO, FRACCIONAMIENTO RAMÓN ESPÍNOLA BLANCO ETAPA I, FRACCIONAMIENTO RAMÓN ESPÍNOLA BLANCO ETAPA II, FRACCIONAMIENTO RAMÓN ESPÍNOLA BLANCO ESTAPA III, FRACCIONAMIENTO PASEO DE LOS SAUCES, FRACCIONAMIENTO PRIVADA LA VISTA, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ALGARROBOS, FRACCIONAMIENTO SIGLO XXI, UBICADOS EN DIVERSOS PUNTOS DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE.

ANTECEDENTES

A.- Mediante oficio turnado por la Comisión Edilicia de Obras Ppúblicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Transporte Municipal, se remitió para discusión y análisis por parte del Cabildo, el dictamen relativo a la solicitud de municipalización y recepción de los fraccionamientos denominados FRACCIONAMIENTO VILLAS DE SANTA ANA, FRACCIONAMIENTO VILLA REAL, FRACCIONAMIENTO SOTAVENTO, FRACCIONAMIENTO RAMÓN ESPÍNOLA BLANCO ETAPA I, FRACCIONAMIENTO RAMÓN ESPÍNOLA BLANCO ETAPA II, FRACCIONAMIENTO RAMÓN ESPÍNOLA BLANCO ESTAPA III, FRACCIONAMIENTO PASEO DE LOS SAUCES, FRACCIONAMIENTO PRIVADA LA VISTA, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ALGARROBOS, FRACCIONAMIENTO SIGLO XXI, ubicados en diversos puntos de esta Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, mismo que se transcribe a continuación:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL, RELATIVO A LA SOLICITUD DE MUNICIPALIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS FRACCIONAMIENTOS DENOMINADOS AMPLIACIÓN KALA I, FRACCIONRAMA 2000 PRIMERA ETAPA, FRACCIONRAMA 2000 SEGUNDA ETAPA, FRACCIONRAMA 2000 QUINTA ETAPA, VILLA JAZMIN, LA VISTA I ETAPA, LA VISTA II ETAPA, RESIDENCIAL GUADALAJARA, HEROES DE CHAPULTEPEC Y RESIDENCIAL DELICIAS, UBICADOS EN DIVERSOS PUNTOS DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE.

ANTECEDENTES:

A).- Que mediante acuerdo número 76 de fecha 20 de diciembre de 2019, el H. Ayuntamiento de Campeche aprobó y expidió el PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN DE FRACCIONAMIENTOS Y UNIDADES HABITACIONALES PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, PERÍODO DE GOBIERNO 2018-2021, cuerpo normativo que tiene por objeto, municipalizar y recepcionar los fraccionamientos que se encuentren con deficiencias en sus respectivos expedientes de solicitud de municipalización, dada la obligación de esta Autoridad Municipal, de brindar los servicios públicos de calidad, que merecen los ciudadanos del Municipio de Campeche.

B).- Que mediante oficio número DC19/3627/2019 de fecha 20 de diciembre de 2019, el Director de Catastro, remitió a la Sindicatura de Asuntos Jurídicos de este Ayuntamiento la solicitud de autorización para recibir y municipalizar los fraccionamiento denominados FRACCIONAMIENTO VILLAS DE SANTA ANA, FRACCIONAMIENTO VILLA REAL, FRACCIONAMIENTO SOTAVENTO, FRACCIONAMIENTO RAMÓN ESPÍNOLA BLANCO ETAPA I, FRACCIONAMIENTO RAMÓN ESPÍNOLA BLANCO ETAPA II, FRACCIONAMIENTO RAMÓN ESPÍNOLA BLANCO ESTAPA III, FRACCIONAMIENTO PASEO DE LOS SAUCES, FRACCIONAMIENTO PRIVADA LA VISTA, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ALGARROBOS, FRACCIONAMIENTO SIGLO XXI, ubicados en diversos puntos de esta Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a fin de que sea remitido para su estudio y dictamen a la Comisión Edilicia competente.

C).- Que turnado como lo fue a esta Comisión Edilicia permanente de Obras Públicas, Desarrollo Urbano, Servicios Públicos y Transporte Municipal, se emite el presente dictamen al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que esta Comisión Edilicia es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 y 106 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 64, 110 y 111 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2 fracción III de la Ley de Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en Tiempo Compartido del Estado de

Campeche, 54 y 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 461 del Reglamento de Construcciones para el Municipio de Campeche, 73 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, y el Programa de Regularización de Fraccionamientos y Unidades Habitacionales para el Municipio de Campeche, Periodo de Gobierno 2018-2021.

II.- Que con el objeto de regular la división de terrenos, la construcción de fraccionamientos y la propiedad en esta materia en el Municipio de Campeche, la Ley de Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en Tiempo Compartido del Estado de Campeche, en específico la consagrada en el artículo 44 fracción X, establece que los fraccionadores deberán entregar al Ayuntamiento las obras y el propio fraccionamiento, cumpliendo con los siguientes requisitos:

I. Acreditar la propiedad y la posesión de los terrenos, así como la inexistencia de gravámenes de los mismos;

II. Exhibir una constancia de apeo y deslinde judicial de los terrenos por fraccionar, o una constancia de apeo y deslinde administrativo que se haya realizado con la concurrencia de un técnico designado por el Ejecutivo del Estado y otro nombrado por el fraccionador. Ambos técnicos deberán ser profesionistas titulados, con Cédula de la Dirección General de Profesiones.

Previamente a la práctica del deslinde, el fraccionador deberá hacerlo saber a todos los colindantes o interesados, por medio de avisos en los límites del predio y en los tableros de la oficina municipal que corresponda. Al mismo tiempo se ordenará publicar el aviso de deslinde en el Periódico Oficial del Estado, para que las personas que se consideren con derechos sobre el terreno que se trate, hagan valer las objeciones que tuvieren, dentro de un plazo de 30 días naturales a partir de la publicación.

Las personas interesadas que no presenten objeción dentro del término indicado, se reputarán conformes con el deslinde y sus consecuencias. En caso de objeciones, la autoridad administrativa procurará avenir a las partes en convenio escrito. En caso de no lograrlo se segregará la porción del predio en disputa para los fines del fraccionamiento, a fin de que los interesados hagan valer sus derechos ante la autoridad judicial. Salvo los honorarios del técnico designado por el Ejecutivo local, todos los demás honorarios y gastos del deslinde serán por cuenta del fraccionador.

III. Presentar el proyecto general de planificación del fraccionamiento, que constará de los planos relativos y una memoria descriptiva;

IV. Proveer al fraccionamiento de agua potable y desagüe;

V. Donar a los municipios respectivos dentro de los límites del fraccionamiento, las superficies de terreno necesarias para la creación de vías públicas de acuerdo con el proyecto que se apruebe;

VI. Establecer en las vías públicas del fraccionamiento los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, alumbrado público y doméstico, pavimentos, aceras y jardines, conforme a las especificaciones que señale la autoridad;

VII. Donar a los municipios, con la intervención del Ejecutivo del Estado, superficies de terrenos del área vendible del propio fraccionamiento, que exclusivamente se destinarán a espacios verdes y servicios públicos en las siguientes proporciones:

- a. 15% en el tipo residencial;*
- b. 10% en el tipo de habitación popular;*
- c. 5% en el tipo industrial;*
- d. 4% en el tipo residencial campestre;*
- e. 3% en el tipo de granjas.*

Esta obligación en ningún caso podrá substituirse por otra.

VIII. Cubrir al Fisco los impuestos y derechos que señalen las Leyes correspondientes;

Extremos legales que se cumplen parcialmente en las solicitudes de municipalización relativas a los fraccionamientos denominados FRACCIONAMIENTO VILLAS DE SANTA ANA, FRACCIONAMIENTO VILLA REAL, FRACCIONAMIENTO SOTAVENTO, FRACCIONAMIENTO RAMÓN ESPÍNOLA BLANCO ETAPA I, FRACCIONAMIENTO RAMÓN ESPÍNOLA BLANCO ETAPA II, FRACCIONAMIENTO RAMÓN ESPÍNOLA BLANCO ETAPA III, FRACCIONAMIENTO PASEO DE LOS SAUCES, FRACCIONAMIENTO PRIVADA LA VISTA, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ALGARROBOS, FRACCIONAMIENTO SIGLO XXI, ubicados en diversos puntos de esta ciudad de San Francisco de Campeche; por lo que esta autoridad municipal, con el propósito de atender la problemática social más apremiante, consistente en la prestación de los servicios públicos municipales, se avocó a la solución de este caso en específico, y mediante acuerdo 76 de fecha 17 de mayo del año 2019, expidió el Programa de Regularización de Fraccionamientos y Unidades Habitacionales para el Municipio de Campeche, Periodo de Gobierno 2018-2021, que en el considerando III de este programa textualmente consagra:

“.....III.- Que en la actualidad existen fraccionamientos y unidades habitacionales que no se encuentran debidamente municipalizados de conformidad a la Ley de Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en Tiempo Compartido del Estado de Campeche, en virtud de que en su momento no reunieron los requisitos para su recepción, requisitos los cuales están consignados en el artículo 44 de la ley antes mencionada, lo que trae como consecuencia en que el municipio no pueda atender de manera eficiente los servicios públicos que requieren los mencionados asentamientos humanos, por lo que con la finalidad de cumplirle a la ciudadanía que requiere respuestas a sus demandas, como servicios públicos municipales eficientes, esta autoridad municipal se compromete a través de la implementación del Programa de Regularización de Fraccionamientos y Unidades Habitacionales para el Municipio de Campeche mediante el cual se municipalizarán con la documentación con que cuenten los expedientes respectivos obviando la mayoría de los requerimientos consignados en el numeral 44 de la ley antes invocada, por lo que para subsanar la documentación faltante, las áreas prestadoras de servicios públicos emitirán dictámenes que garanticen la viabilidad de las obras que recepcionarán al municipio, como dictámenes de agua potable, alcantarillado, drenajes sanitarios y pluviales, plantas tratadoras de aguas residuales, vialidades, banquetas, guarniciones, alumbrado público, parques, jardines, equipamiento urbano etc.

Una vez municipalizados dichos fraccionamientos y unidades habitacionales el municipio asumirá de manera inmediata la responsabilidad de prestar de forma eficiente los servicios públicos como sería el caso de alumbrado público, agua potable y alcantarillado, drenajes pluviales y sanitarios, parques y jardines, bacheo y pavimentación, así como el mantenimiento de la infraestructura urbana, de igual forma entraría de manera inmediata en posesión de las áreas de donación y destinarlas como espacios públicos de uso común.

Los dictámenes que emitan las dependencias municipales prestadoras de servicios públicos con respecto a los fraccionamientos, deberán observar lo establecido en los artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29 30, 31, 32 y 33 de la Ley de Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en Tiempo Compartido del Estado de Campeche, en virtud de que cada tipo de fraccionamiento tiene sus particularidades en la infraestructura urbana y servicios públicos...”

III.- Que las áreas prestadoras de los servicios públicos emitieron las constancias que dan cumplimiento a lo consignado en el artículo 446 del Reglamento de Construcciones para el Municipio de Campeche, el cual dispone el procedimiento para la municipalización de fraccionamientos y que establece lo siguiente:

“Artículo 446.- *Una vez concluidas las obras objeto de la autorización, podrá el fraccionador pedir al H. Ayuntamiento la recepción del fraccionamiento, por conducto de la Dirección, quien en plazo no mayor de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la solicitud de recepción se encargara de solicitar a las dependencias prestadoras de servicios públicos las constancias que acrediten que las obras fueron ejecutadas de acuerdo a las especificaciones del proyecto autorizado,*

y que garantizan el funcionamiento óptimo para el asentamiento. Las Dependencias prestadoras de servicios públicos deberán remitir a la Dirección en un plazo no mayor de quince días hábiles, las constancias solicitadas.....”

Las constancias de las dependencias prestadoras de los servicios públicos a que hace referencia el citado artículo 446 son las siguientes:

- *Dictamen de las obras de alumbrado público.*
- *Dictamen de las obras de drenajes pluviales.*
- *Dictamen de las obras de drenajes sanitarios.*
- *Dictamen de las obras de vialidad.*
- *Dictamen de las obras de agua potable, y*
- *Dictamen de la obra de alcantarillado*

Con las constancias aportadas por los titulares de las dependencias prestadoras de servicios públicos del municipio se ajustan los requisitos que consignan los artículos 19, 20 y 21 de la Ley de Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en Tiempo Compartido del Estado de Campeche, que definen las características que deben observar los fraccionadores al momento de proyectar fraccionamientos de tipo residencial numerales que textualmente dicen:

ARTÍCULO 19.- *El fraccionamiento residencial deberá tener las siguientes características:*

- a. Sus lotes se destinarán principalmente a la construcción de casas habitación;*
- b. Deberá contar con zonas destinadas a edificios de apartamentos y comercios, sin que estos puedan construirse fuera de las zonas previamente determinadas para ese objeto en el proyecto aprobado, ni dedicarse a dichos fines edificios ubicados fuera de las zonas de referencia;*
- c. Los lotes tendrán como dimensiones mínimas, un frente de diez metros y una superficie de ciento cincuenta metros cuadrados;*
- d. Se destinará a espacios libres, como mínimo, el veinticinco por ciento del área de cada lote. Las construcciones deberán remeterse dos metros del alineamiento.*

ARTÍCULO 20.- *Las obras mínimas de urbanización en los fraccionamientos residenciales, serán las siguientes:*

- a. Abastecimiento de agua potable suficiente para la probable densidad de población del fraccionamiento, con una dotación mínima de doscientos litros diarios por habitante;*
- b. Desagüe general del fraccionamiento;*
- c. Red de distribución de agua potable;*
- d. Alcantarillado, en la inteligencia de que solamente se permitirá el uso de tanques o fosas sépticas, cuando por la naturaleza especial del suelo y las condiciones topográficas de los terrenos, no sea posible la instalación del alcantarillado, a juicio de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado*.*

ARTÍCULO 21.- *Las obras de urbanización complementarias, en tales fraccionamientos, serán las siguientes:*

- a. Tomas de agua potable y descargas de albañal en cada lote;*
- b. Pavimentos de asfalto, concreto asfáltico, concreto hidráulico o material pétreo, en los arroyos de las calles;*
- c. Pavimentos de concreto en las aceras y andadores o bien de cualquier otro material que lo pueda substituir, a juicio de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas*;*
- d. Guarniciones de concreto o piedra;*
- e. Red de distribución de energía eléctrica para uso doméstico e instalación del alumbrado público;*
- f. Placas de nomenclatura; y*
- g. Camellones y arbolado en las calles que así lo determine la Secretaría mencionada.*

Requisitos que se acreditan con las constancias expedidas por los Directores de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, de Servicios Públicos y del Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Campeche. Por lo que se observa que se reúnen los requisitos establecidos en la legislación.

De igual forma, es de determinarse que los inmuebles que con motivo de la construcción de un fraccionamiento se edifiquen vías públicas, áreas de uso común o destinada a un servicio público pasará automáticamente a dominio del municipio sin menoscabo de ser legalmente inscrito a su favor, esto según lo consagrada el artículo 51 de la multicitada Ley de Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en Tiempo Compartido del Estado de Campeche, que en su texto refiere lo siguiente:

“ARTÍCULO 51.- Aprobado un fraccionamiento, los inmuebles que en el plano oficial aparezcan como destinados a vía pública, al uso común o algún servicio público, pasarán por ese sólo hecho, al pleno dominio del Municipio y serán inscritos a nombre de éste en cuanto procediere, en los libros del Registro Público de la Propiedad y en la Oficina del Catastro, al hacerse la inscripción de los predios provenientes del fraccionamiento de que se trate. Los notarios, bajo su responsabilidad, cuidarán el cumplimiento de lo dispuesto en este artículo, en las escrituras del fraccionamiento de que se trate.”

IV.- Respecto, a las áreas de donación a favor del municipio, que estipula el artículo 44 de Ley de Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en Tiempo Compartido del Estado de Campeche, se determina que al haber omitido el fraccionador cumplir con tales requisitos, lo procedente es instruir a la Dirección Jurídica del H. Ayuntamiento de Campeche, para que dentro de su esfera de atribuciones proceda a iniciar las acciones legales correspondientes para su recuperación, independientemente de las sanciones que procedan en caso de haberse configurado algún ilícito penal; lo anterior en virtud de que la falta del cumplimiento de tal requisito al no ser imputable a los ciudadanos habitantes de los fraccionamientos no podrá ser impedimento para su municipalización y el consiguiente disfrute de los servicios públicos municipales.

V.- Que, derivado de los dictámenes emitidos por las unidades administrativas citadas, se advierte lo siguiente: La Residencial Algarrobos no cuenta con parque; Paseo de los Sauces, no cuenta con drenaje pluvial, el agua baja por escurrimiento y no cuenta con parque; los fraccionamientos Ramón Espínola Blanco, etapas I, II y III, no cuentan con drenaje pluvial, el agua baja por escurrimiento y los primeros dos (etapa I y II) no cuentan con parque; en el Fraccionamiento Sotavento el pavimento se encuentra en malas condiciones y presenta rotura de la superficie en su totalidad, no cuenta con red de drenaje sanitario, las viviendas tienen fosa y pozo de absorción, no cuenta con drenaje pluvial y no cuenta con parque; Fraccionamiento Villa Real no cuenta con red de drenaje sanitario, las viviendas tienen fosa y pozo de absorción, no cuenta con drenaje pluvial y no cuenta con parque; Fraccionamiento Villas de Santa Ana no cuenta con Planta de Tratamiento de aguas residuales, no cuenta con red de drenaje sanitario, las viviendas tienen fosa y pozo de absorción, no cuenta con drenaje pluvial.

VI.- Que derivado de lo anterior, y de conformidad con el citado acuerdo 76 aprobado por el Cabildo con fecha 17 de mayo de 2019, una vez municipalizados dichos fraccionamientos y unidades habitacionales, el municipio deberá asumir, de manera inmediata la responsabilidad de prestar de forma eficiente los servicios públicos, como sería el caso de alumbrado público, agua potable y alcantarillado, drenajes pluviales y sanitarios, parques y jardines, bacheo y pavimentación, así como el mantenimiento de la infraestructura urbana, de todos los fraccionamientos aprobados en este acuerdo para su municipalización, de acuerdo a los dictámenes emitidos para evaluar la viabilidad de las obras recibidas.

VII.- Que por lo anteriormente fundado y motivado, y de conformidad con el Programa de Regularización de Fraccionamientos y Unidades Habitacionales para el Municipio de Campeche, Periodo de Gobierno 2018-2021, se determina procedente autorizar la municipalización y recepción de instalaciones y equipamiento urbano de los fraccionamientos denominados FRACCIONAMIENTO VILLAS DE SANTA ANA, FRACCIONAMIENTO VILLA REAL, FRACCIONAMIENTO SOTAVENTO, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ETAPA I, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ETAPA II, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ESTAPA III, FRACCIONAMIENTO PASEO DE LOS SAUCES, FRACCIONAMIENTO PRIVADA LA VISTA, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ALGARROBOS, FRACCIONAMIENTO SIGLO XXI, ubicados en diversos puntos de esta ciudad de San Francisco de Campeche; por lo que se emite el siguiente:

DICTAMEN

PRIMERO: Es procedente la **MUNICIPALIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS FRACCIONAMIENTOS**

DENOMINADOS FRACCIONAMIENTO VILLAS DE SANTA ANA, FRACCIONAMIENTO VILLA REAL, FRACCIONAMIENTO SOTAVENTO, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ETAPA I, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ETAPA II, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ESTAPA III, FRACCIONAMIENTO PASEO DE LOS SAUCES, FRACCIONAMIENTO PRIVADA LA VISTA, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ALGARROBOS, FRACCIONAMIENTO SIGLO XXI, UBICADOS EN DIVERSOS PUNTOS DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO 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.

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto fenecido

CUARTO: Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINA LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL, EN LA CIUDAD Y PUERTO DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTE. (RÚBRICAS)

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, de conformidad con las atribuciones estipuladas en el artículo 63 fracción II del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche, aprobado en sesión de Cabildo de fecha 30 de diciembre de 2019, es facultad de la Dirección de Catastro del H. Ayuntamiento, a través de la Subdirección Operativa Catastral, llevar a cabo el Programa de Municipalización para recepcionar los Fraccionamientos y regularizar las colonias de esta ciudad, conforme a la legislación aplicable, misma facultad que, mediante el oficio número DC19/3627/2019 ejerció el titular de la referida Dirección.

III.- 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; Aldo Román Contreras Uc y Maricela Salazar Gómez, Presidente y Vocales, respectivamente, comisión edilicia que es 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, 110 y 111 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2 fracción III, y 44 fracción X de la Ley de Fraccionamientos, Unidades Habitacionales, Condominios y Uso de Inmuebles en Tiempo Compartido del Estado de Campeche, 54 y 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 461 del Reglamento de Construcciones para el Municipio de Campeche, 73 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

IV.- Que el Plan Municipal de Desarrollo de Campeche 2018-2021, es un documento que se ha conformado con la participación decidida de muchos campechanos, se asume como un instrumento rector del quehacer público, los temas vertidos son acciones puntuales y factibles, ordenadas con base a ejes estratégicos, diseñados por y para los ciudadanos.

V.- Que el Eje III del citado Plan Municipal de Desarrollo, tiene como 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, y en concordancia con lo establecido en las estrategias de acción números

5.3.1.1.2. y 5.3.1.1.4., el Municipio tiene la encomienda de, llevar a cabo el programa de Municipalización para recepcionar los fraccionamientos y regularizar las colonias, así como otorgar apoyo técnico para la recuperación y municipalizar los inmuebles del H. Ayuntamiento de Campeche.

VI.- Que, de acuerdo a los considerados V y VI del dictamen en estudio, los integrantes de este Cabildo, consideran pertinente y necesario, instruir a las Direcciones de la administración pública centralizada, para que, en el ámbito de sus respectivas competencias, se sirvan brindar los servicios públicos municipales con los que no cuentan los fraccionamientos aprobados para municipalizar, así como la continuación de la prestación de los mismos, de manera eficiente y efectiva.

VII.- Que por las razones asentadas en los considerandos que preceden, y al haberse reunidos los requisitos legales para ello, este H. Cabildo estima procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba **EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL, RELATIVO A LA SOLICITUD DE MUNICIPALIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS FRACCIONAMIENTOS DENOMINADOS FRACCIONAMIENTO VILLAS DE SANTA ANA, FRACCIONAMIENTO VILLA REAL, FRACCIONAMIENTO SOTAVENTO, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ETAPA I, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ETAPA II, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ESTAPA III, FRACCIONAMIENTO PASEO DE LOS SAUCES, FRACCIONAMIENTO PRIVADA LA VISTA, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ALGARROBOS, FRACCIONAMIENTO SIGLO XXI, UBICADOS EN DIVERSOS PUNTOS DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE.**

SEGUNDO: Se autoriza la municipalización de los fraccionamientos **FRACCIONAMIENTO VILLAS DE SANTA ANA, FRACCIONAMIENTO VILLA REAL, FRACCIONAMIENTO SOTAVENTO, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ETAPA I, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ETAPA II, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ESTAPA III, FRACCIONAMIENTO PASEO DE LOS SAUCES, FRACCIONAMIENTO PRIVADA LA VISTA, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ALGARROBOS, FRACCIONAMIENTO SIGLO XXI, UBICADOS EN DIVERSOS PUNTOS DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE.**

TERCERO: Se instruye a la Dirección de Catastro y a las Direcciones competente, para recepcionar los fraccionamientos denominados **FRACCIONAMIENTO VILLAS DE SANTA ANA, FRACCIONAMIENTO VILLA REAL, FRACCIONAMIENTO SOTAVENTO, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ETAPA I, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ETAPA II, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ESTAPA III, FRACCIONAMIENTO PASEO DE LOS SAUCES, FRACCIONAMIENTO PRIVADA LA VISTA, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ALGARROBOS, FRACCIONAMIENTO SIGLO XXI, UBICADOS EN DIVERSOS PUNTOS DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE;** así como para cumplir y comunicar lo ordenado en el presente acuerdo a las Direcciones prestadoras de los servicios públicos municipales, a fin de que se sirvan brindar los citados servicios, en el ámbito de sus competencias.

CUARTO: Se instruye a las Direcciones de la administración pública centralizadas competentes, para dar cumplimiento a lo descrito en el Considerando VI del presente acuerdo, a fin de que se sirvan, en el ámbito de sus respectivas competencias, brindar de manera pronta, los servicios públicos municipales a los fraccionamientos recepcionados.

QUINTO: Con fundamento en el artículo 463 del Reglamento de Construcciones para el Municipio de Campeche se autoriza a la Tesorería Municipal la cancelación de la fianza a que hace referencia el artículo 450 del propio reglamento.

SEXTO: Cúmplase.

TRANSITORIOS

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 31 días del mes enero del año dos mil veinte.

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. 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; 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.- RÚBRICAS.



*"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita
Madre de la Patria"*



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 VIII 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 **DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA**, celebrada el día 31 del mes de enero del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

VII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO, SERVICIOS PÚBLICOS Y TRANSPORTE MUNICIPAL, RELATIVO A LA SOLICITUD DE MUNICIPALIZACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS FRACCIONAMIENTOS DENOMINADOS FRACCIONAMIENTO VILLAS DE SANTA ANA, FRACCIONAMIENTO VILLA REAL, FRACCIONAMIENTO SOTAVENTO, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLA BLANCO ETAPA I, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLABLANCO ETAPAI, FRACCIONAMIENTO RAMON ESPINOLABLANCO ETAPAI, FRACCIONAMIENTO PASEO DE LOS SAUCES, FRACCIONAMIENTO PRIVADA LA VISTA, FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL ALGARROBOS, FRACCIONAMIENTO SIGLO XXI, UBICADOS EN DIVERSOS PUNTOS DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, 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 **QUINCE** 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 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE.- ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.- RÚBRICA.

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, 27, 31, 58 fracción II, 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 II, 51, 52, 57, 58, 61 del Bando Municipal de Campeche; 2º fracciones II, VIII y X; 4; 6; 8 fracciones I, II y III; 9 del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal 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 H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 31 de enero de 2019, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 170

DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, RELATIVO A LA APROBACIÓN DEL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA RELATIVO A LA SOLICITUD DEL CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN RELACIÓN A LA INICIATIVA PARA REFORMAR EL ARTÍCULO 24 FRACCIÓN I ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, CONTENIDA EN EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y CONTROL INTERNO DE CONVENCIONALIDAD DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.

ANTECEDENTES

A).- Que el día 12 de diciembre del año 2019, mediante oficio número 337-II/DIC/19, la Presidencia del H. Congreso del Estado de Campeche, remitió a esta autoridad municipal, como parte del Constituyente Permanente del Estado, el dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad del H. Congreso del Estado, relativo a la Iniciativa para reformar artículo 24 de la Constitución Política del Estado de Campeche signado por el Diputado Calos César Jasso Rodríguez,

B).- 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 Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que este H. Ayuntamiento está legalmente facultado para conocer y dictaminar el presente asunto en término de los artículos 130 de la Constitución Política del Estado de Campeche y 103 fracción XII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, los cuales conceden la atribución de conocer de reformas a la Carta Magna local en su carácter de miembro del Poder Revisor de la Constitución Política del Estado.

SEGUNDO.- Que la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, en ejercicio de sus facultades, dictaminó la solicitud del Congreso del Estado de Campeche, en relación a la Iniciativa para reformar el artículo 25 fracción I último párrafo de la Constitución Política del Estado de Campeche, contenida en el dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad del H. Congreso del Estado. El citado dictamen emitido por la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos, dice textualmente lo siguiente:

DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICO Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO A LA SOLICITUD DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN RELACIÓN A LA INICIATIVA PARA REFORMAR EL ARTÍCULO 24 FRACCIÓN I ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, CONTENIDA EN EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y CONTROL INTERNO DE CONVENCIONALIDAD DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.

VISTOS: Para dictaminar la solicitud presentada por el H. Congreso del Estado de Campeche, esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, se pronuncia de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES:

Que el día 12 de diciembre del año 2019, mediante oficio número 337-II/DIC/19, la Secretaria de la Presidencia del H. Congreso del Estado de Campeche, el Diputado Calos César Jasso Rodríguez, remitió a esta autoridad municipal, como parte del Constituyente Permanente del Estado, el dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad del H. Congreso del Estado, relativo a la Iniciativa para reformar artículo 24 de la Constitución Política del Estado de Campeche remitió a la autoridad municipal, como parte del Constituyente Permanente del Estado.

- A).-** Que mediante oficio SHA/SJ/DJ-007/2020 de fecha 14 de enero del año 2020, la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Campeche, turnó a esta Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, la solicitud presentada por el H. Congreso del Estado de Campeche, relativa a la iniciativa para reformar el artículo 24 de la Constitución Política del Estado de Campeche, de acuerdo a la propuesta contenida en el dictamen emitido por la Comisión de Puntos Constitucionales y control interno de convencionalidad del H. Congreso del Estado de Campeche; misma que esta Comisión Edilicia sometió a estudio y análisis, de acuerdo a los siguiente:

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 Asuntos Jurídico y Regularización de la Tenencia de la Tierra, misma que quedó integrada por los CC. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; Aldo Román Contreras Uc, Sexto Regidor y Elena Ucan 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 del presente asunto.

- IV.- Que, del contenido de la iniciativa para reformar el artículo 24 fracción I último párrafo de la Constitución Política del Estado de Campeche, se desprenden las siguientes pretensiones:

Reformar el artículo 24 fracción I último párrafo de la Constitución Política del Estado de Campeche, con el propósito de, *“considerar que el partido político local que perdiera su registro sería aquel que no obtenga al menos el tres por ciento del total de la votación válida emitida en cualquiera de las elecciones que se celebre para la renovación del poder ejecutivo, legislativo locales y ayuntamiento (...)”*

- V.- Que, del citado dictamen, se advierte que el objetivo planteado es el de armonizar el texto de la Constitución Política del Estado de Campeche de conformidad con lo que dispone el artículo 24 de la Ley General de Partidos políticos, que textualmente dice:

1. Son causa de pérdida de registro de un partido político:

a) (...)

b) No obtener en la elección ordinaria inmediata anterior, por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en alguna de las elecciones para diputados, senadores o Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, tratándose de partidos políticos nacionales, y de Gobernador, diputados a las legislaturas locales y ayuntamientos, así como de Jefe de Gobierno, diputados a la Asamblea Legislativa y los titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, tratándose de un partido político local;

c) No obtener por lo menos el tres por ciento de la votación válida emitida en alguna de las elecciones federales ordinarias para Diputados, Senadores o Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, tratándose de un partido político nacional, o de Gobernador, diputados a las legislaturas locales y ayuntamientos, así como de Jefe de Gobierno, diputados a la Asamblea Legislativa y los titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, tratándose de un partido político local, si participa coaligado;

- VI.- Que, la reforma al citado numeral constitucional quedaría de la siguiente forma:

ARTÍCULO 24.-

I. (.....).

El partido político local que no obtenga, al menos, el tres por ciento del total de la votación válida emitida en cualquiera de las elecciones que se celebren para la renovación del Poder Ejecutivo, Legislativo locales y Ayuntamientos, le será cancelado el registro. Esta disposición no será aplicable para los partidos políticos nacionales que participen en las elecciones locales.

II. a XI (...)

- VII.- Que, en el dictamen emitido por la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad del H. Congreso del Estado de Campeche, se advierten los argumentos, que motivan y fundan debidamente la iniciativa para reformar el artículo 24 fracción I último párrafo de

la Constitución Política del Estado de Campeche, toda vez que, siendo el municipio de Campeche, un municipio libre, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Campeche, corresponde velar por los intereses del mismo, vigilando los procesos y trámites en materia electoral, necesarios para determinar a quienes serán los representantes del Ayuntamiento, siendo éstos elegidos por los ciudadanos; y a su vez, compete igualmente a los Municipios, la anuencia en relación a los requerimientos o presupuestos electorales que incidan en los Estados, en tanto que, a pesar de constituir un base libre en división territorial y organización política, se encuentra inherentemente unido a los lineamientos locales, en diversos ámbitos; de tal suerte que, los presupuestos requeridos para la permanencia de un partido político local, resultan de vital importancia para salvaguardar los intereses del Municipio, a fin de que exista una verdadera legitimación en la representación legal de éstos.

- VIII.- Que, de acuerdo al dictamen emitido por la Comisión de Puntos Constitucionales en cita, no pasa desapercibido para los integrantes de esta Comisión Edilicia, que la iniciativa de reforma planteada, resulta constitucional, no solo porque homogeniza las causales de pérdida del registro de los partidos políticos nacionales, conforme a lo estipulado en el artículo 41 fracción I último párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sino también, concuerda con lo previsto en la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche en su artículo 159 fracciones III y IV, que también, determinan como causal para la pérdida del registro de los partidos políticos locales, el supuesto de no contar u obtener con el tres por ciento de la votación válida emitida en la última elección y en alguna de las elecciones de Gobernador, diputados, ayuntamientos y juntas locales.
- IX.- Que esta Comisión, previo análisis de la exposición de los motivos que preceden a la citada iniciativa -tal y como lo refiere la Comisión de Puntos Constitucionales y de Control Interno de Convencionalidad del Congreso del Estado en su dictamen-, considera que no generará impacto presupuestal alguno, puesto que se trata de una disposición que no produce cargas presupuestales adicionales a las previstas para el Estado, pues únicamente plantea modificaciones para dar certeza jurídica a los supuestos de pérdida de registro de los partidos políticos locales
- X.- .Que de conformidad con el artículo 130 de la Constitución Política del Estado de Campeche, se requiere la aprobación de la mayoría de los Ayuntamientos de los municipios que conforman el estado, para la modificación a la citada Constitución Local; por lo que en relación a lo establecido en el numeral 103 fracción XII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, deberá someterse a discusión del Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Campeche, la aprobación a la iniciativa en cuestión.

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión procede a dictaminar y se:

DICTAMINA:

PRIMERO: Es **PROCEDENTE** la aprobación por parte del Cabildo, de la reforma al artículo 24 fracción I último párrafo de la Constitución Política del Estado de Campeche, contenida en el Dictamen emitido por la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad del H. Congreso del Estado 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 de Cabildo que corresponda.

TERCERO: Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICO Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA QUINCE DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. (RÚBRICAS)

TERCERO: Enterados de tal propósito, los integrantes de este H. Ayuntamiento consideran que la procedencia de esta solicitud debe dictaminarse con fundamento en los principios del artículo 59 Fracción V, de la Ley Orgánica de

los Municipios del Estado de Campeche, 59, 62, 63 y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

CUARTO: Que de acuerdo a los planteamientos emitidos en el dictamen respectivo, el Cabildo determina que, la iniciativa para reformar el artículo 24 fracción I último párrafo de la Constitución Política del Estado de Campeche, relativa a las condiciones para mantener el registro de los partidos políticos locales, resulta viable jurídicamente, en tanto que, no solo se trata de una reforma que no compromete cargas presupuestales, sino que, produce un beneficio y certeza jurídica para los ciudadanos o gobernados, salvaguardando sus derechos políticos, toda vez que, los partidos políticos son, entre otras, una forma de representación de la voz y voluntad del pueblo; de tal forma que, su constitución y permanencia merece ser sometida a presupuestos legales estrictos, eficientes y necesarios.

QUINTO: Por los motivos y razonamientos expuestos los integrantes del Cabildo del Honorable Ayuntamiento de Campeche, determinan procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueban el dictamen emitido por la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, relativa a la solicitud del H. Congreso del Estado de Campeche, sobre la reforma al artículo 24 fracción I último párrafo de la Constitución Política del Estado de Campeche, contenida en el dictamen emitido por la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad del H. Congreso del Estado de Campeche.

SEGUNDO: El H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, APRUEBA la reforma al artículo 24 fracción I último párrafo de la Constitución Política del Estado de Campeche, para todos los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO: Se instruye a la Secretaría del H. Ayuntamiento para realizar los trámites administrativos para cumplir lo ordenado en el presente acuerdo.

CUARTO: Notifíquese a las partes interesadas.

QUINTO: Cúmplase

TRANSITORIOS

Primero: Publíquese en el Periódico Oficial del Estado, Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Campeche.

Segundo: Remítase a la Unidad Municipal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 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, disposiciones administrativas y reglamentarias, de observancia general en lo que se opongan al presente acuerdo.

Quinto: Se autoriza al Secretario 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 31 días del mes enero del año 2020.

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. 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; 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.- RÚBRICAS.



*"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita
Madre de la Patria"*



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 VIII 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 **DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA**, celebrada el día 31 del mes de enero del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

VIII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN EMITIDO POR LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA RELATIVO A LA SOLICITUD DEL CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN RELACIÓN A LA INICIATIVA PARA REFORMAR EL ARTÍCULO 24 FRACCIÓN I ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, CONTENIDA EN EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y CONTROL INTERNO DE CONVENCIONALIDAD DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.

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 **QUINCE** 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 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE.- ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.- RÚBRICA.



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 II, 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 I, 51, 52, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2º fracciones II, VIII y X; 4; 6; fracciones I, II y III; 9 del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 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 Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 31 de enero de 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 171

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, RELATIVO AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO A LA PROPUESTA DE EMITIR EL LINEAMIENTO PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CERTIFICADOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

PRECEDENTE

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 Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra.

CONSIDERANDOS

PRIMERO: 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; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción II, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

SEGUNDO: La Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, en ejercicio de sus facultades, dictaminó el asunto promovido por el LICENCIADO ELISEO FERNANDEZ MONTUFAR, Presidente Municipal, en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA RELATIVO A LA PROPUESTA DE EMITIR EL LINEAMIENTO PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CERTIFICADOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

VISTOS: Para resolver la solicitud planteada por el LICENCIADO ELISEO FERNANDEZ MONTUFAR Presidente Municipal, los integrantes de la **Comisión Edilicia de Asuntos Jurídico y Regularización de la Tenencia de la Tierra**, proceden a emitir el presente **DICTAMEN** de conformidad con los resultados, considerandos y puntos resolutivos que a continuación se señalan:

ANTECEDENTES:

A.- 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 Jurídico y Regularización de la Tenencia de la Tierra**, misma que quedó integrada por los CC. **Alfonso Alejandro Durán Reyes**, Síndico de Asuntos Jurídicos; **Aldo Román Contreras Uc**, Sexto Regidor y **Elena Ucan Moo**, Quinta Regidora, quedando la presidencia a cargo del primero de los nombrados.

B.- A propuesta del **Licenciado Eliseo Fernández Montúfar**, Presidente Municipal, se procede al análisis de la propuesta del proyecto del **LINEAMIENTO PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CERTIFICADOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, que a la letra dice:

LINEAMIENTO PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CERTIFICADOS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

**CAPÍTULO I
OBJETO Y APLICABILIDAD**

ARTÍCULO 1.- El presente instrumento tiene por objeto establecer el lineamiento para el registro al Padrón de Contratistas Certificados del Municipio de Campeche (en adelante y para efectos prácticos denominado como el "PACC"), sus disposiciones son de carácter general y complementario de las leyes en materia de licitación y contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que sean convocados por las dependencias, entidades y unidades administrativas de la administración pública del Municipio de Campeche, y serán de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de las dependencias y entidades de la administración pública municipal que tengan que ver con la instrumentación de algún proceso de licitación y adjudicación de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

La integración, mantenimiento y actualización del PACC, así como la inscripción y expedición de las constancias de registro correspondientes estarán a cargo de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

Podrán solicitar su registro en el PACC las personas físicas y morales dedicadas a la industria de la construcción, que deseen participar en algún procedimiento de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, o que se les haya adjudicado algún contrato, ya sea por licitación pública, concurso por invitación, procedimiento de adjudicación mediante invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, de conformidad con el monto mínimo y máximo de adjudicación aprobado en el Presupuesto de Egresos vigente para cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 2.- Para efecto del presente Lineamiento se entenderá por:

Acta Constitutiva: El documento o instrumento notarial en el que conste la constitución legal de una persona moral conforme a la legislación aplicable y que contenga los datos de inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del domicilio de la sociedad.

Acta de nacimiento: Es el documento oficial por el cual se otorga constancia de los datos básicos acerca del nacimiento de una persona.

Accionista o socio: Es la persona física o moral que es propietaria por cualquier título legal de acciones o partes sociales de los distintos tipos de sociedades reconocidas en la legislación de los Estados Unidos Mexicanos.

Adjudicación: El Acto administrativo que consta de diversas etapas y formalidades de procedimiento que consiste en la asignación de un contrato para la prestación de servicios o adquisición de bienes a una persona física o moral.

Cancelación: Anulación de un registro en el "PACC".

Cédula del registro federal de contribuyentes: Documento oficial que expide la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el cual se asienta el Registro Federal de Contribuyentes, el nombre de las personas físicas o morales y su domicilio fiscal.

Comprobante de domicilio: Documento oficial consistente en recibo de energía eléctrica o recibo de servicio telefónico en el que se indique el domicilio de una persona física o moral y que deberá coincidir con el que se contenga en la cédula de identificación fiscal.

Contratista: La persona física o moral capaz de asumir obligaciones y derechos que celebre contratos de obra pública o de servicios relacionados con las mismas.

Certificado de registro al PACC: Es el documento en el que consta el registro que se le otorga a un contratista que ha cumplido con todos los requisitos para inscribirse en el PACC.

Inhabilitación: Es el acto administrativo emitido por la Contraloría y a través del cual declara provisionalmente a un contratista, como incapaz para participar en algún procedimiento de adjudicación, cuando existan elementos que hagan presumible la presunta comisión de las infracciones previstas en la legislación correspondiente.

Escritura de modificaciones al Acta Constitutiva: Son todos aquellos instrumentos notariales en los que consten las distintas reformas, modificaciones y/o cambios que haya sufrido el capital social, estatutos y órganos de administración de una persona moral y que se encuentren debidamente inscritos en el Registro Público de Comercio conforme a la legislación aplicable.

PACC: El Padrón de Contratistas Certificados del Municipio de Campeche.

Persona Física: Es un individuo que cuenta con la capacidad para obligarse legalmente y ser sujeto de derechos y obligaciones.

Persona Moral: Es una organización de personas físicas o morales que se unen para conseguir un fin lícito conocido como objeto social, constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, a la que el derecho atribuye y reconoce personalidad jurídica propia, distinta de la de sus socios, y en consecuencia capacidad para actuar como sujetos de derecho, esto es, capacidad para adquirir y poseer bienes de todas clases, para contraer obligaciones y ejercer derechos.

Poder notarial: Es el instrumento expedido ante Fedatario Público en el que consten el otorgamiento de poderes para pleitos y cobranzas y actos de administración por parte de una persona moral o física hacia otra persona o personas físicas o morales. En el caso de poderes otorgados en el extranjero, el instrumento en el que consten deberá estar apostillados conforme al Convenio de La Haya.

Registro: Asentar información técnica, económica, y moral, así como la especialización y experiencia de una persona física o moral en el PACC.

Representante legal: Es la persona física o moral que representa legalmente a un contratista y a la que le han sido otorgados poderes para pleitos y cobranzas y actos de administración conforme al poder notarial.

Solicitante: Cualquier persona física o moral dedicada a la industria de la construcción y prestación de servicios relacionadas con las mismas que deseen participar en algún procedimiento de adjudicación de obra pública y servicios relacionados con la misma, o que se le haya adjudicado algún contrato.

Municipio: El municipio de Campeche, que forma parte integrante del estado de Campeche.

Obras públicas: Son las actividades y trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler toda clase de bienes inmuebles.

Objeto social: Son las actividades lícitas sujetas al derecho mercantil, registradas en los estatutos de una persona moral que constituyen las actividades a las que se dedica.

Servicios relacionados con las obras públicas: Los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula esta Ley; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 3.- Los solicitantes que deseen obtener el registro para ejecutar obras o prestar servicios relacionados en el Municipio deberán cumplir con los requisitos vigentes, así como las condiciones que se requerirán para acreditar la solvencia económica, técnica, la especialización y experiencia. Dichos requisitos, que se señalan de manera enunciativa más no limitativa, son los siguientes:

A) PARA INSCRIPCIÓN:

1.- Formato de INSCRIPCIÓN sin abreviaturas, nombre completo y firma.

Nota: Deberá de presentarse 1 original. Llenar a máquina o computadora, no llenar los espacios reservados para la vigencia).

2.- Carta de solicitud de INSCRIPCIÓN al registro de contratistas

Nota: Formato libre. Dirigida al Director De Obras Publicas Y Desarrollo Urbano. Impresa en hoja membretada de la empresa.

3.- Acta constitutiva, así como sus modificaciones. En el caso de personas físicas se entregará acta de nacimiento.

Nota. - Deberán de presentar original y copia simple para cotejo.

4.-Copia de la identificación oficial. (INE o Pasaporte vigente) del representante legal.

5.- Currículum de la persona moral o física.

Nota: Deberá incluir, la Relación de Maquinaria y Equipo de Construcción, así como Relación de obras. Firmado en todas y cada una de las hojas. En caso de no contar con maquinaria u obra o ser empresa de reciente creación manifestarlo dentro del mismo.

6.- Copia del Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

7.- Copia del Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (R1) o copia de la Cédula de Identificación Fiscal vigente.

8.- Copia del comprobante del domicilio fiscal con una antigüedad máxima de 2 meses. Nota: En caso de haber sufrido cambio de domicilio, anexar el acuse de movimiento de actualización de situación fiscal que lo acredite.

9.-Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales vigente (Opinión positiva), que emite vía electrónica el Sistema de Administración Tributaria (SAT), de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (Opinión Positiva)

La documentación también deberá entregarse de manera digital en formato PDF guardados en un disco compacto.

**CAPÍTULO III
DEL PROCESO DE REGISTRO**

ARTÍCULO 4.- El procedimiento de calificación para el registro al PACC deberán tomar en cuenta las siguientes disposiciones:

I.- La experiencia, capacidad financiera, comercial y técnica del solicitante, se considerará sobre la base de su actividad global, incluyendo tanto su actividad ejercida en el Municipio como fuera de él;

II.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano deberá fundar y motivar su negativa de otorgar el registro o de un solicitante;

III.- La solicitud de registro, será bajo la más estricta responsabilidad del solicitante, por lo que, en caso de negativa, no se suspenderá el procedimiento de adjudicación o contratación.

ARTÍCULO 5.- Para que un solicitante ya sea persona física o moral pueda inscribirse en el PACC, además de presentar los documentos a que se refieren los presentes lineamientos, deberán acatar las siguientes disposiciones:

Cumplir con todos y cada uno de los requisitos vigentes autorizados y publicados por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano.

Presentar la documentación completa en carpetas lefort o similares con la leyenda, "INSCRIPCIÓN" y los datos generales de la empresa o solicitante; en el que se contengan los documentos que se requieren impresos y de manera digital en formato PDF guardados en un disco compacto.

La Información contenida en el disco compacto deberá estar ordenada en carpetas con el número y requisito correspondiente.

Toda la documentación tanto impresa como electrónica deberá estar completa y legible.

La documentación en archivo PDF, deberá presentarse en el mismo orden que guarden los documentos originales.

Adjuntar una copia del formato de solicitud, que servirá como acuse de recepción del documento.

ARTÍCULO 6.- El procedimiento administrativo para obtener el registro en el PACC, se sustanciará de la siguiente forma:

a) El solicitante deberá presentar su solicitud y los documentos e información a que se refieren los presentes lineamientos, de la forma siguiente:

Los documentos se presentarán en el orden que se indica en el artículo 3 de estos lineamientos, dividiéndolos con pestañas.

Los documentos deberán presentarse en carpetas Lefort o similares, y en las portadas se deberán señalar que corresponden a:

De manera complementaria, el solicitante deberá presentar la información de manera digital en un disco compacto, en donde se contendrán los archivos de las copias simples con formato PDF legibles, divididos en carpetas legal, financiera y técnica.

b) La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano recepcionará la solicitud y documentos e información, y en un plazo de 5 días hábiles dictaminará y analizará los documentos e informes, y en su caso podrá requerir del solicitante para que en un plazo de 3 días hábiles haga las aclaraciones correspondientes o presente la información faltante.

c) Transcurrido este último plazo sin que el solicitante hubiere cumplido con el requerimiento, la solicitud será rechazada en forma automática.

d) Transcurridos 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, documentos e información, la Dirección deberá emitir la constancia con la que se acredite el registro, o el acuerdo donde se deseche la solicitud debidamente fundada y motivada. Cuando no proceda el registro por las causas que se señalen, quedarán a disposición del interesado los documentos, en días y horas hábiles de lunes a viernes de nueve a quince horas, en el domicilio de la Dirección de obras Públicas y Desarrollo Urbano, de insistir en el registro, deberá iniciar nuevamente el trámite descrito.

e) Para el caso de solicitudes de registro en el PACC presentados a través de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción, delegación Campeche (CMIC), Colegio de Ingenieros, Colegio de Arquitectos u otro similar con los que se haya suscrito un convenio para facilitar el registro en el PACC, se seguirá el procedimiento señalado en los convenios que al efecto se suscriban.

La constancia de registro que emita la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano contendrá los datos e información que ésta considere conveniente, pero en todo caso, y de manera enunciativa más no limitativa contendrá: Nombre del contratista, nombre del representante legal del contratista, nombre del representante técnico, período de vigencia, especialidad del contratista, fecha y lugar de expedición.

ARTÍCULO 7.- El registro en el PACC tendrá una vigencia de un año calendario contado a partir de la fecha de expedición de la constancia que acredite dicho registro. Una vez que haya finalizado su vigencia deberá tramitarse de nueva cuenta su inscripción.

La cantidad que tendrán el carácter de "otros derechos" conforme a lo que dispone el artículo 131 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche y que se deberán pagar por la inscripción será el equivalente a 40 UMAS vigentes.

Desde el momento en que se soliciten, se deberá realizar el pago correspondiente ante la Dirección de Tesorería del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche por los derechos que corresponda.

Del total de las cantidades que se ingresen de manera mensual a la hacienda pública municipal en concepto de registro, en el PACC señaladas en el inciso a), deberá destinarse y otorgarse a la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, un cincuenta por ciento, el cual se destinará a gastos de Administración generados por las atribuciones previstas en el artículo 48 fracciones VI y X del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche. En todo caso, este porcentaje será sujeto a las comprobaciones y justificaciones ante la Tesorería Municipal conforme a la reglamentación que corresponda. La Tesorería Municipal en el ámbito de sus funciones deberá llevar a cabo todas las previsiones necesarias para dar cumplimiento a lo aquí indicado.

ARTÍCULO 8.- Los solicitantes interesados en continuar calificados e inscritos en el PACC, deberán solicitar la reinscripción al vencimiento del registro.

CAPÍTULO IV DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL REGISTRO

ARTÍCULO 9.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano estará facultada para suspender los efectos de la calificación y registro de los solicitantes, cuando:

- I.- Se les declare por autoridad competente, en estado de quiebra, intervenido o sujeto a concurso mercantil;
- II.- Incurran en cualquier acto u omisión, que le sean imputables y que perjudiquen los intereses del Municipio;
- III.- Sean declarados por autoridad competente en quiebra fraudulenta o bien tengan incapacidad legal para contratar;
- IV.- Hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto por la legislación aplicable;
- V.- Hayan perdido la titularidad de la patente o de algún derecho exclusivo, que lo imposibilite para ejecutar obras que requieran de conocimientos técnicos, científicos o tecnológicos especializados.

ARTÍCULO 10.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano estará facultada para cancelar un registro en el PACC, fundando y motivando su determinación en los siguientes casos:

- I.- La información que hubiere proporcionado el interesado para su expedición resulte falsa;
- II.- El contratista se encuentre inhabilitado, comete infracciones a la legislación relativa de la obra pública, actúe con dolo o mala fe en procedimientos de licitación, o se le hayan rescindido contratos por causas imputables a él;
- III.- No se cumpla con algún contrato de obra pública por causa imputable al interesado y resulten perjudicados los intereses de la comunidad o de la Administración Pública.
- IV.- Se declare por autoridad competente la quiebra fraudulenta del interesado.
- V.- Se hayan celebrado contratos en contravención a lo dispuesto en la normatividad federal y estatal en materia de obras públicas, según sea el caso, o por causas que les sean imputables al interesado.
- VI.- El interesado este legalmente incapacitado para contratar, o,
- VII.- Se considere conveniente para salvaguardar intereses de orden público.

En este caso, la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano comunicará a las Dependencias y Entidades del Municipio de la baja en el padrón del contratista para que se tomen las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 11.- "EL MUNICIPIO" podrá celebrar convenio con las diversas Cámaras de la Industria de la Construcción, Colegio de Ingenieros, Colegio de Arquitectos u otros similares con la finalidad de agilizar los procesos de registro al Padrón de Contratistas Certificados del Municipio de Campeche.

ARTÍCULO 12.- La Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano será la unidad administrativa encargada de interpretar y ejecutar los presentes lineamientos. Para las cuestiones no previstas en estos lineamientos, será facultad de la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano el decidir la cuestión respectiva.

C).- Turnada como lo fue a esta Comisión el proyecto de referencia, por el C. Secretario del H. Ayuntamiento de Campeche, mediante oficio No. 015, de fecha 20 de enero de 2020, previas sesiones de los integrantes de esta Comisión, se procede emitir el dictamen correspondiente.

CONSIDERANDOS:

I.- Es competente la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de Tenencia de la Tierra para conocer y dictaminar el presente asunto, de conformidad con los artículos 63 y 64 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso f) del Bando Municipal de Campeche; 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

II.- La fracción I del artículo 103 y fracción I del artículo 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establecen las facultades del ayuntamiento para expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares, lineamientos, manuales y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para su organización, funcionamiento, prestación de los servicios públicos, así como para garantizar la tranquilidad y seguridad de las personas y sus bienes, la salubridad pública, la participación social y vecinal y, en general, las que requiera para el ejercicio de sus funciones y la prestación de los servicios públicos municipales. Siendo de la competencia del H. Ayuntamiento el análisis de la aprobación de la propuesta del **Lineamiento para el Registro al Padrón de Contratistas Certificados del Municipio de Campeche**.

III.- Es del conocimiento para esta Comisión, que la Administración Pública Municipal Centralizada, está constituida por las Direcciones o equivalente y tiene a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que determine el 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.

Dentro de estas potestades 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.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión procede a dictaminar y se:

DICTAMINA:

PRIMERO: En términos del considerando II y III del presente dictamen, es procedente la solicitud planteada por el **LICENCIADO ELISEO FERNANDEZ MONTUFAR** Presidente Municipal, para emitir el **Lineamiento para el Registro al Padrón de Contratistas Certificados del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2020**.

SEGUNDO: Se acuerda remitir el presente dictamen al Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, incluyendo el expediente correspondiente, para efectos de 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 que corresponda.

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto fenecido

CUARTO: Cúmplase.

ASÍ 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, CC. ALFONSO ALEJANDRO DURÁN REYES, SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS; ALDO ROMÁN CONTRERAS UC, SEXTO REGIDOR Y ELENA UCAN MOO, QUINTA REGIDORA, EL DÍA DIECISEIS DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. (RUBRICAS)

TERCERO.- Visto lo anterior, los integrantes de este H. Ayuntamiento consideran que la procedencia de solicitud del Presidente Municipal 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.

Por lo expuesto y considerado los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche 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: Es procedente el Dictamen de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, relativo a la propuesta del Lic. Eliseo Fernández Montúfar para para emitir el **Lineamiento para el Registro al Padrón de Contratistas Certificados del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2020.**

SEGUNDO: Se aprueba emitir el **Lineamiento para el Registro al Padrón de Contratistas Certificados del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2020.**

TERCERO: Comuníquese lo resuelto en el presente acuerdo a la **DIRECCIÓN DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO** y a la **TESORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO** para su debida observancia.

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 31 días del mes enero del año 2020.

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. 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; 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.- RÚBRICAS.



*"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita
Madre de la Patria"*



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 VIII 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 **DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA**, celebrada el día 31 del mes de enero del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

IX.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA RELATIVO A LA PROPUESTA DE EMITIR EL LINEAMIENTO PARA EL REGISTRO AL PADRÓN DE CONTRATISTAS CERTIFICADOS 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 **QUINCE** 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 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE.- ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.- RÚBRICAS.

SECRETARIA 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, 27, 31, 58 fracción II, 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 I, 51, 52, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2º fracciones II, VIII y X; 4; 6; fracciones I, II y III; 9, apartado A, del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 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 Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 31 de enero de 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 172

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, RELATIVO AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE TURISMO, CULTURA Y TRANSPARENCIA, RELATIVO A LA PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CARNAVAL DE CAMPECHE.

PRECEDENTE

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 Turismo, Cultura y Transparencia.

CONSIDERANDOS

PRIMERO: 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; 26, 27, 28, 29, 33 y demás relativos de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

SEGUNDO: Que la Comisión Edilicia de Turismo, Cultura y Transparencia, en ejercicio de sus facultades, dictaminó el asunto solicitado por el C. Saúl Martín Ancona Salazar, Director de Turismo y Cultura, en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE TURISMO, CULTURA Y TRANSPARENCIA, RELATIVO A LA PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CARNAVAL DE CAMPECHE.

VISTOS: Para resolver la propuesta planteada por el Lic. Eliseo Fernández Montufar, Presidente Municipal, relativa a la propuesta del **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CARNAVAL DE CAMPECHE**; los integrantes de la **Comisión Edilicia de Turismo, Cultura y Transparencia**, proceden a emitir el presente **DICTAMEN** de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES:

1) A propuesta del Lic. Eliseo Fernández Montufar, Presidente Municipal, y por solicitud contenida en oficio número DTyC/601/2019, del Lic. **Saúl Martín Ancona Salazar** Director de Turismo y Cultura del Municipio de Campeche; se procede al análisis de la propuesta del proyecto de **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CARNAVAL DE CAMPECHE**, que a la letra dice:

JUSTIFICACIÓN DE MOTIVOS

El Carnaval de Campeche es una de las fiestas tradicionales más arraigadas del estado y por ende, más importante de la ciudad; sus características singulares lo han posicionado dentro de los más representativos del

país junto con el de Veracruz y Mazatlán, y a nivel regional es un referente significativo por la activa participación de su población y el involucramiento de los sectores social y productivo del estado.

No se han establecido de manera sistemática los lineamientos necesarios para lograr que el Carnaval pueda tener una adecuada evolución, tanto en su organización como en la ejecución de los eventos que en él se realizan, una evaluación objetiva y la puesta en marcha de estrategias y acciones que permitan lograr optimizar los recursos públicos que se aplican; buscando sinergias con el sector productivo local, regional y nacional para generar a la medida de lo posible la rentabilidad del mismo.

Debe considerarse que, con fecha 29 de mayo del 2015, en la trigésima segunda sesión ordinaria de cabildo, se aprobó el Acuerdo número 283 relativo al Manual de Procedimientos de la Dirección de Gobierno Ciudadano; Dirección de Cultura; Dirección de Desarrollo Económico, Turismo y Competitividad; Centro Municipal de Protección Civil; Dirección de Relaciones Públicas y Comunicación; Secretaría del Ayuntamiento; Dirección de Servicios Públicos; Cronista de la Ciudad y Secretaría Particular.

El apartado que le corresponde a la Dirección de Cultura (visibles a páginas 56 a la 90 de dicho manual), se incluye "El procedimiento para eventos del carnaval" (visible a páginas 72 a la 74), en el que se analizó que dicho procedimiento es enunciativo y que abarca conceptos generales que durante los últimos años no han permitido obtener los precedentes necesarios para lograr mejoras sustanciales en un evento que, como bien se ha dicho, debe visualizarse como un instrumento para fortalecer el tejido social de la población de Campeche, así como para desarrollar adecuadamente la actividad turística y económica de la ciudad y del estado.

Que en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Permanente del Carnaval de Campeche, para el periodo de gobierno 2018-2021, celebrada el día 27 de mayo de 2019, se presentó a través del Titular de la Dirección de Turismo y Cultura del Ayuntamiento de Campeche y con base a la organización del Carnaval en su edición 2019 el proyecto "**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL CARNAVAL DE CAMPECHE**" fuera entregado a la Secretaria del H. Ayuntamiento de Campeche para que sea revisado jurídicamente y presentado a cabildo para su aprobación, según consta en el acta respectiva de dicha Sesión Ordinaria.

El Carnaval de Campeche ha requerido de una significativa inversión de recursos públicos por lo que es necesario desarrollar este evento con una mayor planeación contando con un instrumento más completo y en constante actualización, adecuándose a las nuevas circunstancias tanto de la administración pública como sociales y económicas.

....."

2) Que en este sentido se propone a los integrantes del H. Ayuntamiento emitir el presente acuerdo al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS.

I.- Que el COMITÉ PERMANENTE DEL CARNAVAL DE CAMPECHE, es el cuerpo colegiado honorario, no ejecutivo, integrado por el sector público, privado y social que tiene como función analizar, discutir, proponer y evaluar acciones a favor de un adecuado desarrollo del Carnaval de Campeche, los miembros del Comité Permanente del Carnaval durarán en su cargo tres años, a partir del inicio de cada Administración Pública. Cuando deliberen, tomarán sus decisiones por mayoría de votos de los presentes.

II.- Que el objetivo del manual es garantizar de manera exitosa el desarrollo del Carnaval de Campeche a través del establecimiento de estrategias y acciones definidas en una línea de tiempo determinada y áreas específicas de responsabilidad. Este Manual de procedimientos, tienen como finalidad visualizar en forma objetiva a los diferentes órganos que integran el Comité Permanente del Carnaval, en cuanto a la estructura, jerarquía, grado de autoridad y responsabilidad, con la finalidad de facilitar la interrelación entre los mismos; las funciones que se describen se determinaron considerando lo referido en los Reglamentos Municipales, enriqueciéndose con los comentarios de todos los funcionarios que se entrevistaron durante la etapa de recopilación de datos

El presente manual de procedimientos a la letra dice:

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
DEL CARNAVAL DE CAMPECHE**

Elaborado en base a la Edición del Carnaval de Campeche 2019
San Francisco de Campeche, Campeche Junio de 2019
Primera Edición

CONTENIDO

1. OBJETIVO DEL MANUAL	4
2. FIGURA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE	4
3. COMITÉ PERMANENTE DEL CARNAVAL DE CAMPECHE	4
4. UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS	6
5. PROMOCIÓN Y LINEAMIENTOS PARA PATROCINADORES	11
6. PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL CARNAVAL	12
7. CRONOLOGÍA DEL CARNAVAL DE CAMPECHE	13
8. CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES DEL CARNAVAL	14
9. SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ PERMANENTE DEL CARNAVAL PARA EL INICIO DE LA ORGANIZACIÓN DEL CARNAVAL	14
10. CRÓNICA DEL CARNAVAL DE CAMPECHE	14
11. CONVOCATORIAS E INVITACIONES PARA SELECCIÓN DE REYES	14
12. ELECCION DE REYES DEL CARNAVAL DE CAMPECHE	15
13. PRESENTACIÓN DE REYES DEL CARNAVAL DE CAMPECHE	15
14. PRESUPUESTO DEL CARNAVAL DE CAMPECHE	15
15. SELECCIÓN DE TALENTO ARTÍSTICO	15
16. CONVOCATORIAS DE CONCURSOS	16
17. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA GENERAL DEL CARNAVAL	17
18. PROGRAMA "TU CARNAVAL" LOGÍSTICA Y OPERACIÓN	18

CONTENIDO

19. LOGÍSTICA Y OPERACIÓN DE EVENTOS DESARROLLADOS EN EL FORO DE ESPECTÁCULOS	21
20. CORONACIÓN REYES INAPAM (ADULTOS MAYORES)	25
21. CORONACIÓN REYES PERSONAS CON DISCAPACIDAD	26
22. CORONACIONES ESTUDIANTILES	27
23. CORONACIÓN REYES INFANTILES	28
24. CORONACIÓN REYES DEL CARNAVAL	29
25. CORONACIÓN REYES DEL ESPECTÁCULO	30
26. NOCHE DE COMPARSAS	31
27. BAILES POPULARES CARNAVALESCOS	32
28. LOGÍSTICA Y OPERACIÓN SÁBADO DE BANDO	33
29. LOGÍSTICA Y OPERACIÓN DERROTOS Y EVENTOS ESPECÍFICOS	36
30. ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS CORSO INFANTIL	46
31. INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL CARNAVAL	46
32. EVALUACIÓN DEL CARNAVAL DE CAMPECHE EN SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ PERMANENTE	46
33. ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	46
34. GLOSARIO DE TÉRMINOS	47

OBJETIVO DEL MANUAL:

Garantizar de manera exitosa el desarrollo del Carnaval de Campeche a través del establecimiento de estrategias y acciones definidas en una línea de tiempo determinada y áreas específicas de responsabilidad.

FIGURA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE

Es la máxima autoridad ejecutiva en la organización y desarrollo del Carnaval de Campeche y en concordancia con sus atribuciones designará como su representante y Presidente del Comité Permanente del Carnaval al Secretario del H. Ayuntamiento.

COMITÉ PERMANENTE DEL CARNAVAL DE CAMPECHE

Cuerpo colegiado honorario, no ejecutivo, integrado por el sector público, privado y social que tiene como función analizar, discutir, proponer y evaluar acciones a favor de un adecuado desarrollo del Carnaval de Campeche.

Los miembros del Comité Permanente del Carnaval durarán en su cargo tres años, a partir del inicio de cada Administración Pública. Cuando deliberen, tomarán sus decisiones por mayoría de votos de los presentes.

Integrantes del Sector Público:

1. El Secretario del Ayuntamiento, quien será el Presidente del Comité Permanente del Carnaval;
2. El Subdirector de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico, que será el Secretario Ejecutivo del Comité;
3. El Director del Órgano Interno de Control, que será Comisario Auditor
4. El Tesorero Municipal será el Protesorero;
5. El Regidor a cargo de la Comisión de Turismo, Cultura y Transparencia
6. La Presidenta del DIF Municipal
7. El Director de Turismo y Cultura,
8. El Director de Atención y Participación Ciudadana,
9. El Director de Desarrollo Económico
10. El Director de Protección Civil
11. El Director de Servicios Públicos Municipales
12. El Subdirector de Relaciones Públicas

Integrantes del Sector Privado y Social:

A invitación del H. Cabildo de Campeche 5 ciudadanos del sector empresarial y social; sean representantes de asociaciones o personas reconocidas en la comunidad; mismas que podrán ser ratificadas a los 3 años por la nueva administración municipal.

Tratándose de representantes de Cámaras y/o Asociaciones el Presidente en turno será el representante ante el Comité Permanente del Carnaval.

Uno de los integrantes del sector privado/social fungirá como Contralor Social del Comité Permanente del Carnaval de Campeche.

El Comité Permanente del Carnaval tendrá las siguientes atribuciones:

- Aprobar el presupuesto del Carnaval de Campeche
- Avalar todas las convocatorias e inscripciones que se requieran para la participación de las personas en los diferentes eventos del Carnaval, de carros alegóricos, disfraces individuales, grupos organizados y comparsas.
- Aprobar las bases para la participación de las candidatas a Reina, Rey del Carnaval y Reyes infantiles.
- Recomendar y proponer acciones que enriquezcan el desarrollo del Carnaval en todas sus facetas.
- Programar y fijar las fechas de inicio y término del Carnaval.
- Evaluar el desarrollo y ejecución del Carnaval para llevar a cabo acciones de mejora continua en las siguientes ediciones.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS

Toda unidad administrativa municipal que participe en las labores inherentes al Carnaval, deberá sujetarse a los lineamientos de coordinación y colaboración que dicta este manual; observar las atribuciones y obligaciones que a ley correspondan y **considerar en su presupuesto anual los montos previstos para cumplir con las responsabilidades previstas.**

Secretario del Ayuntamiento.- Presidente del Comité Permanente del Carnaval y representante del Presidente Municipal de Campeche.

Tesorería Municipal.- Determina el presupuesto del Carnaval en conjunto con la Dirección de Turismo y Cultura, analizando las proyecciones de ingresos y egresos para su posterior aprobación ante el Comité Permanente del Carnaval.

Subdirección de Ingresos.- Responsable de recibir todos los ingresos correspondientes al carnaval y expedir los recibos oficiales: Patrocinadores, vendedores ambulantes, permisos varios.

Subdirección de Recursos Materiales

Y Subdirección de Servicios Generales.- Responsables de los procedimientos relativos a las adquisiciones y contrataciones para la ejecución del Carnaval.

Dirección de Turismo y Cultura.-

Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico, que será el Secretario Ejecutivo del Comité. - **Del Titular:**

- Elaborar la propuesta y la planeación estratégica del Carnaval de Campeche
- Presentar ante el Comité Permanente del Carnaval de Campeche la propuesta y planeación estratégica para su análisis y aprobación
- Coordinar con la Dirección de Turismo y Cultura la implementación de la propuesta involucrando al personal que sea requerido de todas las áreas de ésta Dirección.
- Establecer vínculos institucionales con las unidades administrativas que participan en la organización y ejecución del Carnaval de Campeche de acuerdo al presente Manual de Procedimientos.
- Funge como Secretario Ejecutivo del Comité Permanente del Carnaval de Campeche siendo depositario de actas y acuerdos del Comité; así como de los testigos impresos y/o digitales de principio a fin de todas las ediciones del Carnaval de Campeche.

Asimismo, de manera general realizará las siguientes actividades:

- **Convocatorias.-** Emitir los documentos suscritos para fijar en tiempo y forma las bases, términos y condiciones para participar en la selección de Reyes del Carnaval tanto adultos como infantiles, concursos de disfraces, comparsas y carros alegóricos.
- **Presentación Oficial del Carnaval.-** Organización del evento de lanzamiento del Carnaval de Campeche con programa detallado de actividades, fechas, etc.
- **Creación del Tema Musical del Carnaval.-** A través del departamento de fomento artístico llevar a cabo el ensamble necesario para la creación y ejecución del tema musical.
- **Inscripción de participantes.-** Personas o grupos de personas que deseen participar en los desfiles de Carnaval bajo un número y un nombre que los identifique, de acuerdo a las bases de las convocatorias respectivas.
- **Aperturas Coreográficas (Opening).-** Desarrollar la coreografía que utilizará el Ballet Folklórico del Ayuntamiento para los eventos a realizar durante el programa "Tu Carnaval" y todo el desarrollo de las festividades.
- **Desfiles Alegóricos.-** Son los seis tradicionales paseos de carros alegóricos, comparsas y demás contingentes que se desarrollan en el malecón de la ciudad, denominados: Paseo de las Flores, Corso Infantil, Bando de Carnaval, Ronda Naval, Algarabía Campechana. Orden de salida, ubicaciones y derroteros.
- **Foro.-** Establecer un control de mando con 2 responsables generales en el Foro (que se haya determinado para los eventos) que coordinen todas las actividades a desarrollarse, así como brindar todas las facilidades a las unidades administrativas involucradas, patrocinadores y comercios establecidos en el mismo.

- **Escenario y Coordinación de Producción de Coronaciones.-** Todo lo relacionado al uso del escenario principal para ensayos de comparsas y producciones de los Reyes del Carnaval, Reyes Invitados, Instituciones. Así como la coordinación con las producciones de los talentos artísticos contratados y la seguridad respectiva a este espacio.

Subdirección de Turismo.- Llevar las acciones de promoción turística del Carnaval de Campeche, atención a invitados y medios de comunicación especializados; coordinar con el sector turístico de la ciudad una dinámica participación durante el desarrollo del evento.

Dirección de Protección Civil.- Responsable de la Seguridad en todas las actividades del carnaval destacando de manera específica en las siguientes:

- Enlace con la Secretaria de Seguridad Pública, Bomberos, Cruz Roja, etc., para gestionar y coordinar la participación de todas las instituciones involucradas a fin de salvaguardar la integridad de todos los participantes.
- Elaboración y entrega del Plan de Protección Civil del Carnaval de Campeche que requieran las autoridades federales y estatales.
- Supervisión de instalaciones en el Foro, plano de auditorio, Vo.Bo. de escenario, estructuras, espacios comerciales, salidas y pasillos de emergencia.
- Supervisión de salidas de emergencia en el derrotero de Corso Infantil y Sábado de Bando.
- Acompañamiento en los Desfiles Alegóricos programados.
- Supervisión de medidas de seguridad en las sedes del Programa "Tu Carnaval"
- Enlace y coordinación con el equipo de seguridad privada que sea requerido para el Carnaval.
- Control de accesos al Foro, coordinación general de apertura de puertas y aforos máximos en las diversas secciones que allí se contemplen.

Dirección Atención y Participación Ciudadana.- Responsable de la asignación de espacios en el "Sábado de Bando" y emitir las órdenes de pago correspondientes, así como:

- Establecer y Coordinar las sedes del Programa "Tu Carnaval" junto con la Sub Dirección de Relaciones Públicas.
- Coadyuvar con la Dirección de Protección Civil la vigilancia del personal requerido en los días de actividades de Carnaval en el Foro para el control de las secciones, accesos y auxilio general.
- Coadyuvar con la Dirección de Protección Civil el personal requerido para los desfiles del Carnaval: Corso Infantil, Sábado de Bando y Algarabía Campechana.

Dirección de Servicios Públicos Municipales.- Las acciones bajo su responsabilidad son las siguientes:

- Reforzar la supervisión del alumbrado público antes y durante el Carnaval, especialmente en la zona contigua al Foro.
- Reforzar las acciones de limpieza durante el Carnaval, especialmente en la zona contigua al Foro y en el malecón los días de desfiles alegóricos
- Apoyo logístico en el Foro para la colocación de sillas, limpieza de áreas de auditorio, escenario, gradas, y perímetro del foro.
- Supervisión de la instalación de la iluminación del Foro y personal en el centro de mando.

Jefatura de Despacho de Presidencia.- A través de las siguientes Sub direcciones y coordinaciones:

Sub Dirección Comunicación Social.-

- Acreditación de medios de comunicación para cobertura del Carnaval de Campeche.
- Control de Accesos y Áreas designadas para medios de comunicación acreditados en el Foro y en desfiles alegóricos.
- Personal para supervisión y atención en el Centro de Mando del Foro.
- Promoción y Difusión de todos los eventos del Carnaval en los diferentes canales de comunicación y plataformas digitales.
- Transmisión del Carnaval de Campeche en medios propios o en convenio.

Sub Dirección de Relaciones Públicas.-

- Desarrollo, aplicación y ejecución de todas las piezas promocionales y publicitarias del Carnaval de Campeche.

- Elaboración de Convocatorias, gafetes, playeras y señalética en general del Carnaval de Campeche.
- En coordinación con la Dirección de Atención y Participación Ciudadana proveer a todos los comités ciudadanos del programa "TU CARNAVAL" los elementos necesarios tanto en imagen como en logística para el desarrollo de sus eventos.
- En coadyuvancia con la Coordinación de Jefatura de Gabinete y la Sub dirección Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico atender el área asignada para invitados especiales, familiares de reyes de carnaval y de comparsas.

Coordinación de Jefatura de Gabinete.-

- En coordinación con la Sub dirección de relaciones públicas y la Sub dirección de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico atender el área asignada para invitados especiales, familiares de reyes de carnaval y de comparsas.
- En coordinación con la Dirección de Atención y Participación Ciudadana, la Sub dirección de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico, así como de la Sub Dirección de Relaciones Públicas desarrollar el programa "TU CARNAVAL".

Dirección de Desarrollo Económico.- Promover y comercializar espacios en el Sábado de Bando a empresas y comercios ubicados en el malecón de la ciudad en coordinación con la Dirección de Atención y Participación Ciudadana; así como prospectar patrocinios locales, regionales o nacionales interesados en el Carnaval de Campeche.

Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.- Adecuación del Foro en caso de que fuera necesario, en cuanto a nivelación de la superficie, bacheo, revisión de accesos y valla perimetral.

Dirección Atención a Comunidades Rurales y Asuntos Indígenas.- En coordinación con la Oficina del Cronista y la Sub Dirección de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico apoyar a las comunidades a la realización de las octavas de carnaval.

Órgano Interno de Control.- Supervisión y Evaluación de todos los procedimientos que se gestionen en el Carnaval.

Coordinación del Comité Permanente del Carnaval.- Funcionario dependiente de la Secretaría Ejecutiva del Comité Permanente del Carnaval (Sub dirección de Carnaval, Fiestas Tradicionales y Fomento Artístico) coadyuvará con cada una de las unidades administrativa facilitando los requerimientos necesarios durante la organización y desarrollo del Carnaval; ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el Comité Permanente del Carnaval de Campeche, la organización y relatorias de las sesiones, así como llevar al cabo las acciones que en específico sean asignadas por el Comité.

PROMOCIÓN Y LINEAMIENTOS DE PATROCINADORES.

La promoción y elaboración de los paquetes de beneficios se realizarán en conjunto entre la Dirección de Turismo y Cultura y la Dirección de Desarrollo Económico para homologar criterios y políticas de exposición de marcas.

- En cada edición del Carnaval se elaborarán paquetes de beneficio para empresas interesadas en patrocinar el Carnaval de Campeche; dependerá de los montos otorgados el exposure que se otorgue a cada una de ellas.
- Para la elaboración de los paquetes de beneficio, se contemplará la logística y espacios de los derroteros (en especial de Sábado de Bando) así como los espacios propicios de publicidad disponible en el Foro de Espectáculos en coordinación con los responsables de los mismos.
- La promoción de patrocinios del Carnaval de Campeche se deberá hacer por lo menos con **6 MESES DE ANTICIPACIÓN.**
- Se deberán contemplar paquetes y beneficios especiales para las empresas locales.
- **Para el caso de exclusividades,** éstas se determinaran por montos representativos que beneficien el desarrollo del Carnaval de Campeche y deberán aprobarse en reunión ordinaria o extraordinaria del Comité Permanente del Carnaval de Campeche.
- Durante el Carnaval se asignará por parte de la Dirección de Desarrollo Económico a un coordinador operativo de patrocinios (o de varios según sea el caso) para la atención especial de las empresas, tanto para la supervisión de instalación de su publicidad, presencia de ejecutivos

o propietarios en los eventos del carnaval o para cualquier acción que amerite una coordinación por parte del Comité Permanente.

- La presencia de marcas de patrocinadores estará alineada con la imagen de la edición del Carnaval de Campeche en coordinación con la sub dirección de relaciones públicas del H. Ayuntamiento; buscando siempre el beneficio común entre empresa y evento.
- En el caso de Patrocinio de Exclusividad por transmisión y difusión del Carnaval de Campeche en cualquier medio de comunicación; deberá ser sometido al pleno del Comité Permanente del Carnaval de Campeche para su aprobación.

PROMOCIÓN TURÍSTICA DEL CARNAVAL

El Carnaval de Campeche es uno de los activos más importantes para la promoción turística de la ciudad, por lo que se contemplarán las siguientes acciones para su adecuada difusión:

- Elaborar con **6 MESES DE ANTICIPACIÓN** el plan de promoción turística del carnaval que incluya:
 - Canales de Difusión (Digitales, impresos, electrónicos, relaciones públicas)
 - Mercados Objetivo (Segmentación)
 - Mercados por Origen y Prioridad (Geográficos)
 - Acciones de Promoción Previas, Durante y Posteriores al Carnaval
 - Propuesta de Pauta de Medios y Presupuesto
- Coordinar con los prestadores de servicios turísticos de la ciudad, paquetes turísticos para la comercialización del Carnaval de Campeche; mismos que deberán estar integrados en el Plan de Trabajo correspondiente.
- Deberá presentar con **5 MESES DE ANTICIPACIÓN** la Pauta de Medios, Presupuesto y Plan de Trabajo al Comité Permanente del Carnaval de Campeche para su aprobación; e informar en sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité Permanente del Carnaval los avances del plan de promoción turística.
- Elaborar un clipping de todas las noticias de aspecto turístico del Carnaval de Campeche, así como un reporte de los alcances logrados al término de las festividades.

CRONOLOGÍA DEL CARNAVAL DE CAMPECHE

Al inicio de los preparativos de la Edición del Carnaval correspondiente, se deberá presentar la línea de tiempo de todos los eventos enunciados en el presente manual.

1. Sesión Ordinaria del Comité Permanente para el inicio de organización
2. Crónica del Carnaval de Campeche
3. Convocatorias para Elección de Reyes de Carnaval (Adultos e Infantiles)
4. Elección de Reyes del Carnaval (Adultos e Infantiles)
5. Presentación de Reyes de Carnaval (Adultos e Infantiles)
6. Presupuesto del Carnaval
7. Selección del Talento Artístico
8. Programa "Tu Carnaval"
9. Convocatorias de Concursos de Carnaval
10. Presentación del Programa General del Carnaval
11. Paseo fúnebre del mal humor y su Gallo de la Alegría
12. Funeral del Pirata del mal humor.
13. Coronación de los Reyes del INAPAM
14. Coronación de los Reyes de la Universidad Autónoma de Campeche
15. Coronación de los Reyes estudiantiles del Instituto Campechano
16. Coronación de los Reyes de Personas con Discapacidad
17. Coronación de los Reyes Infantiles del Carnaval.
18. Coronación de los Reyes del Carnaval.
19. Desfile de las Flores.
20. Coronación de los Reyes del Espectáculo en el Carnaval de Campeche.
21. Corso Infantil
22. Noche de comparsas
23. Bando de Carnaval
24. Ronda Naval
25. Algarabía Campechana y Verbena Popular
26. Bailes Populares Foro Ah Kim Pech: Sábado – Domingo – Lunes - Martes

27. Octavas de Carnaval
28. Quema de Juan Carnaval y Entrega de Premios Sábado de Bando y Ronda Naval
29. Entrega de Reconocimientos Corso Infantil
30. Informe Final de Actividades del Carnaval por Unidades Administrativas
31. Evaluación del Carnaval - Sesión Ordinaria del Comité
32. Actualización del Manual de Procedimientos

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES DEL CARNAVAL

Es responsabilidad de la Dirección de Turismo y Cultura, a través de la Subdirección de Carnaval, Fiestas Tradicionales y Fomento Artístico; así como de la Coordinación del Comité Permanente del Carnaval de Campeche, elaborar el cronograma de actividades respectivo.

SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ PERMANENTE PARA EL INICIO DE ORGANIZACIÓN DEL CARNAVAL

Se convocará a Sesión Ordinaria del Comité Permanente del Carnaval de Campeche durante **los primeros 10 días de junio** para presentar el proyecto de la siguiente edición del Carnaval destacando los siguientes puntos para aprobación:

- Propuesta de Convocatorias o invitaciones para elección de Reyes del Carnaval
- Propuesta de selección de Reyes del Carnaval
- Presentación de Calendario de Eventos
- Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité Permanente del Carnaval

CRÓNICA DEL CARNAVAL DE CAMPECHE

A través del Cronista de la Ciudad, se llevará una relatoría puntual de todas las acciones y actividades que se lleven a cabo en el Carnaval desde el inicio de su organización hasta su evaluación final, deberá integrarse el material impreso y digital utilizado; publicándose la crónica correspondiente en **los primeros 10 días del mes de junio** durante la Sesión Ordinaria del Comité Permanente del Carnaval de Campeche.

CONVOCATORIAS O INVITACIONES PARA ELECCIÓN DE REYES DE CARNAVAL (ADULTOS E INFANTILES)

En el caso de Convocatorias es el documento aprobado y suscrito por el Comité Permanente de Carnaval, que será difundido en diversos medios de comunicación impreso o electrónico, en el que se darán a conocer al público en general los términos, bases, condiciones y tiempos que deberá cubrir cualquier persona interesada en ser Rey o Reina adulto o infantil dependiendo el caso.

De tratarse de invitaciones específicas, éstas deberán ser consensuadas, justificadas y aprobadas por el Comité Permanente del Carnaval.

ELECCIÓN DE REYES DEL CARNAVAL (ADULTOS E INFANTILES)

El proceso de elección de Reyes del Carnaval será propuesto por la Dirección de Turismo y Cultura y la Subdirección de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico, de acuerdo a las condiciones existentes y a los acuerdos previos tomados por el Comité Permanente del Carnaval de Campeche tratándose de Convocatoria o Invitación.

En ambos casos el proceso deberá ser presentado en Sesión del Comité Permanente sea ordinaria o extraordinaria para su aprobación.

PRESENTACIÓN DE REYES DE CARNAVAL (ADULTOS E INFANTILES)

Inmediato a la elección de Reyes de Carnaval y en un plazo no mayor a 20 días hábiles y 6 meses antes del inicio de los Festejos de Carnaval, se realizará la Presentación Oficial de los Reyes del Carnaval de Campeche, en el formato que considere el Comité Permanente del Carnaval de Campeche y las condiciones lo permitan pudiendo ser: Conferencia de Prensa, Coctel, Entrevistas, Comunicados Oficiales, entre otros.

PRESUPUESTO DEL CARNAVAL

En Sesión Ordinaria del Comité Permanente del Carnaval de Campeche, **durante los meses de julio o primeros 10 días hábiles del mes de agosto**, la Dirección de Turismo y Cultura deberá presentar el Proyecto de Presupuesto ante el Comité Permanente del Carnaval de Campeche para su análisis y aprobación.

En dicha presentación se deberán contemplar proyecciones de patrocinios y propuestas de posibles fuentes de financiamiento para el desarrollo del Carnaval de Campeche.

SELECCIÓN DEL TALENTO ARTÍSTICO

Una vez aprobado el Presupuesto del Carnaval se deberá llevar a cabo el proceso de selección del talento artístico que estará participando, tomando en cuenta un análisis previo de comportamiento de mercado de los artistas elegidos versus costos de similares, impacto social y turístico, audiencia y disponibilidad de fechas y mejores condiciones de negociación.

CONVOCATORIAS DE CONCURSOS DE CARNAVAL

Las convocatorias para la inscripción y participación de carros alegóricos, disfraces individuales, grupos organizados, se deberán publicar los diez primeros del mes de noviembre previo al inicio del Carnaval.

El orden progresivo en que aparecerá desfilando cada participante, será ordenado por el Comité de Carnaval y los participantes estarán obligados a respetarlo tanto para el Sábado de Bando como para el Domingo de Ronda Naval.

Aspectos a calificar participantes Sábado de Bando

Carros Alegóricos: Originalidad, diseño, colorido, proyección y vestuario de los participantes.

Grupo Organizado: Originalidad, colorido, proyección y vestuario

Disfraz Individual: Originalidad, diseño, colorido y proyección.

Premios: Cada categoría obtendrá Premio en efectivo del Primer al Tercer Lugar, el monto será autorizado por el Comité Permanente del Carnaval durante la presentación del presupuesto.

Aspectos a calificar participantes Domingo de Ronda Naval

Carros Alegóricos: Originalidad, diseño, colorido, proyección e iluminación.

Comparsa Categoría A (de 9 a 15 años de edad): creatividad, coreografía, vestuario, ejecución, música y Proyección.

Comparsa Categoría B (de 16 años de edad en adelante): creatividad, coreografía, vestuario, ejecución, música y Proyección.

Premios: en la categoría de Carro Alegórico mejor iluminado obtendrá Premio en efectivo del Primer al Tercer Lugar, en los concursos de Comparsas Categoría A y B, obtendrán Premio en efectivo del Primer al Quinto Lugar; el monto será autorizado por el Comité Permanente del Carnaval durante la presentación del presupuesto.

CORSO INFANTIL:

La convocatoria para la inscripción y participación del Corso Infantil se realizará en coordinación con el Departamento de Preescolar de la Secretaría de Educación, la cual deberá publicar el Comité Permanente de Carnaval a más tardar los diez primeros del mes de noviembre, previo al inicio del Carnaval.

El orden progresivo en que aparecerá desfilando cada participante, será ordenado por el Departamento de Preescolar y los participantes estarán obligados a respetarlo. Fuera de concurso participan los particulares que deberán de desfilan al término del bloque de Jardines de niños, Cendis, y Caics.

Categorías a participar: Plataforma, Comparsa, Disfraz Individual y Grupo

Inscripciones: Centros escolares en el Departamento de Educación Preescolar; Particulares y motorizados en la Dirección de Turismo y Cultura.

Premios: Cada categoría obtendrá Premio en efectivo del Primer al Décimo Lugar.

Premios Especial en Cada Categoría de Concurso: se entregará como incentivo un Reconocimiento Especial y Premio económico por cada modalidad: Plataforma, Comparsa, Disfraz Individual y Grupo, al centro escolar que emplee material de reúso y/o de la naturaleza (No alimenticio) en apoyo al cuidado y conservación del medio ambiente.

Premio Especial “Profra. Ledia Rosado de Estrada”: se hará acreedor el centro escolar que participe en las cuatro modalidades enfocadas en un solo tema con su aspecto pedagógico y demuestre ingenio, creatividad, algarabía. Colorido mensaje y originalidad.

PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA GENERAL DEL CARNAVAL

Evento que se deberá llevar a cabo **los 10 primeros días del mes de diciembre**; organizado por la Dirección de Turismo y Cultura en coordinación con las unidades administrativas requeridas para desarrollarlo; se dará a conocer el programa pormenorizado de todas las actividades desde “Tu Carnaval” hasta la “Quema de Juan Carnaval”; con la presencia de los Reyes del Carnaval, Reyes Infantiles, así como de las instituciones académicas y gubernamentales que participan en las festividades; cartelera de eventos artísticos, desfiles, etc.

Se deberá convocar a todos los medios de comunicación entregándoles un kit de prensa del Carnaval y asegurar la difusión en medios turísticos nacionales e internacionales.

PROGRAMA “TU CARNAVAL” LOGÍSTICA Y OPERACIÓN

Se señalará de manera general mas no especifica las necesidades de cada evento; cada edición tanto requerimientos como logística deberá ser revisada para las mejoras correspondientes en la siguiente edición del carnaval.

Tiene por objetivo la integración de toda la sociedad campechana a las actividades del Carnaval de Campeche, esto a través de diferentes acciones realizadas en las colonias que son elegidas como sede; permitiendo al mismo tiempo rescatar y difundir las costumbres y tradiciones que con el paso de los años se han ido perdiendo referentes a estas celebraciones en colonias y barrios de nuestra ciudad.

ORGANIZACIÓN

1. **Dirección Atención y Participación Ciudadana, la Dirección de Turismo y Cultura, la Sub dirección de Relaciones Públicas y la Coordinación de Jefatura de Gabinete** llevarán a cabo la reunión de organización y logística del programa TU CARNAVAL para definir las colonias sede de los eventos y barrios concurrentes, así como la elaboración del calendario de las actividades correspondientes.
2. El programa TU CARNAVAL se llevará a cabo entre **15 a 20 sedes, iniciando a partir de la segunda quincena del mes de noviembre.**
3. Se realiza la asignación de un responsable por cada sede (funcionario municipal)
4. El responsable de cada sede tiene la encomienda de la conformación de un comité vecinal
5. Los comités vecinales estarán integrados por 5 personas (1 presidente, 1 secretario, 1 tesorero y 2 vocales).
6. Estos comités tendrán la tarea de convocar y organizar todas las actividades sociales y comunitarias de los lugares sedes.
7. Se realizarán elecciones en cada sede a través de una convocatoria; pudiéndose inscribir candidatas de las diferentes colonias circunscritas a la sede.
8. Será responsabilidad del organizador apoyar a sus reinas tanto en su vestuario como en las respectivas presentaciones durante las actividades oficiales del carnaval vigente.
9. Se facilitarán los permisos correspondientes por parte del H. Ayuntamiento de Campeche para el desarrollo de los eventos, siempre enmarcados bajo las leyes y reglamentos vigentes.
10. Coordinar con el Sindicato de Filarmónicos de Campeche, su participación en el programa TU CARNAVAL a través de costos especiales en la contratación de grupos musicales para los eventos.

DESARROLLO

Se lleva a cabo una noche selección y coronación de la joven que representará a su colonia en las noches del foro de espectáculos; en este evento se desarrolla todo un programa conformado por:

- Conductor del evento
- Opening
- Presentación de las concursantes
- Comparsas invitadas

- Presentación de artistas locales
- Música, baile popular, convivio social, entre otras actividades.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

- Fecha: Según el calendario programado
- Lugar: Sede de cada una de las coronaciones
- Duración: Desde la hora programada (19:00 o 21:00 Hrs. hasta las 03:00 am)
- Protocolo de Coronación:
 - a. Opening
 - b. Bienvenida
 - c. Presentación de Invitados
 - d. Pasarela de los Reyes del Carnaval
 - e. Presentación del Jurado
 - f. Primera Etapa.- Traje Casual
 - g. Pasarela de Reinas Invitadas
 - h. Segunda Etapa.- Traje de noche
 - i. Actuación academia de baile invitada
 - j. Resultados y Coronación de la ganadora
 - k. Primera pasarela como Reina de la Colonia Sede
 - l. Inicio del baile

APOYOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

- Condonación del Derecho de Baile
- Elaboración del Diseño de la convocatoria para su publicación
- Entarimado
- Mamparas con la lona Impresa
- Presentación de Opening con el Ballet del Ayuntamiento
- Presentación de una Academia Invitada con un Número De Carnaval
- Presencia de los Reyes del Carnaval y Reinas invitadas
- Jurado Calificador (1 Mesa Y 5 Sillas para el Jurado Calificador)
- Maestro de Ceremonias
- Corona y cojín

LOGÍSTICA Y OPERACIÓN EVENTOS DESARROLLADOS EN EL FORO DE ESPECTÁCULOS

Se señalará de manera general mas no especifica las necesidades de cada evento; cada edición tanto requerimientos como logística deberá ser revisada para las mejoras correspondientes en la siguiente edición del carnaval.

FORO DE ESPECTÁCULOS

Es el espacio para la celebración de los siguientes eventos con un aforo promedio de 16 mil personas: Coronación de los Reyes del INAPAM, Reyes de la Universidad Autónoma de Campeche, Coronación de los Reyes Estudiantiles del Instituto Campechano, Coronación de los Reyes de Personas con Discapacidad, Coronación de los Reyes Infantiles del Carnaval, Coronación de los Reyes del Carnaval, Coronación de los Reyes del Espectáculo en el Carnaval de Campeche, Noche de Comparsas y Bailes Populares del Sábado, Domingo, Lunes y Martes de Carnaval.

Instituciones y Dependencias Involucradas

En todos y cada uno de los eventos con la coordinación de la Dirección de Protección Civil participarán:

- Seguridad Pública del Estado
- Secretaria de Protección Civil del Estado
- COPRISCAM
- Bomberos
- Cruz Roja

- Secretaría de Salud
- Todas aquellas que amerite su participación

Requerimientos Generales de Operación

Todos y cada uno de los requerimientos sean adquisiciones o servicios se deberán apegar a los procedimientos vigentes de la administración pública municipal a través de las áreas competentes señaladas en el apartado de "Unidades Administrativas Involucradas" del presente manual.

- Radios Portátiles
- Camisetas para personal logístico
- Identificaciones personalizadas, sello del municipio y rúbricas autorizadas
- Combustible
- Alimentos para personal operativo

Necesidades y Adecuaciones del Foro:

- Cubrir la renta del Foro Ah Kim Pech por 25 días (una semana previa al primer evento) 37 días
- Plano General del Foro: Escenario, Pasarela, Sillería, Gradas, Puestos, Entradas y Salidas de Emergencia
- Plan de Protección Civil (Requerimiento Obligado)
- Recepción del Foro Ah Kim Pech
- Adecuación de la superficie del foro (posibles aplanados, limpieza, nivelaciones etc)
- Colocación Puesto de Control (Personal Operativo)
- Colocación Puesto de Mando (Protección Civil Municipal y dependencias involucradas)
- Contratación de Baños Portátiles para el aforo esperado incluyendo para discapacitados
- Contratación de Baños para Talentos
- Renta de Sillas y Gradas para público asistente – Distribución y Secciones
- Contratación de Escenario, Iluminación, Soporte (Ryder & Lyer) Torre de Control y Pantallas
- Pasarela de 30 x 2.50 metros
- Contratación de Seguridad Privada
- Contratación Planta de Luz
- Contratación de Vallas y Rampas para Discapacidad
- Contratación y/o Adecuación de Escenografía Base para uso de Comparsas
- Adecuación de camerinos con aire acondicionado (Reyes)
- Contratación de Camerinos con aire acondicionado Talento (Artistas)
- Contratación Camerinos para Comparsas
- Contratación de Ingeniero de Iluminación y Sonido para coordinar los programas de todos los reyes, comparsas, enlace con equipo de talentos (artistas) y grupos musicales de bailes populares
- Señalización de Protección Civil
- Contratación de Talento (Artistas, Grupos Musicales, etc)
- Contratación e Instalación General de Iluminación
- Determinar el control de acceso de público (boletaje, pulseras, medios digitales, etc)
- Asignación de Espacios Publicitarios para Patrocinadores
- Asignación de Espacios de Venta de Alimentos y Bebidas
- Designación de zonas especiales y restringidas: SOLO Comparsas, SOLO Talentos, Sección Familiares de Participantes de Comparsas, de Reyes, de Turistas, Visitantes Especiales, personas con discapacidad
- Contratación de Presentadores para las Coronaciones de Reyes Infantiles, Reyes de Carnaval, Reyes del Espectáculo y Noche de Comparsas de acuerdo a un análisis previo de comportamiento de mercado del artista elegido versus costos de similares, impacto social y turístico, audiencia y disponibilidad de fechas y mejores condiciones de negociación.
- Revisión de Accesos y Controles (Público en General, Proveedores, Autoridades, Personal Operativo).
- Permisos y Control de venta (Limitado) de bebidas alcohólicas dentro del Foro
- Torre Medios de Comunicación Electrónicos
- Recipientes de Basura señalizados
- Permisos de venta vendedores ambulantes en la periferia del Foro.
- Programación de Ensayos de todas las comparsas bajo estrictos horarios establecidos
- Limpieza del Foro todos los días de evento previo y posterior

- Veladores
- Entrega del Foro Ah Kim Pech en condiciones adecuadas como fue recibido

NÚMERO PERSONAL APOYO REQUERIDO Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD: 100 PERSONAS*

- Coordinador General y Responsable del Foro
- 1 PERSONA
- Coordinadores
- Personal Operativo
- Protección Civil
- Seguridad Privada
- Veladores
- Acomodadores auditorio
- Control de Accesos Público en General
- Control Entradas de Proveedores y Operación
- Personal Coordinación Artística
- Personal Coordinación Comparsas y Atención a Reyes
- Personal Coordinación Camerinos Talento
- Inspectores Tesorería
- Personal de Órgano Interno de Control
- Personal de Atención a Patrocinadores

***El número de personal por áreas específicas será determinado en reuniones previas de los responsables del foro.**

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: Desde el momento de la entrega del Foro, se requiere de la atención debida para las adecuaciones pertinentes, debe de quedar listo una semana antes para poder iniciar los ensayos, de los soberanos de cada una de las instituciones involucradas, en el proceso de entrega a las mismas deberá quedar establecido, que el Ayuntamiento les da en préstamo el Foro, y seguirá siendo el responsable general, y deberán cubrir los gastos extraordinarios que se generen o por faltantes. Para los eventos oficiales del Carnaval, se requiere de una estructura bien coordinada, para cada una de las áreas de atención.

Se inician los trabajos con el marcaje y delimitación de las áreas de producción, escenario, camerinos artistas, camerinos comparsas, protección, centro de mando, así como los accesos, secciones de sillas, gradas, servicios de alimentos y bebidas y las áreas para las transmisiones televisivas o de redes sociales.

Posteriormente se hace el levantamiento de los enmallados, la instalación del equipo de producción incluyendo el gran soporte y los elementos de iluminación y sonido con las casetas de las torres de control y pantallas.

Los ensayos deben de seguir un estricto orden en horarios y cumplimiento de los mismos, teniendo preferencia por los reyes oficiales.

Personal del Ayuntamiento es el encargado de la colocación de las sillas, que varía el número según el día de coronación.

En el proceso del evento las mañanas se utilizan para los ensayos generales, ensayos de grupos o comparsas invitadas así como las adecuaciones de escenario entre de 7:00 a 13:00 horas, a partir de las 13:00 y hasta las 16:00 horas se realizan las pruebas de sonido del talento invitado, las puertas del Foro se abren normalmente 3 horas antes del inicio del evento, dependiendo del día de coronación en promedio termina el programa aproximadamente a medianoche; momento para realizar las pruebas de iluminación y el traslado de la escenografía y utilería a utilizar el día siguiente.

En el caso de las coronaciones externas, cada institución debe de tener en claro que el Ayuntamiento de Campeche les otorga las facilidades para realizar su evento, y deben de pasar de manera pormenorizada todo lo que realizarán durante la ejecución del mismo.

CORONACIÓN REYES DEL INAPAM

RESPONSABLE:

INAPAM

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 19:00 HRS.

LUGAR DEL ESPECTACULO: Foro Ah Kim Pech

ELENCO ARTISTICO: A cargo del INAPAM

NECESIDADES:

- Foro al 100% Equipado por parte del H. Ayuntamiento de Campeche
- Solicitar al INAPAM:
- Solicitud Formal de uso del Foro dirigida al Presidente del Comité Permanente del Carnaval de Campeche
- Convenio de colaboración y corresponsabilidad con 15 días de anticipación
- Responsable del Evento
- Programa del Evento
- Relación de su Personal Operativo
- Coordinador de Iluminación, Sonido, Comparsa y de Talento Artístico.
- Requerimientos Adicionales a cargo del INAPAM con aprobación previa del
- Coordinador General del Foro Ah Kim Pech
- Al término de evento Programación de Ensayos de comparsas bajo estrictos horarios establecidos

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: El Foro Ah-Kim-Pech es entregado a las 00:30 horas del día correspondiente a la coronación al enlace del INAPAM, a partir de ese momento es responsabilidad de la Institución, el escenario, camerinos, un determinado número de sillas, baños y la coordinación con el equipo de audio e iluminación.

Por la mañana se llevan a cabo sus últimos ensayos, en donde deben de incluir el ensayo general y de los bailes invitados; la apertura de las puertas (3 horas antes del inicio del evento) es en coordinación con el Coordinador General y Responsable del foro, del referente al horario y personas comisionadas. También se les apoya en la recepción, acomodo y atención a los Reyes invitados.

La prueba de audio e iluminación del talento artístico será marcada de 13:00 a las 16:30 horas. El Programa deberá ser entregado con un mínimo de 48 horas de anticipación para conocimiento. Los invitados y autoridades son a criterio del INAPAM.

El protocolo de coronación será marcado desde el inicio del evento hasta la presentación de la comparsa, considerando un aproximado de 2 horas, para después la presentación artística de la noche.

En general es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Campeche que todo marche con fluidez y orden.

CORONACIÓN DE LOS REYES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

RESPONSABLE:

DIF Estatal

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 19:00 HRS.

LUGAR DEL ESPECTACULO: Foro Ah Kim Pech

ELENCO ARTÍSTICO: A cargo del DIF Estatal

NECESIDADES:

- Foro al 100% Equipado por parte del H. Ayuntamiento de Campeche
- Solicitar al DIF Estatal:
- Solicitud Formal de uso del Foro dirigida al Presidente del Comité Permanente del Carnaval de Campeche
- Convenio de colaboración y corresponsabilidad con 15 días de anticipación
- Responsable del Evento
- Programa del Evento
- Relación de su Personal Operativo
- Coordinador de Iluminación, Sonido, Comparsa y de Talento Artístico.
- Requerimientos Adicionales a cargo del DIF Estatal con aprobación previa del Coordinador General del Foro Ah Kim Pech
- Al término de evento Programación de Ensayos de comparsas bajo estrictos horarios establecidos

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: Desde el montaje del escenario y gran soporte, se establecen los accesos y rampas para personas con discapacidad, es responsabilidad del DIF Estatal cuidar la integridad de cada una de las personas que intervienen en su espectáculo. El Foro Ah-Kim-Pech es entregado a las 00:30 horas del día correspondiente a la coronación al enlace del DIF Estatal, a partir de ese momento es responsabilidad de la Institución, el escenario, camerinos, un determinado número de sillas, baños y la coordinación con el equipo de audio e iluminación. A la hora de entrega inicia el traslado y montaje de elementos escenográficos y utilería.

Por la mañana se llevan a cabo sus últimos ensayos incluidos el general e invitados; la apertura de las puertas (3 horas antes del inicio del evento) es en coordinación con el Coordinador General y Responsable del Foro referente al horario y personas comisionadas. También se les apoya en la recepción, acomodo y atención a los Reyes invitados.

La prueba de audio e iluminación del talento artístico será marcada de las 13:00 a 16:30 horas.

El Programa deberá ser entregado con un mínimo de 48 horas, para conocimiento.

Los invitados y autoridades son a criterio del DIF Estatal.

El inicio del evento es a las 19:00 horas. Contando como protocolo de coronación desde el inicio del evento hasta la presentación de la comparsa, considerando un tiempo de duración aproximado de 2 horas 30 minutos, para después dar paso a la presentación del talento artístico.

En general es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Campeche que todo marche con fluidez y orden.

**CORONACIONES ESTUDIANTILES
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CAMPECHE
E INSTITUTO CAMPECHANO**

RESPONSABLE:

Instituciones Educativas

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 19:00 HRS.

LUGAR DEL ESPECTACULO: Foro Ah Kim Pech

ELENCO ARTISTICO: A cargo de las Instituciones Educativas

NECESIDADES:

- Foro al 100% Equipado por parte del H. Ayuntamiento de Campeche
- Solicitar a las Instituciones Educativas:
 - Solicitud Formal de uso del Foro dirigida al Presidente del Comité Permanente del Carnaval de Campeche
 - Convenio de colaboración y corresponsabilidad con 15 días de anticipación
 - Responsable del Evento
 - Programa del Evento
 - Relación de su Personal Operativo
 - Coordinador de Iluminación, Sonido, Comparsa y de Talento Artístico.
 - Requerimientos Adicionales a cargo de las Instituciones Educativas con aprobación previa del Coordinador General del Foro Ah Kim Pech
 - Al término del evento programación de ensayo final de comparsa que corresponda bajo bajo horarios establecidos.

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: El Foro Ah-Kim-Pech es entregado a las 24:00 horas del día correspondiente a la coronación al responsable de la UAC e IC respectivamente, a partir de ese momento es responsabilidad de dichas Instituciones, el escenario, camerinos, un determinado número de sillas, baños y la coordinación con el equipo de audio e iluminación.

Por la mañana que les corresponde se llevan a cabo sus últimos ensayos; la apertura de las puertas (3 horas antes del inicio del evento) es en coordinación con el Coordinador General y responsable del Foro referente al horario y personas comisionadas. También se les apoya en la recepción, acomodo y atención a los Reyes invitados.

La prueba de audio e iluminación del talento artístico será marcada del 13:00 a 16:30 Hrs.

El Programa deberá ser entregado con un mínimo de 48 horas, para conocimiento. Los invitados y autoridades son a criterio de la Universidad Autónoma de Campeche y del Instituto Campechano en la noche que les corresponda.

El inicio del evento es a las 19:00 Hrs. Contando como protocolo de coronación desde el inicio del evento hasta la presentación de la comparsa, considerando un tiempo de duración aproximado de 2 horas 30 minutos, para después dar paso a la presentación del talento artístico.

En general es responsabilidad del H. Ayuntamiento de Campeche que todo marche con fluidez y orden.

CORONACIÓN DE LOS REYES INFANTILES DEL CARNAVAL

RESPONSABLE:

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 18:00 HRS.

LUGAR DEL ESPECTACULO: Foro Ah-Kim-Pech

ELENCO ARTISTICO: Contratado por el Ayuntamiento de Campeche, de acuerdo a un análisis previo de comportamiento de mercado del artista elegido versus costos de similares, impacto social y turístico, audiencia y disponibilidad de fechas y mejores condiciones de negociación.

NECESIDADES:

- Foro al 100% Equipado por parte del H. Ayuntamiento de Campeche
- Sound check del talento (reservar escenario desde medio día)
- Programa Minuto a Minuto
- Presentador
- Pirotecnia mayor escenario
- Pirotecnia menor calle
- Reconocimientos y arreglos florales
- Catering artístico (según necesidades del artista)
- Al término del evento programación de ensayo final de comparsa que corresponda bajo horarios establecidos.

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: La coronación de los Reyes Infantiles está a cargo del H. Ayuntamiento en su totalidad.

Por la mañana se llevan a cabo sus últimos ensayos en el que se incluye el protocolo de coronación, comparsa y bailes invitados; se instruye a las personas comisionadas para su mejor funcionamiento en los diferentes puntos de desempeño. Es responsabilidad del H. Ayuntamiento las puertas de acceso, la invitación a Reyes y autoridades, los conductores, el programa y su seguimiento en coordinación con Reyes, coreógrafos, comparsas invitadas, así como el acomodo de las sillas y del público. También se hace cargo de la prensa y los medios de comunicación.

Se vigila la pirotecnia con el apoyo de Protección Civil. La designación de espacios para los patrocinadores o comerciantes en general.

La imposición de los símbolos reales corre a cargo de la Presidenta del Sistema Dif Municipal.

Se marca como un límite de participantes en la comparsa de 150 niños, El inicio del evento es a las 18:00 horas

La apertura de puertas será a las 16:00 horas, contando como protocolo de coronación desde el inicio del evento hasta la presentación de la comparsa, considerando un tiempo de duración aproximado de 2 horas 30 minutos, para después dar paso a la presentación del talento artístico

La prueba de audio e iluminación del talento artístico será marcada de 13:00 a 16:00 horas.

El inicio de la presentación del talento será aproximadamente entre las 21: 00 y 21:30 horas.

CORONACIÓN DE LOS REYES DEL CARNAVAL DE CAMPECHE

RESPONSABLE:

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 20:00 HRS.

LUGAR DEL ESPECTACULO: Foro Ah-Kim-Pech

ELENCO ARTISTICO: Contratado por el Ayuntamiento de Campeche, de acuerdo a un análisis previo de comportamiento de mercado del artista elegido versus costos de similares, impacto social y turístico, audiencia y disponibilidad de fechas y mejores condiciones de negociación.

NECESIDADES:

- Foro al 100% Equipado por parte del H. Ayuntamiento de Campeche
- Sound check del talento (reservar escenario desde medio día)
- Programa Minuto a Minuto
- Presentador
- Pirotecnia mayor escenario
- Pirotecnia menor calle
- Reconocimientos y arreglos florales
- Catering artístico (según necesidades del artista)
- Al término del evento programación de ensayo final de comparsa que corresponda bajo bajo horarios establecidos.

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: La coronación de los Reyes del Carnaval está a cargo del H. Ayuntamiento en su totalidad.

Por la mañana se llevan a cabo sus últimos ensayos en el que se incluye el protocolo de coronación, comparsa y bailes invitados; se instruye a las personas comisionadas para su mejor funcionamiento en los diferentes puntos de desempeño. Es responsabilidad del H. Ayuntamiento las puertas de acceso, la invitación a Reyes y autoridades, los conductores, el programa y su seguimiento en coordinación con Reyes, coreógrafos, comparsas invitadas, así como el acomodo de las sillas y del público. También se hace cargo de la prensa y los medios de comunicación.

Se vigila la pirotecnia con el apoyo de Protección Civil. La designación de espacios para los patrocinadores o comerciantes en general.

La imposición de los símbolos reales corre a cargo de la Presidenta del Sistema DIF Municipal.

Esa noche se presentan comparsas invitadas, El inicio del evento es a las 20:00 horas La apertura de puertas será a las 16:300 horas contando como protocolo de coronación desde el inicio del evento hasta la presentación de la comparsa, considerando un tiempo de duración aproximado de 2 horas 30 minutos, para después dar paso a la presentación del talento artístico

La prueba de audio e iluminación del talento artístico será marcada de 13:00 a 16:00 horas. El inicio de la presentación del talento será aproximadamente entre las 21: 30 y 22:00 horas.

CORONACIÓN DE LOS REYES DEL ESPECTÁCULO

RESPONSABLE:

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 20:00 HRS.

LUGAR DEL ESPECTACULO: Foro Ah-Kim-Pech

ELENCO ARTISTICO: Contratado por el Ayuntamiento de Campeche, de acuerdo a un análisis previo de comportamiento de mercado del artista elegido versus costos de similares, impacto social y turístico, audiencia y disponibilidad de fechas y mejores condiciones de negociación.

NECESIDADES:

- Foro al 100% Equipado por parte del H. Ayuntamiento de Campeche
- Sound check del talento (reservar escenario desde medio día)
- Programa Minuto a Minuto
- Presentador
- Pirotecnica mayor escenario
- Pirotecnica menor calle
- Reconocimientos y arreglos florales
- Catering artístico (según necesidades del artista)

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: La coronación de los Reyes del Espectáculo está a cargo del H. Ayuntamiento en su totalidad.

Por la mañana se llevan a cabo sus últimos ensayos ya que esa noche se presenta la Comparsa de los Reyes del Carnaval de Campeche, en el que se incluye el protocolo de coronación, comparsa y bailes invitados; se instruye a las personas comisionadas para su mejor funcionamiento en los diferentes puntos de desempeño. Es responsabilidad del H. Ayuntamiento las puertas de acceso, la invitación a Reyes y autoridades, los conductores, el programa y su seguimiento en coordinación con Reyes, coreógrafos, comparsas invitadas, así como el acomodo de las sillas y del público. También se hace cargo de la prensa y los medios de comunicación, los tronos de los soberanos y corte son responsabilidad directa de los organizadores.

Se vigila la pirotecnica con el apoyo de Protección Civil. La designación de espacios para los patrocinadores o comerciantes en general.

Corresponderá a la Reina del Carnaval coronar al Rey del espectáculo y al Rey del Carnaval imponer los símbolos reales a la Reina del espectáculo.

Se marca como un límite de participantes en la comparsa de 150 personas, El inicio del evento es a las 20:00 horas.

La apertura de puertas será a las 16:30 horas, contando como protocolo de coronación desde el inicio del evento hasta la presentación de la comparsa, considerando un tiempo de duración aproximado de 2 horas 30 minutos, para después dar paso a la presentación del talento artístico

La prueba de audio e iluminación del talento artístico será marcada de 13:00 a 16:00 horas.

El inicio de la presentación del talento será aproximadamente entre las 21: 30 y 22:00 horas.

NOCHE DE COMPARSAS

RESPONSABLE:

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 21:00 hrs.

LUGAR DEL EVENTO: Foro Ah Kim Pech

ELENCO ARTISTICO: Contratado por el Ayuntamiento de Campeche, de acuerdo a un análisis previo de comportamiento de mercado del artista elegido versus costos de similares, impacto social y turístico, audiencia y disponibilidad de fechas y mejores condiciones de negociación.

NECESIDADES:

- Foro al 100% Equipado por parte del H. Ayuntamiento de Campeche
- Sound check del talento (reservar escenario desde medio día)
- Programa Minuto a Minuto
- Presentador
- Reconocimientos y arreglos florales
- Catering artístico (según necesidades del artista)

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: La noche de comparsas está a cargo del H. Ayuntamiento en su totalidad.

Por la mañana se llevan a cabo sus últimos ensayos; se comisiona e instruye a las personas comisionadas para su mejor funcionamiento en los diferentes puntos de desempeño. Es responsabilidad del H. Ayuntamiento las puertas de acceso, la invitación a Reyes, Inscripción de Comparsas que deseen participar, conductor, el programa y su seguimiento en coordinación con coreógrafos, comparsas inscritas, así como el acomodo de las sillas.

Se requiere de un enlace con las diferentes academias de baile y centros coreográficos para establecer los parámetros de participación en el escenario, por el número de comparsas invitadas el proceso debe de ser muy ágil, el tiempo máximo de duración de una comparsa será en infantiles de 5 minutos y juveniles de 7 minutos.

El inicio de la presentación del talento será aproximadamente entre las 21: 30 y 22:00 horas.

**BAILES POPULARES CARNAVALESCOS EN EL FORO AH KIM PECH
SÁBADO – DOMINGO – LUNES Y MARTES****RESPONSABLE:**

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DE BAILES:

SÁBADO – DOMINGO Y LUNES: 21:00 hrs.

MARTES DE PINTADERA: 13:00 hrs.

LUGAR DEL EVENTO: Foro Ah Kim Pech

ELENCO ARTISTICO: Contratado por el Ayuntamiento de Campeche, de acuerdo a un análisis previo de comportamiento de mercado del artista elegido versus costos de similares, impacto social y turístico, audiencia y disponibilidad de fechas y mejores condiciones de negociación.

GRUPO MUSICAL LOCAL: Contratados como parte de los acuerdos comerciales: Filarmónicos de Campeche.

NECESIDADES:

- Foro al 100% Equipado por parte del H. Ayuntamiento de Campeche
- Sound check del talento
- Presentador

REQUERIMIENTOS ESPECIALES EN MARTES DE PINTADERA:

- Ubicación de puntos de venta (cervecera y refresquera) ya que se incrementa el número de puntos
- Aumentar el número de recipientes de basura
- Toldos, refrescos, cerveza y comida (convivio para los integrantes de todos los eventos que lleguen al último evento dentro del foro)

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: Estos Bailes populares son responsabilidad del H. Ayuntamiento, el acceso es gratuito sin ninguna clase de boletos, las puertas del foro se abren con 1 hora de anticipación, los bailes populares son sin sillas y se hace un nuevo esquema de ubicación de los puntos de venta tanto de refrescos como de cerveza. Se establece el horario de venta de cervezas, la supervisión de los inspectores de la Subdirección de ingresos, así como del Órgano Interno de Control.

La vigilancia y seguridad se incrementa esos días.

El horario aproximado de la actuación del artista es a las 22:00 horas y el Martes de Pintadera a las 15:00 horas.

**LOGÍSTICA Y OPERACIÓN
SÁBADO DE BANDO
MALECÓN DE CAMPECHE**

Se señalará de manera general mas no especifica las necesidades de cada evento; cada edición tanto requerimientos como logística deberá ser revisada para las mejoras correspondientes en la siguiente edición del carnaval.

BANDO DE CARNAVAL

RESPONSABLES:

Dirección de Atención y Participación Ciudadana

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

Dirección de Desarrollo Económico

HORA DEL EVENTO: 17:00 hrs.

LUGAR DEL RECORRIDO: Malecón de la ciudad

Salida.- Plaza 4 de octubre

Termina.- Glorieta Justo Sierra Méndez

ELENCO ARTISTICO: Reyes del Espectáculo Contratados – Desfilan en Carros Alegóricos

GRUPO MUSICAL LOCAL: Varios – Durante todo el paseo – Filarmónicos de Campeche

NECESIDADES:

- Revisión física de lugares en el malecón – marcas y señalización numérica a cargo de de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana
- Tiempos de Convocatoria, registro y confirmación de espacios a cargo de la Dirección de Atención y Participación Ciudadana
- Emisión de recibos de pago de espacios asignados por parte de la Tesorería Municipal
- Carros Alegóricos : Reyes Infantiles, Reyes del Carnaval y Reyes del Espectáculo
- Cuerpo de seguridad – 8 elementos (apoyo en el derrotero y para el carro alegórico de los artistas)
- Catering artístico (Carro Alegórico Reyes del Espectáculo)
- Cierre de calles coordinado con la Secretaria de Seguridad Pública a través de la Dirección de Protección Civil Municipal
- Combustible para carros de arrastre
- Bajantes de corriente para los grupos musicales (Filarmónicos de Campeche)
- Ubicación de puntos de venta: Alimentos y Bebidas, Patrocinadores, Venta de Bebidas Alcohólicas, Tarimas Comerciales, a través de la Dirección de Desarrollo Económico en coordinación con la Dirección de Atención y Participación Ciudadana, Ubicación de salida de emergencia
- Entarimado, sillas, mesas, mantelería, refrescos, agua , alimentos y sonido para el jurado calificador
- Elaboración de 3 Carros alegóricos
- Adecuación y mantenimiento de plataformas
- Botes de basura a lo largo del derrotero (100 aproximadamente)
- 4 Presentadores a lo largo del derrotero
- Señalización de Salidas de Emergencia
- Sanitarios portátiles a lo largo del derrotero (60 unidades)
- Sonorización de 5 carros alegóricos
- Banda y bastoneras del Instituto Comercial Apolinar
- Personal de Servicios Públicos Municipales al término de los festejos

**NÚMERO PERSONAL APOYO REQUERIDO Y
NIVELES DE RESPONSABILIDAD: 150 PERONAS***

- Coordinador General y Responsable del Sábado de Bando 1 Persona
- Coordinadores 3 Persona
- Personal Operativo
- Protección Civil
- Seguridad Privada
- Personal de Salidas de Emergencia
- Personal Supervisor del timeng de las comparsas
- Personal Responsable de vallas en el derrotero
- Inspectores Tesorería
- Personal de Órgano Interno de Control
- Personal de Atención a Patrocinadores

***El número de personal por áreas específicas será determinado en reuniones previas de los responsables del sábado de bando.**

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: Es el paseo más largo del Carnaval; en base a una convocatoria lanzada con anticipación se realiza en dicho Bando los concursos de disfraz individual, grupo organizado y carros alegóricos.

A los jurados se les designa un lugar estratégico para calificar al paso el desfile. Se podrían hacer 3 mesas de jurados con un integrante de cada concurso por mesa. Además, se unen carros, grupos y comparsas fuera de concurso.

Los trabajos para la organización del Bando de Carnaval inician una noche antes, se cita a los participantes de carros alegóricos, para mayor facilidad en el acomodo para el derrotero, se requiere de personal para el cierre de calles, poner vallas y realizar dicho instalación.

Días previos al evento se hacen recorridos de trabajo, tanto por la colocación de sillas y lotificación, como por las áreas de seguridad, salidas de emergencia, bajantes de corriente, ubicación de los grupos musicales y tecladistas.

Siendo responsabilidad del H. Ayuntamiento este día se requiere de un número mayor de personal para el acomodo y salida del Monumento 4 de octubre; se deberá colocar a una persona de apoyo en cada participante ya sea de concurso o no.

En el transcurso del día se realiza la colocación de los vehículos participantes, ya sean camionetas arregladas, carros de sonido o acompañantes de carros alegóricos, a partir de las 15:00 horas se citan a los grupos organizados y participantes de disfraces individuales.

A todos los participantes tanto de concurso como no concursantes se les otorga un número que los identifican.

También se requiere del personal de Seguridad Pública y Protección Civil para la ayuda y protección de la ciudadanía que asiste al Bando de carnaval.

**LOGÍSTICA Y OPERACIÓN
DE DERROTOS Y EVENTOS ESPECÍFICOS**

Se señalará de manera general mas no específica las necesidades de cada evento; cada edición tanto requerimientos como logística deberá ser revisada para las mejoras correspondientes en la siguiente edición del carnaval.

**DERROTERO DEL PASEO FÚNEBRE DEL PIRATA DEL MAL HUMOR
Y SU GALLO DE ALEGRÍA**

RESPONSABLE:

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 18:00 HRS.

DERROTERO:

Inicio.- Monumento Justo Sierra Méndez (A un costado de las Oficinas Sindicato del IMSS)

Finaliza.- Obelisco a Los Marinos

NECESIDADES:

- Antorchas largas y cortas
- Estopa
- Diesel y bidón (para las antorchas)
- Vehículos
- Trajes de inquisidores
- Catafalco
- Globos negros y blancos, dulces surtidos y confeti
- Rafia, cinta canela o masking tape
- 5 carros de sonido ataúd
- Muñeco pirata para quemar
- Cierre de calles (malecón)
- Banda del instituto comercial bancario apolinar
- Renta de trajinera
- Invitaciones autoridades

NÚMERO PERSONAL APOYO REQUERIDO: 40 personas de apoyo

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: Es el Primer evento oficial del Carnaval donde se quema el Mal Humor porque inicia la Alegría del Carnaval. Es un desfile encabezado por un muñeco que representa el mal humor, participan Reyes y grupos, instituciones, centros coreográficos, etc.

Es un desfile tipo gallo, se divide en 2 partes, la primera a la que llamamos la parte negra que es en donde va la representación del mal humor y la segunda parte que es la alegría que inicia con la presencia de los reyes del Carnaval, donde participan vehículos arreglados con globos o alegorías carnavalescas, este desfile culmina en el obelisco de los marinos.

FUNERAL DEL PIRATA DEL MAL HUMOR

RESPONSABLE:

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 19:00 HRS.

LUGAR: Obelisco a los Marineros

NECESIDADES:

- Antorchas largas y cortas
- Estopa
- Diesel y bidón (para el funeral del pirata)
- Ataúd
- Muñeco pirata para quemar)
- Tarima para espectáculo para quemar al pirata
- Tarima para pasarela de reyes y el comediante
- Soga para envallar
- Grupo musical local
- Contratación de artista puesto en escenario (comediante), de acuerdo a un análisis previo de comportamiento de mercado del artista elegido versus costos de similares, impacto social y turístico, audiencia y disponibilidad de fechas y mejores condiciones de negociación.
- Renta de equipo de audio, planta de luz, iluminación y tarima
- Pirotecnia menor (morteros, voladores, regueros, etc.)
- Conductor del evento.
- Renta de 10 sanitarios portátiles
- Espacio para empresas patrocinadoras

NÚMERO PERSONAL APOYO REQUERIDO: 40 personas de apoyo

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: Al llegar al obelisco de los marinos, los reyes, reinas, embajadoras, se concentran en un determinado lugar preparado para ello, se quema el muñeco para acabar con el Mal Humor e inicia la fiesta, en el escenario se presentan a cada uno de los reyes invitados, para continuar con el talento contratado, normalmente es un comediante, al finalizar su actuación se presenta un grupo musical local.

Dentro de las áreas de venta, se instalan 6 puntos de ventas de bebida, así como de ambulante.

El artista es responsabilidad del H. Ayuntamiento, horario, requerimientos y seguridad.

DESFILE DE LAS FLORES

RESPONSABLE:

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 17:00 HRS.

LUGAR DEL ESPECTACULO: Malecón de la Ciudad

DERROTERO:

Inicio.- Obelisco a los marinos (recorre el malecón hasta llegar a la glorieta del asta bandera y retorna)

Finaliza.- Obelisco A Los Marinos

ELENCO ARTISTICO: Mismo talento que fungirán como Reyes del Espectáculo

NECESIDADES:

- Vehículo para el paseo de los Reyes del Espectáculo (convertible - patrocinio)
- Grupo de seguridad – 8 personas (apoyo alrededor del vehículo de los Reyes del Espectáculo)
- Catering artístico en vehículo
- Pirotecnia menor
- Carro de sonido (Patrocinio)
- Banda del instituto comercial bancario apolinar
- Autobús colonial “el feo”
- Flores de papel crepé

NÚMERO PERSONAL APOYO REQUERIDO: 30 personas

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: Es un desfile tipo gallo en vehículos encabezados por los Reyes del Espectáculo, pero todos los vehículos deben estar adornados con flores, artificiales o naturales.

Este desfile es uno de los más esperados ya que la presencia de los artistas atrae a un gran número de personas, por ello se requiere de mucha seguridad para los vehículos que los transportan, se inicia el acomo de vehículos a las 14:00 horas, se separan los lugares de los reinados oficiales y después de ellos se acomodan según vayan llegando. El recorrido tarda aproximadamente hora y media.

Es un evento bajo la responsabilidad del H. Ayuntamiento, con su personal, protección civil y Seguridad Pública.

Considerando protección privada para los Reyes del Espectáculo.

CORSO INFANTIL

RESPONSABLE:

Departamento de Educación Preescolar del Estado

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 16:00 HRS.

DERROTERO:

Inicio.- Glorieta de San Román (Asta Bandera)

Finaliza.- Av. Pedro Sainz de Baranda, a la altura del Bazar Artesanal y el Centro de Convenciones

NECESIDADES:

- Personal de apoyo de diferentes instituciones educativas
- Equipos de sonido para el jurado calificador, para inicio y fin de curso
- Cierre de calles coordinado con la Secretaría de Seguridad Pública a través de la Dirección de Protección Civil Municipal
- Área para autoridades, personas con discapacidad, invitados especiales
- Carros de sonido para los grupos a pie
- Refrescos, agua, nevera, hielo, mesa (2 tablonos) manteles, para el jurado calificador
- Personal para Salidas de Emergencia
- Grupos musicales
- Baños portátiles
- Alquiler de sillas
- Rampas
- Entarimado para el jurado

NÚMERO DE PERSONAL APOYO REQUERIDO: 60 personas

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: Organizado por el H. Ayuntamiento en coordinación con el Departamento de Educación Preescolar de la Secretaría de Educación, participan niños de 2 a 6 años.

Este desfile se divide en 2 partes, la primera parte organizativa le corresponde al sector preescolar: se caracteriza porque todos los carritos alegóricos son tirados por personas, no participa ningún vehículo motorizado.

Concursan los carritos alegóricos, grupos, comparsas y disfraz individual y el jurado son Maestras de Preescolar jubiladas. La segunda parte es la sección motorizada que es responsabilidad del Ayuntamiento en esta sección pueden participar carros alegóricos de motor, por lo que se requiere del acomodo desde la media noche o madrugada, se requiere que haya limpieza de vehículos estacionados, este desfile da inicio a las 16:00 y se requiere de apoyo en el inicio y final con personal de valla humana, así como acompañantes de participantes durante el recorrido, es importante salvaguardar las salidas de emergencia.

Se deberá contar con el apoyo de las maestras de Educación Preeescolar.

RONDA NAVAL

RESPONSABLE:

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 19:00 hrs.

LUGAR DEL RECORRIDO: Malecón de la Ciudad

Salida.- Glorieta a Justo Sierra Méndez,

Termina.- Glorieta Justo Sierra Méndez

NECESIDADES:

- Cierre de calles coordinado con la Secretaria de Seguridad Pública a través de la Dirección de Protección Civil Municipal
- Equipos de sonido para el jurado calificador, para inicio y fin de ronda
- Carros de sonido para los grupos a pie
- Entarimado, Refrescos, agua, nevera, hielo, mesa (2 tablonas) manteles, para el jurado calificador
- Personal para Salidas de Emergencia
- Baños portátiles
- Banda y Bastoneras del Instituto Comercial Apolinar

NÚMERO DE PERSONAL APOYO REQUERIDO: 50 personas

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: Bajo la responsabilidad del H. Ayuntamiento se desarrolla este desfile el domingo de carnaval, se realiza en noche haciendo lucir los carros alegóricos mejor iluminados; concursan los Carros Alegóricos mejor iluminados y las comparsas en las categorías indicadas en las convocatorias.

A pesar que no se colocan sillas en el derrotero, es un evento muy concurrido.

Este es un desfile muy ágil, por lo que se requiere ir acompañando a los participantes, y vigilar el cierre de calles.

El desfile da inicio a las 19:00 Hrs. la organización de los participantes se realiza en 3 vertientes, la primera sobre el malecón en el monumento a Justo Sierra Méndez y es hacia atrás en donde se colocan los carros alegóricos, las otras 2 áreas son sobre la calle Montecristo en donde se colocan en el lado derecho las comparsas categoría A y en el lado izquierdo las comparsas Categoría B.

El recorrida inicia con el vehículo oficial que abre el desfile y le da ritmo al mismo, entre los participantes están las bastoneras y banda de guerra, se da pasó a los carros alegóricos intercalando las comparsas, el jurado se coloca en una sola mesa, donde se calificarán a todos los inscritos. Al ser en ronda este bonito desfile termina en el punto de partida.

ALGARABÍA CAMPECHANA

RESPONSABLE:

Dirección de Turismo y Cultura a través de la
Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 17:00 hrs.

LUGAR DEL RECORRIDO: Salida.- Parque IV Centenario

Termina: Parque de San Francisco

NECESIDADES:

- Cierre de calles coordinado con la Secretaria de Seguridad Pública a través de la Dirección de Protección Civil Municipal
- Carros de sonido para los grupos a pie
- Entarimado, Refrescos, agua, nevera, hielo, mesa (2 tablonos) manteles, para el jurado calificador
- Personal para Salidas de Emergencia
- Baños portátiles en el derrotero
- Banda y Bastoneras del Instituto Comercial Apolinar
- Apoyo a los Aguadores
- Música Campechana

NÚMERO PERSONAL APOYO REQUERIDO: 30 personas

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: Es un desfile bajo la responsabilidad del H. Ayuntamiento, con la gran característica que todas las personas que participan, Reyes, comparsas o demás grupos acuden vestidos con el traje regional campechano, hay música y obsequios del estado de Campeche, participando grupos de charanga.

El desfile da inicio con el grupo de bastoneras y banda de guerra ataviados con traje regional campechano estilizado, el cual da pasó al contingente, donde hay un gran número de participantes, La linda Campechana es protagonista, junto con los Reyes del Carnaval y los Reyes Infantiles.

Este desfile da inicio a las 17:00 Hrs. Se requiere de "barrido" de vehículos por donde transitará en derrotero, en su punto de partida se hace acomodo de 3 vertientes, la primera de los participantes a pie, por otro lado, los carros alegóricos y también se hace fila con los participantes con carretas, pipas de agua, y elementos de tracción humana o animal.

Durante todo el derrotero debe de imperar la música tradicional campechana.

VERBENA DE LA ALGARABÍA CAMPECHANA

RESPONSABLE:

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 19:00 hrs.

LUGAR: Parque de San Francisco

NECESIDADES:

- Tarima para espectáculo
- Pasarela de reyes
- Programa artístico regional
- Renta de equipo de audio, planta de luz, iluminación
- Conductor del evento.
- Sillas para público

NÚMERO PERSONAL APOYO REQUERIDO: 20 personas aproximadamente

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: Es una Fiesta Campechana que se efectúa al concluir la Algarabía en un parque para todo público, se presentan a los Reyes y estampas del folclor campechano.

Siendo responsable el H. Ayuntamiento de Campeche

Se requiere de un entarimado, si es posible con pasarela, todos los reyes de la ciudad, iniciando con los reyes oficiales. Reyes de instituciones, Embajadoras de diferentes asociaciones, centros coreográficos etc., se presentan en el escenario grupos folclóricos y de comparsas típicas, así como música de trova y tradicional campechana. Es un programa que tiene una duración en escenario de aproximadamente 2 horas.

Para hacer más atractivo el evento se puede hacer la invitación a participar a grupos artesanales y de productos campechanos a realizar una vendimia alrededor de la verbena.

CORTEJO FÚNEBRE DE JUAN CARNAVAL

RESPONSABLE:

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 20:00 hrs.

LUGAR DEL RECORRIDO: Malecón de la ciudad

Salida.- Glorieta de San Román (Asta Bandera)

Termina.- Obelisco a los marinos

NECESIDADES:

- Pirotecnia menor
- Carros de sonido
- Banda del instituto comercial bancario apolinar
- Flores de papel crepé
- Muñeco (Juan Carnaval)
- Diesel, estopa, antorchas cortas y largas.
- Trajes de inquisidores.

NÚMERO PERSONAL APOYO REQUERIDO: 15 personas

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: Para concluir el Carnaval se efectúa un último desfile con todos los Reyes y grupos participantes ataviados de negro representando el luto, encabezado por un muñeco que representa a Juan Carnaval y música fúnebre, este desfile es a pie.

Responsable H. Ayuntamiento. El desfile da inicio en la Glorieta de San Román (asta bandera) donde se utiliza el carril central para acomodar el contingente, es casi exclusivamente a pie, salvo por los carros de sonido y vehículo oficial de inicio del derrotero.

Inicia con la colocación de las bastoneras y banda de guerra, posteriormente el muñeco que representa a Juan Carnaval, seguidamente en parejas todos los reyes que participaron durante las fiestas del carnaval de Campeche, todos con indumentaria negra, posterior a ellos, desfilan los ganadores de los diferentes concursos, y al final los grupos que llegan a participar en esta actividad.

El derrotero es sobre el malecón de la ciudad hasta llegar al Obelisco de los marinos donde concluye.

Se requiere de personas que ayuden el transcurso de la caminata a los participantes.

QUEMA DE JUAN CARNAVAL

RESPONSABLE:

Dirección de Turismo y Cultura a través de la Subdirección de Turismo y Cultura responsable de Fiestas Tradicionales, Carnaval y Fomento Artístico

HORA DEL EVENTO: 21:00 hrs.

LUGAR: Obelisco a los Marineros

NECESIDADES:

- Ubicación puntos de venta: Alimentos, Refrescos y Bebidas Alcohólicas
- Botes de basura (20 aprox.)
- Sanitarios portátiles
- Pirotecnia menor
- Muñeco de Juan Carnaval
- Pira para quemar al muñeco
- Valla de seguridad
- Renta de Planta de Luz
- Escenario pequeño
- Contratación de artista puesto en escenario (comediante), de acuerdo a un análisis previo de comportamiento de mercado del artista elegido versus costos de similares, impacto social y turístico, audiencia y disponibilidad de fechas y mejores condiciones de negociación.
- Premiación de concursos y reconocimientos sábado de bando y ronda naval

NÚMERO PERSONAL APOYO REQUERIDO: 40 personas

DESCRIPCIÓN DE LOGÍSTICA: Al llegar el funeral de Juan Carnaval al lugar preparado para la Quema, se coloca en una fogata y los Reyes del Carnaval le prenden fuego.

Después de quemado Juan Carnaval, se despiden los Reyes.

Se hace la premiación de los Concursos del Sábado de Bando y Ronda Naval. Para continuar con el talento contratado, normalmente es un comediante, al finalizar su actuación se presenta un grupo musical local.

Dentro de las áreas de venta, se instalan 3 puntos de cerveza y 3 de refrescos embotellados, así como ambulante.

El artista es responsabilidad del H. Ayuntamiento, horario, requerimientos y seguridad.

Y se da por concluido el carnaval, bajo la responsabilidad del H. Ayuntamiento.

PREMIACIONES: En el escenario en presencia de los Reyes del Carnaval, Reyes Infantiles y autoridades que nombre el Comité Permanente del Carnaval, se realizará la Premiación a los Ganadores de las diferentes categorías de los concursos efectuados en el BANDO DE CARNAVAL Y RONDA NAVAL

ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS CORSO INFANTIL

Se llevará a cabo de manera conjunta con las autoridades educativas de nivel pre-escolar en un evento especial donde se entregan reconocimientos a quienes apoyan en este importante desfile, al jurado calificador y también se realiza la premiación de los 45 ganadores de los concursos del Corso Infantil.

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES DEL CARNAVAL

Cada una de las unidades administrativas involucradas en la organización del Carnaval de Campeche, elaborará un informe de todas las acciones realizadas, con testigos gráficos y

estadísticas (en caso que aplique) **en un máximo de 15 días hábiles**; estos informes deberán ser entregados a la Coordinación del Comité Permanente del Carnaval de Campeche a fin de integrar y procesar un informe general final de la edición del Carnaval mismo que será presentado en Sesión Ordinaria del Comité Permanente.

EVALUACIÓN DEL CARNAVAL

SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ PERMANENTE

En un máximo de 60 días del término de las festividades del Carnaval de Campeche se deberá presentar ante el Comité Permanente los siguientes informes:

- Estado de Resultados/Informe financiero del Carnaval
- Informe General de Actividades del Carnaval
- Informe sobre la promoción, difusión y alcances del Carnaval
- Información sobresaliente que permita a los miembros del Comité hacer una adecuada evaluación

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Es responsabilidad de la Dirección de Turismo y Cultura actualizar después de cada edición del Carnaval, el presente Manual de Procedimientos a través del informe general final y la reunión de evaluación que se prevea por parte del Comité Permanente del Carnaval de Campeche, con el propósito de lograr mejoras continuas en cada edición.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

CARNAVAL.- Fiesta popular campechana, que se organiza cada año, en la ciudad de Campeche, durante días que preceden al miércoles de ceniza, en el que participa la ciudadanía en general, diversas empresas, instituciones públicas y privadas y turistas nacionales e internacionales; que consiste básicamente en la celebración de diversas festividades por espacio de catorce o más días naturales y entre los que destacan de manera enunciativa, más no limitativa: las coronaciones en el lugar sede, los desfiles o paseos de carros alegóricos, grupos organizados, disfraces y comparsas por diversas calles de la ciudad de Campeche, especialmente por el malecón en sus diversos tramos; bailes populares en lugares abiertos y cerrados; eventos del programa “Tu carnaval” destinado a colonias y comunidades; concursos; las transmisiones de cualquiera de estos eventos por cualquier medio de telecomunicación y demás festejos que lleguen a formar parte del mismo.

CARRO ALEGÓRICO.- Vehículo automotor que traslada a una plana o estructura metálica que se encontrará debidamente acondicionada y configurada, de tal manera que su diseño, sea agradable a la vista del público, para que en se transporten los participantes del Carnaval, en el desfile; bajo normas legales de seguridad y protección, con acceso a fuente de energía eléctrica, para la iluminación y equipo de sonido del propio vehículo.

COMPARSAS.- Son los grupos de personas que atendiendo los requisitos de procedencia que dicte el Comité de Carnaval, se inscriben para participar en los desfiles de Carnaval; bajo un número y un nombre que los identifique, ataviadas con vestidos uniformes.

CONVOCATORIA.- Es el documento que suscrito por el Comité de Carnaval o por su Presidente, que será fijado en la tabla de avisos del Ayuntamiento y en algún medio de comunicación impreso o electrónico, en el que se darán a conocer al público en general los términos, bases, condiciones y tiempos que deberá cubrir cualquier persona interesada en la participación o conformación de un evento específico del Carnaval.

CORTE REAL.- Es la Reina del Carnaval y sus princesas; el Rey del Carnaval, sus princesas o príncipes; los Reyes infantiles, y sus princesas o príncipes; así como acompañantes que se designen. (la corte de cada uno será de acuerdo a cada protocolo de coronación)

DESFILES ALEGÓRICOS.- Son los seis tradicionales paseos de carros alegóricos, comparsas y demás contingentes que se desarrollan en el malecón de la ciudad, denominados Corso Infantil, Bando de Carnaval, Ronda Naval, Algarabía Campechana.

GALLOS.-Son los pequeños desfiles de vehículos adornados, que preceden a la época propia del Carnaval, que se desarrollan a instancias del Comité de Carnaval, con motivos enunciativos en vísperas del propio Carnaval.

GRADAS.- Son los entarimados que se instalan bajo la normatividad legal, en las vías públicas y banquetas contiguas a donde pasarán los desfiles del Carnaval, así como en los espectáculos de coronaciones y eventos masivos, que se destinarán como asientos de las personas y público en general que asistirá a los desfiles del Carnaval y que deberá contar con los requisitos que dicte la Dirección de Protección Civil Municipal y Estatal y del Comité Permanente de Carnaval, para la permisibilidad de su colocación.

LOTE O ESPACIO DE VENTA DE SILLAS.- Espacio de determinada dimensión tomada en metros lineales que será utilizado para su comercialización donde se colocarán gradas o sillas de las personas y público en general que asistirá a los desfiles del Carnaval y que deberá contar con los requisitos que dicte la Dirección de Protección Civil Municipal y Estatal y del Comité Permanente de Carnaval, para la permisibilidad de su colocación

PATROCINADORES.- Son las empresas y particulares en general, que mediante la donación, o cualquier otro acto contractual, aportan recursos económicos al municipio, para que con ellos, se organice anualmente el Carnaval.

REINA DEL CARNAVAL.- Mujer soltera, con la edad entre la mínima y máxima que señale el Comité en la Convocatoria; residente en la ciudad de Campeche, que haya resultado ser la triunfadora del concurso o competencia o bien designada según los datos que se emanen de la convocatoria y que llegue a ser coronada como tal en la ceremonia de coronación respectiva, por alguna autoridad del Ayuntamiento de Campeche que designe para tal efecto el Comité del Carnaval.

REY DEL CARNAVAL.- Varón residente en la ciudad de Campeche, que haya resultado ser el triunfador del concurso o competencia o bien designado según los datos emanados de la convocatoria que dicte el Comité y que llegue a ser coronado como tal, en la ceremonia de Coronación respectiva, por alguna autoridad del Ayuntamiento de Campeche, que se designe para tal efecto por el Comité del Carnaval.

REYES INFANTILES DEL CARNAVAL.- Niña y niño, con padres o tutores residentes en la ciudad de Campeche, que hayan resultado ser los triunfadores del concurso o competencia o bien designados según los datos emanados de la convocatoria que dicte el Comité y que lleguen a ser coronados como tales, en la ceremonia de Coronación respectiva, por alguna autoridad del Ayuntamiento de Campeche, que se designe para tal efecto por el Comité del Carnaval.

B) Turnada como lo fue a esta Comisión el proyecto de referencia, por el C. Secretario del H. Ayuntamiento de Campeche, y previa reunión de trabajo de los integrantes de esta Comisión, se procede emitir el dictamen al tenor de 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 del primero de los nombrados.

- I.- 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 h) del Bando Municipal 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.
- II.- La fracción I del artículo 103 y fracción I del artículo 106 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establecen las facultades del H. Ayuntamiento para expedir y reformar el Bando de Policía y Gobierno, los reglamentos, circulares, lineamientos, manuales y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para su organización, funcionamiento, prestación de los servicios públicos, así como para garantizar la tranquilidad y seguridad de las personas y sus bienes, la salubridad pública, la participación social y vecinal y, en general, las que requiera para el ejercicio de sus funciones y la prestación de los servicios públicos municipales. Siendo de la competencia del H. Ayuntamiento el análisis de la aprobación de la propuesta del **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CARNAVAL DE CAMPECHE**
- III.- Que el presente instrumento jurídico especifica de manera pormenorizada todas y cada una de las actividades a realizar previas, durante y una vez finalizada la festividad, además de las labores de las diversas unidades administrativas, de igual forma consigna la integración, funciones y atribuciones del Comité Permanente, define la manera en que participará la iniciativa privada así como centros educativos y ciudadanos, y los beneficios que obtendrán por participar, puntualiza los días, horarios y lugares en que se realizaran las celebraciones carnestolendas, así como la temática a desarrollar, por lo que con el presente manual servirá para desarrollar de manera sistemática y eficiente todas sus actividades.
- IV.- Que una vez analizada la propuesta del **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CARNAVAL DE CAMPECHE**, presentada por el Lic. Eliseo Fernández Montúfar, esta Comisión considera 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 procede a dictaminar y:

DICTAMINA:

PRIMERO: Es PROCEDENTE la propuesta del **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CARNAVAL DE CAMPECHE**, presentada por el **Licenciado Eliseo Fernández Montúfar**, Presidente Municipal, a solicitud del por solicitud del **Lic. Saul Martin Ancona Salazar** Director de Turismo y Cultura 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.

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, CC. YOLANDA DEL CARMEN MONTALVO LÓPEZ. TERCERA REGIDORA, FABRICIO FERNANDO PÉREZ MENDOZA. SEGUNDO REGIDOR Y SARA EVELIN ESCALANTE FLORES. PRIMERA REGIDORA, EL DÍA DIECISEIS DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. (RUBRICAS)0

TERCERO.- Visto lo anterior, los integrantes de este H. Ayuntamiento consideran que la procedencia de solicitud del Presidente Municipal 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. Por lo expuesto y considerado los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche 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: Es procedente el Dictamen de la Comisión Edilicia de Turismo, Cultura y Transparencia, relativo a la propuesta del Lic. Eliseo Fernández Montúfar para la aplicación del MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CARNAVAL DE CAMPECHE

SEGUNDO: Se aprueba el MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CARNAVAL DE CAMPECHE.

TERCERO: Comuníquese lo resuelto en el presente acuerdo a la Dirección de Turismo y Cultura y al Comité Permanente del Carnaval Del Municipio de Campeche para su debida observancia.

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 31 días del mes de enero del año 2020.

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 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; 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.- RÚBRICAS.- RÚBRICAS.



*"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita
Madre de la Patria"*



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 VIII 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 DÉCIMO** del Orden del Día de la **DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA**, celebrada el día 31 del mes de enero del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

X.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE TURISMO, CULTURA Y TRANSPARENCIA, RELATIVO A LA PROPUESTA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL CARNAVAL DEL 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 **QUINCE** 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 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE.- ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.- RÚBRICA.

SECRETARIA 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, 27, 31, 58 fracción II, 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 I, 51, 52, 57, 58, 61 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 2º fracciones II, VIII y X; 4; 6; fracciones I, II y III; 9 del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 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 Décima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 31 de enero de 2020, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 173

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, RELATIVO AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO A LA PROPUESTA DE EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE SE OTORGUEN Y RECAUDEN LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTE

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 Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra.

CONSIDERANDOS

PRIMERO: 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; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción II, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

SEGUNDO: La Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, en ejercicio de sus facultades, dictaminó el asunto promovido por el LICENCIADO ELISEO FERNANDEZ MONTUFAR, Presidente Municipal, en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURIDICO Y REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA RELATIVO A LA PROPUESTA DE EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE SE OTORGUEN Y RECAUDEN LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

VISTOS: Para resolver la solicitud planteada por el **LICENCIADO ELISEO FERNÁNDEZ MONTÚFAR** Presidente Municipal, 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 resultandos, considerandos y puntos resolutivos que a continuación se señalan:

ANTECEDENTES:

A.- 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 CC. **Alfonso Alejandro Durán Reyes**, Síndico de Asuntos Jurídicos; **Aldo Román Contreras Uc**, Sexto Regidor y **Elena Ucan Moo**, Quinta Regidora, quedando la presidencia a cargo del primero de los nombrados.

B.- A propuesta del Licenciado Eliseo Fernández Montúfar, Presidente Municipal, se procede al análisis de la propuesta del proyecto de EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE SE OTORGUEN Y RECAUDEN LAS JUNTAS, COMISARIAS Y AGENCIAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, que a la letra dice:

LINEAMIENTOS PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE SE OTORGUEN Y RECAUDEN LAS JUNTAS, COMISARIAS Y AGENCIAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Los presentes lineamientos, tienen como objetivo establecer normas de carácter general y obligatorio para las Juntas, Comisarías y Agencias del Municipio de Campeche, y en la Ley del Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda, en lo relativo al registro, uso, administración, comprobación y justificación de los recursos públicos que le son otorgados en términos de lo aprobado en el Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche del ejercicio fiscal que corresponda, así como de los recursos recaudados en su jurisdicción, y de los que provengan de particulares por concepto de donaciones.

ARTÍCULO 2.- Para la aplicación de estos lineamientos se entenderá por:

I.- **AGENTES MUNICIPALES.** - Personas nombradas por el H. Ayuntamiento o por las Juntas Municipales como auxiliares de las juntas municipales y de las comisarias municipales de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Bando Municipal y los reglamentos municipales.

II.- **AUTORIDADES AUXILIARES:** Juntas, Comisarías y Agencias del Municipio de Campeche.

III.- **AUXILIARES CONTABLES:** Las personas que, en apoyo a los titulares de las Comisarías y Agentes Municipales, tengan bajo su responsabilidad el registro, administración, comprobación y justificación de recursos asignados por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, por el Estado, así como los recaudados en su jurisdicción.

IV.- **COMISARIO MUNICIPAL:** Es la persona elegida mediante elección popular directa bajo el principio de mayoría relativa que tienen a su cargo dentro de la respectiva Comisaría Municipal el ejercicio de las funciones previstos por la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Bando Municipal y los reglamentos municipales.

V. ESTADO DE MOVIMIENTO DE EFECTIVO: Es el documento que sirve como herramienta base para llevar el control contable, administrativo y financiero de los recursos asignados y recaudados por las autoridades auxiliares municipales, con base acumulativa para determinar costos y facilitar la formulación, ejercicio y evaluación de los programas y presupuestos, así como para poder establecer el logro de objetivos, cuantificar metas, y en general, todo lo que permita medir la eficacia y eficiencia del gasto (Formato 1).

VI.- INVENTARIO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: Es el control que registra debidamente cuantificados, así como el estado físico de todos los bienes muebles e inmuebles propiedad de las autoridades auxiliares (Formatos 13 y 14).

VII. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL: La Dirección del Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

VIII.- PRESIDENTE DE LA JUNTA MUNICIPAL: Es el titular de la H. Junta Municipal con las atribuciones que le concede la normatividad municipal, los presentes lineamientos y las demás disposiciones de carácter general dentro de su circunscripción.

IX. TESORERÍA MUNICIPAL: La Tesorería Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

X.- TESORERO: La persona que, en apoyo al Presidente de la Junta Municipal, tenga bajo su responsabilidad el registro, administración, comprobación y justificación de recursos, de los recursos asignados por el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, por el Estado, así como los recaudados en su jurisdicción.

XI.- SECRETARIO DE LA JUNTA: Persona en apoyo de la Junta Municipal para los asuntos generales inherentes a las labores de la misma.

XII.- RECIBOS DE INGRESOS: Son los documentos oficiales que las autoridades auxiliares deberán expedir a los usuarios, como comprobación de los ingresos propios que registren, los cuales deberán estar debidamente foliados (Formato 6).

XIII. RECIBOS DE EGRESOS: Son los documentos oficiales que las autoridades auxiliares deberán llenar como comprobación de los gastos que se generen por conceptos del gasto corriente, los cuales deberán estar debidamente foliados. (Formato 6-A)

XIV. RELACIÓN DE INGRESOS: Es la relación contable en el cual se registran día con día en forma ordenada todos y cada uno de los recursos que se ministren o recauden a favor de las autoridades auxiliares municipales.

XV. RELACIÓN DE EGRESOS: Es la relación contable en el cual se registran día con día en forma ordenada las operaciones y gastos que realicen las autoridades auxiliares municipales.

ARTÍCULO 3.- El Órgano Interno de Control, será la dependencia facultada para interpretar los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 4.- Para la comprobación de gastos erogados se aplicarán los formatos, tiempos y especificaciones señalados por el Órgano Interno de Control, para el adecuado manejo de gastos a comprobar, para lo cual deberá emitir un Calendario Anual de comprobaciones del año que corresponda y los documentos que se requieran presentar.

El Órgano Interno de Control, podrá subsanar los mecanismos que permitan el adecuado cumplimiento de los presentes lineamientos, por ello emitirá los formatos adicionales que en su caso se requieran, y adoptar las medidas que considere necesarias en términos de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 5.- Los Presidentes de las Juntas Municipales y sus tesoreros; los titulares de las Comisarías y Agencias Municipales y los auxiliares contables de éstos, son los responsables directos del registro, uso, administración, custodia, comprobación y justificación de los recursos públicos, así como de la documentación e información que con motivo de su ejercicio se genere. Lo anterior observando las disposiciones legales aplicables en la materia.

ARTÍCULO 6.- Las autoridades auxiliares, deberán integrar la documentación e información que compruebe y justifique todos y cada uno de los movimientos financieros que realicen, observando las formas, criterios y mecanismos que en su caso emita el Órgano Interno de Control.

Asimismo, para llevar un adecuado registro de las operaciones contables y administrativas que realice con recursos públicos, las autoridades auxiliares deberán contar con una relación de Ingresos y una relación de Egresos, las cuales, deberá contener el número de folio de los recibos o facturas utilizados. Se exceptúa de este requisito en la Relación de Egresos, a los pagos que se realizan por concepto de personal que forma parte de la lista institucional.

ARTÍCULO 7.- Los registros, estados del movimiento de efectivo y demás documentación e información que se genere en el ejercicio de los recursos, deberán ser conservados y custodiados de forma ordenada por las autoridades auxiliares, la cual formará parte de la documentación que se consignará en la entrega – recepción correspondiente.

Para tal efecto, las autoridades auxiliares deberán tomar las medidas necesarias que garanticen la adecuada conservación de la documentación e información indicada.

ARTÍCULO 8.- Para efectuar los registros de las operaciones que se realicen en la lista que corresponda se observarán las siguientes reglas:

- a) Se deberán realizar invariablemente con tinta negra.
- b) Deberá llevarse un orden progresivo de fechas.
- c) Se deberán evitar tachaduras, borrones, enmiendas y registros entre renglones.

ARTÍCULO 9.- El Estado de Movimiento de Efectivo debe ser llenado a máquina o con letra de molde legible (Formato 1).

ARTÍCULO 10.- Los presidentes de las Juntas Municipales y los titulares de las Comisarías y Agencias Municipales tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Hacer uso racional y adecuado de las participaciones recibidas;
- II. Cuidar de la puntualidad de los cobros y el buen orden y comprobación de los ingresos y egresos;
- III. Autorizar los pagos;
- IV. Presentar sin excepción, al Órgano Interno de Control en las fechas programadas en el Calendario Anual del año que corresponda, conjuntamente con el Síndico y Tesorero (en el caso de las Juntas Municipales) o Auxiliar contable (en el caso de las Comisarías y Agencias), la adecuada comprobación y justificación de los gastos realizados;

- V. Proporcionar de manera oportuna al órgano verificador las solventaciones de las observaciones que en su caso se deriven;
- VI. Cuidar que el uso y ejercicio de los recursos se realicen conforme a lo dispuesto en estos lineamientos y en las demás disposiciones legales aplicables;
- VII. Contar con un inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de las autoridades auxiliares, la cual deberá estar actualizada conforme al procedimiento administrativo correspondiente.
- VIII. Presentar de forma ordenada la documentación requerida en su proceso de comprobación, la cual, deberá contener la debida documentación justificativa por gasto, sin excepción alguna, que dependerán o variarán de su naturaleza y del mecanismo requerido para su justificación.
- IX. Verificar que los recibos de ingresos y egresos sean expedidos de forma correcta y en su totalidad por la imprenta que designen, siempre y cuando cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los presentes lineamientos.
- X. Entregar con anticipación al Órgano Interno de Control, los recibos de ingresos y egresos para su debida validación y certificación.
- XI. Observar criterios de simplificación y adecuada planeación y administración del gasto.
- XII. Los demás que le impongan otras leyes.

En el caso de los presidentes de juntas municipales, además de las obligaciones referidas con antelación, deberán auxiliar o prestar servicios a las Comisarías y Agencias de la sección municipal que corresponda, por lo menos una vez al mes o cuando así lo requieran.

ARTÍCULO 11.- Los tesoreros de las Juntas Municipales y los auxiliares contables de las Comisarias y Agencias tendrán las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Tener bajo su inmediato cuidado los recursos públicos que le son otorgados;
- II. Tener al día la relación de ingresos y egresos;
- III. Abstenerse de realizar pagos que no estén debidamente autorizados por el Presidente de la Junta, Comisario o Agente Municipal de quien dependa;
- IV. Emitir y llevar el control de los recibos por concepto de cobro de ingresos propios.
- V. Ingresar a la Hacienda municipal cada uno de los recursos recaudados y registrarlos adecuadamente dentro de los formatos correspondientes.
- VI. Integrar la documentación necesaria para la solventación oportuna de las observaciones que en su caso se deriven de los asuntos que le competan;
- VII. Expedir y conservar copia de los recibos como constancia del cobro de derechos, aprovechamientos o cualquier otro concepto, que se recaude en las oficinas de las autoridades auxiliares.
- VIII. Realizar un inventario de bienes muebles e inmuebles propiedad de las autoridades auxiliares.
- IX. Las demás que le impongan otras leyes.

CAPITULO II

DE LOS INGRESOS DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

ARTÍCULO 12.- Los ingresos de las autoridades auxiliares del Municipio de Campeche, estarán integrados por las participaciones y apoyos extraordinarios que les otorgue el Municipio y el Estado, así como por todos los demás recursos que recauden en cumplimiento a las funciones y atribuciones que les confieren los diversos Reglamentos Municipales, los cuales deberán registrar en su totalidad de forma mensual en los documentados denominados "Resumen de Ingresos" (Formato 2) y "Relación de Ingresos" (Formato 3).

El monto mensual de los recursos financieros disponibles por concepto de participación será determinado conforme al presupuesto asignado por la Tesorería Municipal.

En el caso de donativos por parte de personas físicas o morales, a favor de las autoridades auxiliares, estas deberán enterar lo anterior al H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, y solicitar la autorización correspondiente para el uso o destino de los recursos. Esta autorización deberá constar por escrito y pasará a formar parte de la documentación comprobatoria.

ARTÍCULO 13.- Las participaciones y apoyos extraordinarios que les otorgue el Municipio y el Estado, y que reciban las autoridades auxiliares para su uso y ejercicio, deberán sustentarse con copia del cheque expedido por la Tesorería Municipal.

A su vez los recursos que se recauden por cualquiera que sea el concepto, deberán ampararse con copia del recibo, cuya original de forma ineludible deberá entregarse a quien realice el pago correspondiente, conservando copia exacta de la original sin omisión alguna, misma que deberán ser presentadas en su proceso de comprobación.

Queda prohibido recaudar ingresos y/o recibir percepciones u cuotas que se generen por el servicio de ambulancia para traslado a enfermos o cualquier otro concepto que las leyes vigentes no lo permitan.

ARTÍCULO 14.- Los formatos de recibo de pago (Formato 6) que expidan las autoridades auxiliares, deberán ser validados y certificados por el Órgano Interno de Control, e ineludiblemente deberá contener:

- a. Folio.
- b. Nombre de la autoridad auxiliar.
- c. Fecha de expedición.
- d. Nombre del contribuyente.
- e. Concepto del recurso que se obtiene.
- f. Importe total del ingreso (que deberá ser establecido en números y letras)
- g. Nombre y firma de quien recibe el ingreso.
- h. Logos oficiales del gobierno municipal.
- i. Sello de la autoridad auxiliar.

ARTÍCULO 15.- Los recursos que las autoridades auxiliares obtengan o recauden estarán bajo la custodia de los Tesoreros, en el caso de las Juntas Municipales, y de los auxiliares contables, en el caso de las Comisarias y Agencias Municipales.

CAPITULO III

DE LOS EGRESOS DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES

ARTÍCULO 16.- Las erogaciones que realicen las autoridades auxiliares deberán ajustarse al monto autorizado y la disponibilidad de recursos con que se cuenten; los cuales deberán registrar en su totalidad de forma mensual en los documentos denominados "Resumen de egresos" (Formato 4) y "Relación de Egresos" (Formato 5).

Cualquier gasto a ejercer estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y en base a los porcentajes autorizados por la Tesorería Municipal, para el correcto manejo de los recursos públicos, por ende, las Autoridades Auxiliares deberán optimizar al máximo los recursos públicos que les son asignados, para destinarlos de manera responsable enfocados al crecimiento y desarrollo de la comunidad; así como implementar políticas de austeridad y racionalidad de los recursos que estén a su cuidado.

En ningún caso y bajo circunstancia alguna podrá hacerse pago o gasto que las disposiciones jurídicas aplicables no permitan.

ARTÍCULO 17.- La comprobación del pago de los apoyos institucionales será por medio de la correspondiente lista institucional, en donde conste nombre de la autoridad auxiliar, período que comprende, monto total, concepto de pago, nombre completo y firma del beneficiario. La lista deberá estar validada y firmada por el titular de la Junta, Comisaría o Agencia Municipal, así como por el tesorero o auxiliar contable de la autoridad de que se trate.

ARTÍCULO 18.- La lista de apoyos institucionales estará integrada considerando la disponibilidad del gasto y a la justificación de la función con que se requiere contar (Formato 7).

No podrá incrementarse la lista de apoyos institucionales, ni los importes previamente establecidos y aprobados de la misma, previa solicitud y justificación por escrito que las autoridades auxiliares realicen a la Tesorería Municipal, la cual deberá emitir el acuerdo que corresponda.

ARTÍCULO 19.- Todo gasto que realicen las autoridades auxiliares deberá estar debidamente justificado y documentalmente comprobado.

Se entenderá por justificación a la orden de pago, evidencias fotográficas y demás documentación que se requiera, así como el gasto que se realice para el desempeño de las funciones de las autoridades auxiliares, y por comprobación, la presentación o exhibición del recibo o factura que expida quien recibe el pago, documento que deberá reunir todos y cada uno de los requisitos legales y fiscales que establecen los artículos 29 y 29 a del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, así como los señalados en la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente.

ARTÍCULO 20.- Las facturas y recibos son documentos indispensables para la adecuada comprobación de los gastos y erogaciones de las autoridades auxiliares e invariablemente deberán contener todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Nombre, firma y/o sello del proveedor.
- b) Clave del Registro Federal de Contribuyentes del proveedor.
- c) Número o folio.
- d) Fecha de compra.
- e) La factura deberá contener los siguientes datos fiscales del Municipio de Campeche:

Nombre del Municipio: Municipio de Campeche

Clave del Registro Federal de Contribuyentes del Municipio: MCC-811208FQ5

Dirección: Calle 8 S/N Col. Centro Ciudad Amurallada

Código Postal. 24000

- f) Descripción del concepto de compra.
- g) Impuesto al Valor Agregado (IVA) desglosado.
- h) Importe total del pago.
- i) Nombre de la Junta Municipal, Agencia, o Comisaría.

En lo referente a la comprobación y/o justificación del gasto de obra pública, la factura, recibo o notas de venta deberán detallar los conceptos y volúmenes de obra, o en su defecto deberán anexar la estimación autorizada.

Todo comprobante deberá contener clara y detallada la justificación o motivo del gasto; en el caso, de los servicios públicos que presten los Presidentes de Juntas Municipales a las Comisarías o Agencias que pertenecen a su sección municipal, deberán contener además firma y sello de la Autoridad Auxiliar.

Las facturas expedidas por las Autoridades Auxiliares deberán ser exhibidas físicamente y en forma digital al servidor público encargado de su proceso de comprobación, anexando el documento denominado "Relación de Facturas" (Formato 8).

Aquellas facturas expedidas por Centros Comerciales, suministros de productos o bienes muebles o de Combustibles, deberán contener anexo el ticket de la máquina registradora.

ARTÍCULO 21.- El uso de las partidas de Combustibles, Lubricantes y Aditivos, solo serán admitidas para vehículos oficiales u otros bienes muebles, que sean necesarios para el funcionamiento y operatividad de actividades requeridas en la Comunidad, en cada comprobante se deberá señalar los datos del vehículo; así como, anexar la bitácora correspondiente debidamente requisitada en el formato denominado "Bitácora de Control del Consumo de Combustible" (Formato 9).

En caso de tratarse del consumo de combustible para la prestación de un servicio público, suministrado por la Junta Municipal a las Comisarías o Agencias Municipales que pertenecen a su sección, deberá contener además sello y firma de la autoridad auxiliar que corresponda.

ARTÍCULO 22.- Los gastos de alimentación se aceptarán únicamente para aquellas personas que prestan servicios en beneficio de la comunidad sin obtener alguna percepción como apoyo, así como al personal del Gobierno Municipal o Estatal, que, por cuestiones de trabajo, tenga que desempeñar sus funciones en la comunidad que corresponda.

Deberán anotar la justificación del gasto, recabando la firma de la persona que proporciona los alimentos y de quien los recibe a través de la respectiva solicitud de apoyo (Formato 10).

Para el pago de alimentación a personas, tales como comidas para festividades, eventos educativos o culturales, solo se podrán realizar los gastos que estén previamente autorizados por la Tesorería Municipal, previo acuerdo emitido, que deberá ser presentado ante la autoridad encargada de su proceso de comprobación.

ARTÍCULO 23.- Únicamente se aceptarán apoyos para beneficio social en el caso de emergencias de salud y defunciones, los cuales deberán estar correctamente comprobados y/o justificados, anexando la respectiva solicitud de apoyo. (Formato 11)

Se entenderá por emergencias de salud, a la atención de forma urgente y totalmente imprevista, ya sea por causa de accidente o suceso inesperado.

ARTÍCULO 24.- Para la determinación y otorgamiento de viáticos de las autoridades municipales, estos deberán estar debidamente justificados y comprobados, y se deberá aplicar la tarifa que en su momento emita y dé a conocer el Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 25.- La partida de viáticos se comprobará a través del documento "Viáticos y Comisiones" (Formato 12), la cual deberá estar firmada por personal de la dependencia con la cual se entendió la invitación, diligencia o gestión y deberá justificarse plenamente anexando copia del oficio de comisión o de la gestión realizada.

En caso de tratarse de viáticos y pasajes para asistir algún evento (reunión de trabajo, curso, etc.) deberá anexarse al formato, copia del documento de invitación correspondiente.

No podrán ser comprobados los gastos por concepto de viáticos, cuando no contengan el motivo o fin de la comisión o no se encuentren firmados o sellados por la autoridad o servidor público con quien se entiende la diligencia

ARTÍCULO 26.- Las autoridades auxiliares municipales deberán observar criterios de simplificación y adecuada planeación y programación de los trámites y gestiones que realicen ante otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales, a efecto de racionalizar los gastos relativos al rubro de viáticos.

Por ningún motivo se podrán fijar montos de viáticos en base al porcentaje de ingresos que se obtienen y de forma fija y permanente.

CAPITULO IV

DEL ESTADO DE MOVIMIENTO DE EFECTIVO

ARTÍCULO 27.- Cada autoridad auxiliar deberá llevar su propia contabilidad, elaborando e integrando un documento denominado: Estado de Movimiento de Efectivo (Formato 1).

Se considerarán parte de la contabilidad la relación de Ingresos y Egresos, los Estados de Movimiento de Efectivo y la demás documentación e información que se genere con motivo del ejercicio de los recursos públicos que administren las autoridades auxiliares.

ARTÍCULO 28.- El Estado de Movimiento de Efectivo incluirá los ingresos, costos, gastos, asignaciones y ejercicios correspondientes a los programas y partidas que se ejerzan.

El Estado de Movimiento de Efectivo deberá integrarse de forma mensual y al cierre del ejercicio que corresponda, se integrará un Estado anual, considerando el saldo inicial del ejercicio y el total de ingresos y egresos que durante el año se registraron.

ARTÍCULO 29.- Para la elaboración del Estado de Movimiento de Efectivo, se deberá contar con información oportuna y ordenada de las relaciones de Ingresos y Egresos de los cuales se obtendrán los resúmenes de ingresos (Formato 3) y de egresos (Formato 4).

ARTÍCULO 30.- El Estado de Movimiento de Efectivo deberá considerar lo siguiente:

- I. INDICAR EL PERIODO
- II. SALDO INICIAL
- III. INGRESOS
 - a) PROPIOS (Derechos, Aprovechamientos y/u Otros
 - b) PARTICIPACIONES (Participaciones, Anticipo de la participación
 - c) INGRESOS EXTRAORDINARIOS
 - d) OTROS (Donaciones, Devoluciones y/o Diversos)

IV. EGRESOS

- a) GASTO CORRIENTE (Servicios Personales, Materiales y Suministros, Servicios Generales, Transferencias, Bienes Muebles, inmuebles e Intangibles)
- b) INVERSION PUBLICA (Inversión Pública)

V. SALDO FINAL FECHA DE ELABORACION

VI. NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR Y DEL TESORERO O AUXILIAR CONTABLE.

VII. SELLO

CAPITULO V

DE LA VERIFICACIÓN Y VIGILANCIA

ARTICULO 31.- Corresponde al Órgano Interno de Control, en el marco de su competencia, la revisión, verificación, comprobación, investigación y obtención de evidencia, respecto a las operaciones y actividades que efectúen las autoridades auxiliares en el desarrollo de sus funciones relativas a la obtención, manejo y aplicación de recursos públicos conforme lo dispuesto en los planes, programas, proyectos y disposiciones legales aplicables.

Para tal efecto, el Órgano Interno de Control anualmente planificará y programará los procedimientos de revisión mensuales, y deberá hacer del conocimiento de las autoridades auxiliares el calendario de fechas en que se deberá presentar la documentación e información respectiva.

ARTÍCULO 32.- Las Juntas, Comisarias y Agencias Municipales deberán justificar y comprobar sus gastos ante el ayuntamiento del que dependan por conducto del Órgano Interno de Control, para llevar a cabo este procedimiento de revisión mensual, los Presidentes de las Juntas Municipales, los tesoreros y sínicos de éstas; los Comisarios y Agentes Municipales, con forma conjunta con sus auxiliares contables, dentro de los tres últimos días de cada mes, integrarán el Estado de Movimiento de Efectivo, mismo que deberán presentar para su revisión y efectos correspondientes en la fecha fijada, conjuntamente con los resúmenes de Ingresos y de Egresos, las Relación de Gastos, y la documentación e información que amparen y justifique las operaciones realizadas en el periodo respectivo. No se procederá a la entrega de ministraciones subsecuentes cuando la Junta, Comisaría o Agencia municipal no cumpla con la comprobación y justificación del gasto correspondiente.

ARTÍCULO 33.- Para llevar a cabo la justificación y comprobación mensual de sus gastos ante el ayuntamiento por conducto del Órgano Interno de Control, las Autoridades Auxiliares deberán observar el siguiente proceso:

- 1) El Presidente de la Junta Municipal, su tesorero y síndico; los Comisarios, Agentes Municipales y sus auxiliares contables, deberán presentar, en la fecha y hora fijada, la documentación e información señalada en el artículo 21 de los presentes lineamientos, y la que en su caso de forma específica se requiera, en los plazos que para tal efecto se dispongan.
- 2) El personal adscrito al Órgano Interno de Control, seguidamente procederá a implementar las acciones de revisión y verificación con la oportunidad y alcance que juzgue, de acuerdo con los objetivos de la misma, a fin

de reunir los elementos de juicio, quedando facultado para efectuar las diligencias de campo y demás que estime pertinentes.

- 3) Realizado la revisión correspondiente, el Órgano Interno de Control emitirá, en su caso, la Constancia de Ejecución y Comprobación del Gasto correspondiente, a efecto de que previa exhibición del mismo, las autoridades auxiliares realicen el cobro de la participación respectiva.
- 4) Las observaciones e irregularidades que pudieran desprenderse de la realización de una revisión se harán constar en un documento denominado Cédula de Observaciones, que elaborará el Órgano Interno de Control y de la cual se entregará una copia autógrafa al titular, tesorero y auxiliar contable de las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales.

Las observaciones serán los señalamientos o comentarios que efectúe el Órgano Interno de Control como resultado de su trabajo, referidos a fallas o errores que originan el incumplimiento de los preceptos legales aplicables, de los procedimientos operativos y administrativos y de las políticas y normas administrativas establecidas para lograr el adecuado manejo de los recursos públicos. Los errores se referirán a las acciones o registros equivocados que se cometieron y las fallas al incumplimiento de una obligación.

A su vez, la irregularidad es el acto efectuado u omisión incurrida que en el ejercicio de las funciones encomendadas origina el incumplimiento de alguna de las obligaciones impuestas por los ordenamientos administrativos y legales aplicables y genera un daño o perjuicio a la hacienda pública.

- 5) Los titulares, tesoreros y auxiliares contables de las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales, contarán con un plazo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la emisión de la Cédula de Observaciones, para presentar los documentos y alegar lo que a su derecho convenga, respecto de las observaciones e irregularidades que le hayan sido señaladas, a efecto de solventarlas.

Transcurrido el plazo establecido, si las autoridades auxiliares responsables no corrigen las irregularidades, no solventan las observaciones formuladas o no demuestran que no tienen responsabilidad en el resultado de la revisión, el Órgano Interno de Control procederá a emitir el Dictamen Técnico respectivo, señalando en dicho documento el estado final que guardan las observaciones realizadas. Consecuentemente se deberán tomar las medidas administrativas que se estimen pertinentes y se procederá a instrumentar las acciones legales conducentes.

- 6) Realizada la solventación de las observaciones el Órgano Interno de Control expedirá el Dictamen Técnico, que tendrá los mismos efectos que la Constancia de Ejecución y Comprobación del Gasto para el cobro de las participaciones correspondientes. Se entiende por Dictamen Técnico la opinión o manifestación escrita mediante el cual el Órgano Interno de Control indicará en forma pormenorizada sus apreciaciones y señalamientos respecto de la revisión realizada, así como de los documentos presentados para solventar las observaciones que recayeran del proceso de revisión y el estado final que guardan la mismas, previo análisis y valoración respectiva.

ARTÍCULO 34.- Independientemente de lo señalado en el lineamiento anterior, por ser el Órgano Interno de Control la unidad administrativa facultada para vigilar permanentemente la aplicación de los recursos públicos, en ejercicio de sus facultades podrá verificar en cualquier tiempo el adecuado manejo y administración de los recursos que ejerzan las autoridades auxiliares.

Para tales efectos se observará lo siguiente:

- 1) Expedir la orden de revisión y auditoría respectiva por conducto del Titular del Órgano Interno de Control;
- 2) Indicar en el contenido de la orden: alcance, nombre del personal que participará en el proceso de revisión y el plazo en que se llevará a cabo la revisión;
- 3) Emitir de manera oficial los requerimientos de información que se estimen pertinentes;
- 4) La auditoría se inicia con la visita del personal asignado con base a la notificación la orden emitida. Para efectos de formalizar el inicio de la auditoría se elaborará un acta de inicio;
- 5) Los Presidentes de las Juntas Municipales y sus tesoreros; los Comisarios, Agentes Municipales y sus auxiliares contables, deberán poner a disposición del personal comisionado por el órgano Interno de Control, la documentación que se le solicite, así como los informes, datos y todo lo adicional que se les requiera;

- 6) El término de los trabajos de la revisión se formalizarán levantando el acta de cierre de la revisión;
- 7) Se deberá dar cabal cumplimiento a las reglas indicadas en el lineamiento anterior que sean aplicables, y las demás que ordenen otras disposiciones legales.

ARTICULO 35.- Todas las actuaciones que se realicen dentro de una auditoria o revisión, deberán hacerse constar por escrito en actas integradas por un original y dos copias, las que ostentarán al final firma autógrafa de las personas que intervengan en ellas, quienes además rubricarán cada una de las hojas que las integren.

Una de las copias del acta se entregará a la persona con las que se entienda la diligencia, quedando el original y la copia restante en poder del Órgano Interno de Control.

Si la persona con quien se entienda la auditoria o algún testigo se negaren a firmar, se hará constar en el acta esta situación en el acta respectiva, sin que esta circunstancia afecte su valor probatorio.

ARTICULO 36.- Cuando del resultado una revisión o auditoria se detecten irregularidades o se emitan observaciones, el Órgano Interno de Control podrá practicar auditorias de seguimiento, a efecto de verificar que no exista reincidencia.

Cuando del resultado de una auditoria de seguimiento se determine que existe reincidencia en las condiciones, observaciones o irregularidades, el Órgano Interno de Control determinará las acciones que correspondan realizar.

CAPITULO VI

DE LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

ARTÍCULO 37.- Las autoridades auxiliares en el Municipio de Campeche, deberán hacer mensualmente del conocimiento público el contenido del Estado de Movimiento de Efectivo, en el exterior y en lugar visible del local que ocupen sus oficinas.

ARTÍCULO 38.- Las autoridades auxiliares en el Municipio de Campeche, deberán contestar en tiempo y forma al órgano Interno de Control cuando funja como intermediario y a la Unidad de Transparencia cuando lo requiera de forma directa, de la solicitud de información a petición del ente solicitante.

ARTÍCULO 39.- Las Autoridades auxiliares, independientemente de lo anterior, deberán informar anualmente a los habitantes de la sección municipal que corresponda, sobre la administración de los recursos que en su caso tengan encomendados y del estado que guardan los asuntos a su cargo.


CAPITULO VII

DE LAS SANCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES AUXILIARES


ARTÍCULO 40.- La omisión o realización de actos que contravengan las presentes disposiciones, serán causas suficientes para proceder conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ANEXOS


FORMATO 1

MUNICIPIO DE CAMPECHE			
		ESTADO DE MOVIMIENTO DE EFECTIVO DE (MES) DE (AÑO)	
NOMBRE DE JUNTA/COMISARÍA/AGENCIA			
NOMBRE DE AUTORIDAD MUNICIPAL:			
SALDO AL (DÍA) DE (MES ANTERIOR) (AÑO)			\$ -
INGRESOS DEL MES			-
PROPIOS			
a) Derechos	-	-	
b) Aprovechamientos	-		
c) Otros	-		
PARTICIPACIONES			
a) Participaciones	\$ -	-	
b) Anticipo de participaciones	\$ -		
c) Aportaciones	\$ -		
d) Convenios	-		
INGRESOS EXTRAORDINARIOS			
	-	-	
TRANSFERENCIAS, ASIGANCIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYU			
a) Subsidios	-		
OTROS			
a) Donaciones	\$ -	-	
b) Devoluciones	-		
c) Diversos	-		
EGRESOS DEL MES			-
GASTO CORRIENTE			\$ -
1000 Servicios Personales	\$ -		
2000 Materiales y Suministros	-		
3000 Servicios Generales	-		
4000 Transferencias	-		
5000 Bienes Muebles e Inmuebles	-		
INVERSION PUBLICA			
6000 Inversión Pública	\$ -	-	
SALDO AL (DÍA) DE (MES) DE (AÑO)			\$ -
Fecha de Elaboración: _____			
ELABORÓ	VO.BO.	AUTORIZÓ	
_____ NOMBRE Y FIRMA TESORERO	_____ NOMBRE Y FIRMA SÍNDICO	_____ NOMBRE Y FIRMA AUTORIDAD AUXILIAR	

FORMATO 2

		
MUNICIPIO DE CAMPECHE		
RESUMEN DE INGRESOS MES DE _____ DE (AÑO)		
JUNTA/COMISARÍA/AGENCIA _____ NOMBRE DE AUTORIDAD MUNICIPAL: _____		
NUMERO	CONCEPTO	IMPORTE
1	INGRESOS PROPIOS	\$ -
2	PARTICIPACIONES	\$ -
3	INGRESOS EXTRAORDINARIOS	\$ -
4	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES Y OTRAS AYUDAS	\$ -
5	OTROS	\$ -
TOTAL		\$ -
ELABORÓ	VO.BO.	AUTORIZÓ
_____ NOMBRE Y FIRMA TESORERO O AUX. CONTABLE	_____ NOMBRE Y FIRMA SÍNDICO	_____ NOMBRE Y FIRMA AUTORIDAD AUXILIAR (JUNTA, COMISARÍA O AGENCIA)
OBSERVACIONES DE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:		
		_____ Nombre y firma de quién revisó


FORMATO 5

COMPROBANTE		OTORGADO A:	PROVEEDOR	PARTIDA	CONCEPTO PARTIDA	BIENES O SERVICIOS	IMPORTE TOTAL
FECHA	FOLIO						
 MUNICIPIO DE CAMPECHE JUNTA/COMISARÍA/AGENCIA RELACION DE EGRESOS DEL MES DE _____ DEL (AÑO)							
<u>GASTO CORRIENTE:</u>							
CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES							-
<u>GASTO CORRIENTE:</u>							
CAPITULO 2000 MATERIALES Y SUMINISTROS							-
<u>GASTO CORRIENTE:</u>							
CAPITULO 3000 SERVICIOS GENERALES							-
<u>GASTO CORRIENTE:</u>							
CAPITULO 4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS							-
CAPITULO 5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES							-
CAPITULO 6000 INVERSION PUBLICA							-
TOTAL DE EGRESOS							-
ELABORÓ		VO.BO.		AUTORIZÓ			
_____ NOMBRE Y FIRMA TESORERO		_____ NOMBRE Y FIRMA SINDICO		_____ NOMBRE Y FIRMA AUTORIDAD AUXILIAR PRESIDENTA DE LA JUNTA/COMISARÍA/AGENCIA			
OBSERVACIONES DE ORGANO INTERNO DE CONTROL:							
						<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto;"></div> Nombre y Firma de quien Revisó	

FORMATO 6

	RECIBO DE INGRESOS		Folio No. _____
	Nombre de: Junta/Comisaría/Agencia Municipal Fecha de Expedición:		
Recibí del C. (Nombre del contribuyente o fuente del recurso que se obtiene) la cantidad de \$ 00,000.00 Son: XXXXXXXXXXXX pesos 00/100 m.n) por concepto de: _____ _____ _____			
Vo.Bo. _____ NOMBRE Y FIRMA AUTORIDAD AUXILIAR	RECIBE _____ NOMBRE Y FIRMA TESORERO O AUX. CONTABLE	ENTREGA _____ NOMBRE Y FIRMA BENEFICARIO	SELLO DE AUTORIDAD AUXILIAR

FORMATO 6-A

	RECIBO DE EGRESOS		Folio No. _____
	Nombre de: Junta/Comisaría/Agencia Municipal Fecha de Expedición:		
Recibí del C. (Nombre del contribuyente o fuente del recurso que se obtiene) la cantidad de \$ 00,000.00 Son: XXXXXXXXXXXX pesos 00/100 m.n) por concepto de: _____ _____ _____			
Vo.Bo. _____ NOMBRE Y FIRMA AUTORIDAD AUXILIAR	RECIBE _____ NOMBRE Y FIRMA TESORERO O AUX. CONTABLE	ENTREGA _____ NOMBRE Y FIRMA BENEFICARIO	SELLO DE AUTORIDAD AUXILIAR


FORMATO 8

 MUNICIPIO DE CAMPECHE JUNTA/COMISARÍA/AGENCIA MUNICIPAL DE: _____ BITÁCORA DE FACTURACIÓN PERIODO: (MES) (AÑO)									
No.	FECHA	FOLIO FISCAL (UUID)	PARTIDA	CONCEPTO PARTIDA	PROVEEDOR	CONCEPTO DEL GASTO	SUBTOTAL	IVA	TOTAL
1							-	-	\$ -
2							-	-	\$ -
3							-	-	\$ -
4							-	-	\$ -
5							-	-	\$ -
6							-	-	\$ -
7							-	-	\$ -
8							-	-	\$ -
9							-	-	\$ -
10							-	-	\$ -
11							-	-	\$ -
12							-	-	\$ -
13							-	-	\$ -
14							-	-	\$ -
15							-	-	\$ -
16							-	-	\$ -
17							-	-	\$ -
18							-	-	\$ -
19							-	-	\$ -
20							-	-	\$ -
TOTAL DE FACTURACIÓN							\$ -	\$ -	\$ -

FORMATO 10

 <p>Campeche Gobierno Municipal</p>	<h2>SOLICITUD DE APOYO PARA ALIMENTACIÓN</h2>														
<p>_____, Camp; ___ de ___ del _____</p>															
<p>C. _____</p>															
<p>PRESIDENTE/ COMISARIO/ AGENTE MUNICIPAL DE: _____</p>															
<p>PRESENTE.-</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 40px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>															
<p>Por este medio y de la manera ,mas atenta solicito a usted un apoyo para alimentación de (número de personas beneficiadas) equivalente a la cantidad de \$ _____, (_____ M.N)</p>															
<p>Por el siguiente motivo: (desglose de actividades)</p> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>															
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>															
<p>Sin otro particular y esperando su cordial apoyo.</p>															
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>															
<p>ATENTAMENTE</p>															
<p>_____</p>															
<p>*Anexo copia de identificación oficial y documentación justificativa</p>															


FORMATO 11

 SOLICITUD DE APOYO PARA ASISTENCIA SOCIAL						
_____ , Camp; ___ de ___ del _____						
C. _____						
PRESIDENTE/ COMISARIO/ AGENTE MUNICIPAL DE: _____						
PRESENTE. -						
Por medio y de la manera ,mas atenta solicito a usted un apoyo económico por la cantidad de \$ _____ , (_____ M.N)						
Por el siguiente concepto:						

Sin otro particular y esperando su cordial apoyo.						
ATENTAMENTE						

*Anexo copia de identificación oficial y documentación justificativa						

FORMATO 12

	H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE COMPROBANTE DE COMISIONES Y VIÁTICOS
El C. _____ de la Comunidad de _____, asistió el día _____ a: _____	
<input type="checkbox"/> Evento (anexar invitación)	<input type="checkbox"/> Gestión (anexar oficio y/o evidencia)
<div style="border: 2px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">SELLO DE LA DEPENDENCIA</p> <p style="text-align: center; margin: 0;">NOMBRE Y FIRMA</p> </div>	

FORMATO 13

	MUNICIPIO DE CAMPECHE JUNTA/COMISARÍA/AGENCIA REGISTRO DE BIENES MUEBLES							
No. DE REGISTRO ASIGNADO AL BIEN	UBICACIÓN DEL BIEN	PARTICULARIDADES DEL BIEN			DESCRIPCIÓN DEL USO DEL BIEN	OBSERVACIONES	VALOR	FORMA DE ADQUISICIÓN DEL BIEN ^①
		MARCA	MODELO	PARTICULARIDADES				
							\$ -	
① Señalar el periodo de adquisición si se tiene conocimiento.								
ELABORÓ				AUTORIZÓ				
NOME Y FIRMA TESORERO/AUXILIAR				NOMBRE Y FIRMA AUTORIDAD AUXILIAR				

municipales, con recursos públicos, obligando a éstas a contar con una relación de Ingresos y una relación de Egresos, acorde a la Ley de Disciplina Financiera y demás reglamentación jurídica y contable aplicable.

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.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión procede a dictaminar y se:

DICTAMINA:

PRIMERO: En términos del considerando II y III del presente dictamen, es procedente la solicitud planteada por el **LICENCIADO ELISEO FERNANDEZ MONTUFAR** Presidente Municipal, para emitir **LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE SE OTORGUEN Y RECAUDEN LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

SEGUNDO: Se acuerda remitir el presente dictamen al Secretario del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, incluyendo el expediente correspondiente, para efectos de 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 que corresponda.

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto fenecido

CUARTO: Cúmplase.

ASÍ 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, CC. ALFONSO ALEJANDRO DURÁN REYES, SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS; ALDO ROMÁN CONTRERAS UC, SEXTO REGIDOR Y ELENA UCAN MOO, QUINTA REGIDORA, EL DÍA VEINTE DE ENERO DE DOS MIL VEINTE, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. (RÚBRICAS)

TERCERO.- Previa lectura de los Lineamientos y dictamen correspondiente, cabe mencionar que, de acuerdo a la legislación vigente, los Presidentes de las Juntas Municipales y sus tesoreros, los titulares de las Comisarías y Agencias Municipales y los auxiliares contables de éstos, son los responsables directos del registro, uso, administración, custodia, comprobación y justificación de los recursos públicos, así como de la documentación e información que con motivo de su ejercicio se genere. Motivo por el cual, resulta indispensable la emisión de lineamientos que regulen los ingresos y egresos de las autoridades auxiliares municipales, con el propósito de encontrar un balance financiero para hacer efectivo los recursos o participaciones asignadas a las mismas, asegurándose de esta forma, la transparencia en la rendición de cuentas.

CUARTO.- Visto lo anterior, los integrantes de este H. Ayuntamiento consideran que la procedencia de solicitud del Presidente Municipal 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.

Por lo expuesto y considerado los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche 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: Es procedente el Dictamen de la Comisión Edilicia de Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra, relativo a la propuesta del Lic. Eliseo Fernández Montúfar para para emitir **LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE SE OTORGUEN Y RECAUDEN LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

SEGUNDO: Se aprueba emitir el **LINEAMIENTOS PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE SE OTORGUEN Y RECAUDEN LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, CON LOS FORMATOS ANEXOS CORRESPONDIENTES.**

TERCERO: Comuníquese lo resuelto en el presente acuerdo a las **AUTORIDADES AUXILIARES MUNICIPALES, A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, al ÓRGANO INTERNO DEL CONTROL** y a la **TESORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO** para su debida observancia.

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 **MAYORÍA DE VOTOS** a los 31 días del mes enero del año 2020.

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. 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; C. Alfonso Alejandro Durán Reyes, Síndico de Asuntos Jurídicos; C. Joseline de la Luz Urefia 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.- RÚBRICAS.



*“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita
Madre de la Patria”*



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 VIII 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 DÉCIMO primero** del Orden del Día de la **DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA**, celebrada el día 31 del mes de enero del año 2019, el cual reproduzco en su parte conducente:

XI.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA RELATIVO A LA PROPUESTA DE EMITIR LOS LINEAMIENTOS PARA EL USO, ADMINISTRACIÓN, CONTROL, COMPROBACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS QUE SE OTORGUEN Y RECAUDEN LAS JUNTAS, COMISARÍAS Y AGENCIAS 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 **DIEZ** votos a favor, **CINCO** en contra.

Presidente: Aprobado por MAYORÍA 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 31 DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

ATENTAMENTE.- ING. PAUL ALFREDO ARCE ONTIVEROS, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.- RÚBRICA.

