

LICDA. BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE, Presidenta 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, 406, 108 y 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 58 fracción II, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 103 fracción I y XVII, 106 fracción XI, 121 y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 49 fracción II, 50, 51, 52, 57, 58 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 1, 2 fracciones I y VIII, 3, 4, 6, 8 y 9 fracción III del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 16, 20 fracciones I, II, IX, XIII y XIV, 26, 28, 31, 32, 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 Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 4 de enero de 2022, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 54

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 AL PROYECTO DE INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES

A).- Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I inciso F, 73 fracción I y II, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 73, 74 fracción III, 75, 79, 80 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, 54, 55 y 56, fracción I, inciso f) 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 y Tenencia de la Tierra.

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto en términos de lo establecido por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 117, 118, 119 y 120 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

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 la Licenciada Biby Karen Rabelo de la Torre, Presidenta Municipal, en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO AL PROYECTO DE INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

VISTOS: Para resolver la propuesta planteada por la **LICENCIADA BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE** Presidenta Municipal, relativa a la expedición del **Reglamento de Catastro para el Municipio de Campeche**, los integrantes de la Comisión Edilicia de **Asuntos Jurídicos y Regularización de la Tenencia de la Tierra**, proceden a emitir el presente **DICTAMEN** de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES:

A.- Que con fecha 27 de octubre de 2021, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la **COMISIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA** integrada por los CC. **YESMY YARET DEL PILAR CASTILLO COUOH**, Síndico de Asuntos Jurídicos, **MARTHA ALEJANDRA CAMACHO SANCHEZ**, Segundo Regidor y **CARLOS JORGE OPENGO PÉREZ**, Séptimo Regidor, quedando la presidencia de la Comisión a cargo del primero de los nombrados de sus integrantes.

B.- Que a propuesta de la **Licenciada Biby Karen Rabelo de la Torre**, Presidenta Municipal, se procede al análisis de la propuesta para expedir los **Reglamento de Catastro para el Municipio de Campeche**.

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

CONSIDERANDO:

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

II. Que con 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; 54 y 56 fracción I inciso c) del Bando de Policía y Gobierno 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.

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

IV. 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 para expedir las los **Reglamento de Catastro para el Municipio de Campeche**, propuesta que a la letra consagra:*

REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE

TITULO PRIMERO

COMPETENCIA Y DEFINICIONES

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de orden público, interés general y de aplicación obligatoria para lo relativo a los bienes inmuebles ubicados en el Municipio de Campeche, y tiene por objeto normar la integración, organización y funcionamiento de la Dirección de Catastro Municipal, señalar la forma, términos y procedimientos a que se sujetarán los procesos catastrales y determinar las obligaciones que en materia de catastro tienen los propietarios de bienes inmuebles, fedatarios y servidores públicos.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este ordenamiento reglamentan las normas contenidas en la Ley de Catastro del Estado de Campeche, en lo que respecta a los bienes inmuebles ubicado en el territorio del Municipio de Campeche.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Cartografía:** El conjunto de mapas y planos que contienen las delimitaciones y deslindes de los inmuebles.
- II. **Cédula Catastral:** Documento que constituye el medio para identificar el registro de un predio en el Padrón Catastral del Municipio.
- III. **Clave Catastral:** El número único asignado a cada predio al momento de su inscripción en el Padrón Catastral del Municipio.
- IV. **Construcciones:** Las edificaciones de cualquier tipo, destino y uso adheridas al inmueble.
- V. **Construcciones Ruinosas:** Las que, por su estado de conservación o estabilidad, representan un grave riesgo para su habitabilidad.
- VI. **Director:** Al Director o Directora de Catastro del Municipio de Campeche.
- VII. **Dirección:** La Dirección de Catastro del Municipio de Campeche.
- VIII. **INFOCAM:** Instituto de Información Estadística, Geográfica y Catastral del Estado de Campeche
- IX. **Instructivo de Valuación, Revaluación y Deslinde:** Conjunto de normas y procedimientos para calcular cada uno de los méritos y desérticos que afectan el valor de un predio, así como los procedimientos para identificar, ubicar, medir y clasificar los terrenos y construcciones.
- X. **Ley:** La Ley de Catastro del Estado de Campeche;
- XI. **Predio:** El bien inmueble conformado por un terreno comprendido dentro de un perímetro, con construcción o sin ella que pertenezca en propiedad, posesión o por cualquier otro título a una o varias personas.
- XII. **Predio Edificado:** El que tiene construcciones; no se entienden como tales, las bardas perimetrales.
- XIII. **Predio No Edificado o Baldío:** El predio que no tiene construcciones, aunque tenga bardas perimetrales.
- XIV. **Predio Rústico:** Todo predio que no reúna los requisitos para ser considerado urbano.

- XV. Predio Urbano:** El que se encuentra dentro de los límites del área de influencia de las ciudades, villas o pueblos en los términos del Artículo 12 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, que cuente con electrificación y que además se localice sobre calles trazadas.
- XVI. Reglamento:** Al presente Reglamento;
- XVII. Revaluación Catastral:** El conjunto de actividades técnicas para asignar un nuevo Valor Catastral a un predio.
- XVIII. Sector Catastral:** La delimitación de las áreas comprendidas en una zona catastral que presentan características específicas similares en cuanto a usos del suelo, servicios públicos, tipo de desarrollo, densidad de población, tipo y calidad de las construcciones e índice socioeconómico.
- XIX. Valor Catastral:** El asignado a cada uno de los predios ubicados en el territorio del municipio, de acuerdo con los procedimientos a que se refiere la Ley.
- XX. Valuación Catastral:** El conjunto de actividades técnicas realizadas para asignar un valor catastral por primera vez a un predio.
- XXI. Valores Unitarios de Suelo:** Los determinados para el suelo, por unidad de superficie, en cada sector catastral.
- XXII. Valores Unitarios de Construcción:** Los determinados para las distintas clasificaciones de construcción por unidad de superficie o de volumen, en cada zona catastral.
- XXIII. Zonas Catastrales:** Las áreas relativamente homogéneas en las que se divide el territorio del municipio.
- XXIV. Zonificación Catastral:** La demarcación del territorio del municipio en zonas y sectores catastrales, de acuerdo con las características señaladas en la Ley y en los instructivos aplicables.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento el Padrón Catastral es el conjunto de registros en los que se contienen los datos generales y particulares, relativos a la identificación, registro y valuación de los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio, con el objeto de:

- I. Determinar los valores catastrales correspondientes a cada predio.
- II. Identificar y deslindar los bienes inmuebles.
- III. Integrar la información catastral de los bienes inmuebles en el Municipio y mantenerla actualizada.
- IV. Elaborar el proyecto de cartografía catastral del Municipio.
- V. Apoyar a las autoridades estatales en los estudios para determinar los límites del territorio del Estado y de los Municipios;

Artículo 5. La Administración del Catastro dentro de la circunscripción territorial del Municipio de Campeche estará a cargo de la Dirección, bajo la vigilancia y supervisión del H. Ayuntamiento.

Artículo 6. Los derechos por los servicios que en los términos del presente Reglamento preste la Dirección, son los establecidos en la Ley de Ingresos del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal correspondiente.

TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES

CAPITULO I ATRIBUCIONES

Artículo 7. Son autoridades en materia de catastro en el Municipio de Campeche.

- I. El H. Ayuntamiento de Campeche

- II. El Presidente Municipal
- III. El Director
- IV. Los Subdirectores de la Dirección, y
- V. Los demás servidores públicos que se indiquen en el presente Reglamento y los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8. Para el debido cumplimiento de los objetivos de este Reglamento la Dirección tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y mantener actualizado el Padrón Catastral y la información de cada predio con descripción de sus características y condiciones físicas, de localización, de propiedad de uso de suelo, la valuación y revaluación a partir de los valores catastrales vigentes, para lo cual se recepcionará y atenderá las diversas solicitudes de actualización y/o modificación catastral en términos de lo que dispone la normatividad aplicable; así como integrar y mantener actualizado los registros cartográficos, numéricos, alfabético, de ubicación, estadístico, histórico y jurídico del Catastro;
- II. Organizar y mantener actualizado, en conjunto con la Secretaría del H. Ayuntamiento y demás unidades administrativas competentes, el inventario de los bienes inmuebles de propiedad municipal;
- III. Integrar, clasificar y custodiar los expedientes respectivos formados con motivo de las solicitudes de actualización, modificación y cambios que operen en el Padrón Catastral, con el fin de disponer de las bases informáticas para la determinación de contribuciones inmobiliarias, atendiendo a la recolección, cálculo y procesamiento de los datos contenidos en las manifestaciones que presentan los propietarios de bienes inmuebles;
- IV. Determinar el valor catastral total y fracción de los inmuebles inscritos en el padrón Catastral mediante la aplicación de las disposiciones legales y normas técnicas en materia catastral que es la base para el cobro del impuesto predial, así como emitir certificados de valor catastral, croquis de ubicación, planos catastrales, certificaciones, cédulas catastrales, constancias y demás documentos relacionados en materia catastral, previo pago, en su caso, de los derechos correspondientes; para lo cual estará facultada para verificar la información catastral de los predios y solicitar a las dependencias y organismos federales, estatales y municipales, así como a los propietarios o poseedores de predios, los datos, documentos o informes que sean necesarios;
- V. Ordenar y practicar por sí o por medio de inspectores habilitados visitas de inspección domiciliaria para verificar y constatar los datos proporcionados en las solicitudes, declaraciones o avisos, así como para obtener la información de las características y dimensiones físicas reales de suelo y construcciones de los predios, con la finalidad de proceder a su registro y/o revaluación catastral; así como designar a los servidores públicos que deberán practicar las visitas, inspecciones o verificaciones y expedir a éstos los oficios de comisión y constancias de identificación correspondientes;
- VI. Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Sustentable, así como las que correspondan, en acciones encaminadas a ordenar y actualizar la nomenclatura del Municipio;
- VII. Formular los proyectos de las tablas de valores unitarios de uso de suelo, y de construcción, así como la zonificación catastral; asimismo determinar la zonificación catastral, atendiendo los factores establecidos en la Ley. Aplicar y publicitar las mismas, y proponer adecuaciones y modificaciones a la normatividad en materia catastral;
- VIII. Informar a la Tesorería Municipal sobre los cambios y modificaciones que requiera el padrón Catastral y los valores catastrales;

- IX.** Diseñar y ejecutar los procesos de modernización, implementación, actualización y operación que requiera el Municipio en materia del Catastro;
- X.** Actualizar la información y/o archivo referente a la cartografía y/o zonificación catastral del Municipio a través de medios impresos, técnicos y tecnológicos en su caso;
- XI.** Realizar en los casos que sea procedente, las inscripciones y modificaciones de los predios en el padrón catastral en términos de lo que dispone la Ley y demás normativa complementaria;
- XII.** Coadyuvar y auxiliar a las Unidades Administrativas, dependencias, organismos e instituciones de la administración pública federal, estatal y municipal, en asuntos relativos a:
- a) Proporcionar la información y/o documentación catastral de inmuebles en los que se vaya a ejecutar alguna obra pública, o que forme parte del Padrón Catastral y que sea necesaria para llevar a cabo la planeación con el desarrollo urbano y rural, o sea requerida por las autoridades judiciales.
 - b) Brindar apoyo en materia de levantamientos topográficos o cualquier otro mediante el que se efectúe la exploración y estudio del territorio municipal, o determinación de los límites municipales en los términos de la normatividad aplicable.
 - c) Proporcionar la información y/o documentación que se requiera en materia catastral y que sea necesaria para la ordenación y regularización de los asentamientos humanos irregulares y promoción de reservas territoriales públicas para vivienda popular; infraestructura, equipamiento social, parques, áreas verdes y cuidado del ambiente.
 - d) Proponer la celebración de acuerdos y convenios de coordinación en materia catastral con la Administración Pública Federal y/o Estatal, así como asociaciones o sociedades civiles de profesionistas;
- XIII.** Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Sustentable y las unidades administrativas que correspondan, a fin de implementar los lineamientos y criterios para el inventario de los establecimientos de estacionamientos públicos municipales;
- XIV.** Implementar, inspeccionar y aplicar las medidas necesarias para el bienestar de las personas y de la población en lo relativo a predios y lotes baldíos, y en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos, mantenerlos limpios y cercados;
- XV.** Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la elaboración de programas, suscripción de convenios o acuerdos, que tengan como finalidad mejorar la recaudación fiscal, mantener la confiabilidad de la información existente en el Catastro Municipal y la atención a la ciudadanía;
- XVI.** Coadyuvar con las unidades administrativas encargadas de los procesos para la recuperación y municipalización de los inmuebles del H. Ayuntamiento de Campeche;
- XVII.** En coordinación con la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Sustentable, la Dirección de Servicios Públicos y la Dirección de Protección Civil, realizar el rescate y limpieza de "casas abandonadas" para disminuir el riesgo de inseguridad de las colonias, barrios, fraccionamientos, unidades habitacionales y comunidades del Municipio de Campeche, en términos de la normatividad aplicable y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria correspondiente;
- XVIII.** Llevar a cabo el programa de Municipalización para recepcionar los fraccionamientos y regularizar las colonias en coordinación con las unidades administrativas que convergen en el suministro de los servicios públicos municipales;

- XIX.** Coadyuvar con la Tesorería Municipal en la integración y ejecución de los procedimientos administrativos para combatir la morosidad o rezagos en el pago del impuesto predial; y
- XX.** Las demás que determine el presente Reglamento.

TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES

CAPITULO II OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS Y FEDATARIOS PÚBLICOS

Artículo 9.- Los propietarios y poseedores de los predios ubicados dentro del territorio del Municipio deberán inscribirlos en el Padrón Catastral, señalando sus características físicas, ubicación y uso, así como los datos socioeconómicos y estadísticos necesarios para cumplir con los objetivos del catastro; asimismo proporcionarán los datos de inscripción del predio en la correspondiente oficina del Registro Público de la Propiedad.

Artículo 10. Para la inscripción o actualización de los datos de los predios en el Padrón Catastral, los propietarios y poseedores deberán utilizar la Solicitud de Registro Catastral, documento en el que se deberán expresar los siguientes datos:

- I. Clave Catastral;
- II. Nombre y domicilio del propietario o poseedor;
- III. Ubicación del predio;
- IV. Tipo, estado físico, tenencia, modificación física por construcción y superficie del terreno;
- V. Especificación de las características de la construcción manifestada;
- VI. Uso o destino actual y potencial;
- VII. Fecha de terminación o de ocupación de las construcciones;
- VIII. Áreas construidas;
- IX. Lugar y fecha;
- X. Nombre y firma del declarante; y a la que se anexarán copias de los documentos siguientes:
 - a) Plano o croquis del predio y de las construcciones con sus medidas correspondientes;
 - b) Documento que justifique la propiedad o posesión del predio;
 - c) Último recibo del impuesto predial, si está registrado; y
 - d) Constancia del Ayuntamiento, cuando se trate de construcciones en ruinas o demolidas.

Artículo 11.- En el supuesto de que los propietarios o poseedores de predios no presenten oportunamente la Solicitud de Registro Catastral ante la Dirección, esta procederá de oficio a realizar la inscripción o actualización de que se trate, sin perjuicio de aplicar las sanciones que correspondan.

Artículo 12. Cualquier modificación a las características de un predio o a su régimen legal, obliga a que el propietario o poseedor del mismo comunique dicha modificación en un término de quince días hábiles a la autoridad catastral.

Artículo 13.- Para efectos del artículo anterior, los propietarios o poseedores deberán utilizar la Solicitud de Registro Catastral con mención del motivo que dio origen a dichas modificaciones, tales como:

- I. Rectificación de las dimensiones del predio;

- II. Subdivisión o fusión del predio;
- III. Relotificación del predio;
- IV. Fraccionamiento del predio;
- V. Modificaciones a las construcciones existentes;
- VI. Nuevas construcciones;
- VII. Traslación de dominio;
- VIII. Expropiación total o parcial; y
- IX. Aquellas otras que por cualquier motivo modifiquen sus características físicas, jurídicas o económicas.

Artículo 14.- La autoridad catastral, al recibir una Solicitud de Registro Catastral, practicará la ratificación o rectificación de los datos manifestados, y el avalúo resultante de dichos trabajos será comunicado por escrito a los interesados.

Artículo 15.- La Dirección podrá verificar, mediante visitas de campo y estudios técnicos, los datos contenidos en la manifestación de que se trate. Cuando no coincidan dichos datos con las características reales del predio, se realizarán los trabajos catastrales relativos a costa del interesado, y se impondrán las sanciones que procedan.

Artículo 16.- Queda prohibida la apertura de una nueva cuenta catastral sobre una cuenta ya registrada, hasta en tanto la autoridad judicial correspondiente determine la titularidad de la propiedad del bien. Tampoco se realizará ningún trámite catastral, sobre predios que se encuentren con cuentas duplicadas o con cuya superficie sea coincidente con la de otro predio.

Artículo 17.- Salvo las facultades otorgadas por la legislación aplicable al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado; ninguna autoridad o servidor público, excepto la Dirección, podrá emitir, determinar, ni extender ningún tipo de documento que avale propiedad alguna. El incumplimiento a lo señalado en este artículo dará lugar a la aplicación de la sanción prevista en la fracción IV del artículo 73 del presente Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad penal en la que pudiera incurrir.

Artículo 18.- Las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, están obligados a proporcionar a la Dirección, información de los predios de su propiedad o posesión dentro del territorio del municipio, de tal forma que la Dirección pueda plenamente identificar los terrenos y construcciones que sean de dominio público, y de aquéllos que no lo sean. En caso de incumplimiento, la Dirección aplicará las sanciones previstas en la Ley y el presente Reglamento.

Artículo 19.- Las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal deberán proporcionar a la Dirección la información de los predios de su propiedad o posesión que se encuentren dentro del municipio, durante el primer semestre de cada año, anexando los siguientes documentos:

- I. Manifestación de cada predio señalando su área en metros cuadrados, las longitudes de sus colindancias y los nombres de los propietarios o poseedores de los predios colindantes;
- II. Plano o croquis de cada predio, con la información señalada en el punto anterior, avalado por la autoridad competente de la entidad;
- III. Manifestación de cada una de las construcciones dentro del predio, y su valor actual;
- IV. Plano o croquis de cada predio con la información señalada en el punto anterior, avalado por la autoridad competente de la entidad; y
- V. Especificación de los terrenos y construcciones que son de dominio público y de los que no lo son, con el valor actual de cada uno de ellos.

Artículo 20.- La Dirección podrá requerir por escrito aclaraciones sobre la información entregada por las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, o solicitarles información adicional sobre los predios mencionados en el artículo anterior.

Las aclaraciones o información adicional solicitada por la Dirección serán suministradas por las dependencias y entidades en un plazo no mayor de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del requerimiento.

Artículo 21. Las dependencias y entidades de la Administración Pública federal, así como las de la Administración Pública estatal que realicen actividades relativas a la construcción de obras para el desarrollo urbano y la vivienda, así como a la regularización de la tenencia de la tierra, deberán informar a la Dirección las características de dichas obras.

Artículo 22. Los notarios públicos están obligados a registrar ante la Dirección toda transmisión de la propiedad de los inmuebles, antes de registrar dichos actos en el Registro Público de la Propiedad.

En caso de no concretarse el registro del acto, los notarios deberán informar de ello a la Dirección para su conocimiento y efectos correspondientes.

TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES

CAPITULO III INSCRIPCIÓN

Artículo 23. Todos los bienes inmuebles ubicados en el territorio del municipio se inscribirán en la Dirección, señalándose su ubicación, características físicas, uso y valor. Se determinarán también los datos socioeconómicos y estadísticos de dichos predios para cumplir los objetivos del catastro, utilizándose los formatos correspondientes. En caso de actualización de datos, deberá anotarse en el propio padrón cualquier modificación a las características de los bienes inmuebles

Artículo 24. Al inscribir un predio en el Padrón Catastral se le asignará una Clave Catastral. En el caso de los condominios, se agregará el número del edificio y de la unidad condominal y cada uno de los departamentos, despachos, viviendas o locales se inscribirán por separado en el Padrón con diferente Clave Catastral.

Artículo 25.- Todos los predios urbanos inscritos en el Catastro se identificarán por la Clave Catastral, constituida por las cifras correspondientes a:

- I. Municipio: 02 Campeche
- II. Tipo de Predio (Urbano)
- III. Zona Catastral
- IV. Sector Catastral
- V. Manzana
- VI. Predio
- VII. Edificio
- VIII. Nivel, Departamento o Local

Artículo 26.- Todos los predios rústicos inscritos en el Catastro se identificarán por la Clave Catastral, constituida por los datos correspondientes a:

- I. Municipio: 02 Campeche
- II. Tipo de Predio (Rústico)
- III. Zona Catastral

- IV. Sector Catastral
- V. Ranchería, Ejido o Congregación
- VI. Predio

Artículo 27. La Dirección tendrá la facultad de abstenerse de realizar cualquier trámite y entregar documentación en los casos que existan irregularidades o en cualquier caso donde surja controversia con respecto de algún predio, en tanto no se aclare con las autoridades administrativas y/o jurisdiccionales pertinentes.

Artículo 28. Las autorizaciones otorgadas por la Dirección en las que se modifiquen o rectifiquen las características de los inmuebles, surtirán sus efectos hasta que hayan sido debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado.

Artículo 29. La inscripción de un predio en el Padrón Catastral no genera ningún derecho de propiedad o posesión del mismo en favor de la persona a cuyo nombre aparezca inscrito.

TITULO TERCERO FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES

CAPITULO I VALORES CATASTRALES

Artículo 30. La Dirección asignará el valor catastral que corresponda a cada uno de los inmuebles ubicados en el municipio y expedirá la cédula catastral respectiva en términos de la Ley.

Artículo 31. En la valuación y reevaluación catastral y sus procesos, se aplicarán las disposiciones conducentes establecidas en la Ley y en el presente Reglamento.

Artículo 32. La Dirección conformará una tabla de valores unitarios de construcciones por cada zona catastral; asimismo, elaborará una tabla de valores unitarios de suelo por cada sector que conforma la zona catastral.

Artículo 33. La determinación de la zonificación catastral y de los valores unitarios de suelo, aplicables en los sectores catastrales de las áreas urbanas, se hará atendiendo a los factores siguientes:

- I. Edad del sector, que es el tiempo transcurrido desde su creación hasta el momento en que se
- II. determine el valor unitario;
- III. Características de los servicios públicos y del equipamiento urbano;
- IV. Tipo y calidad de las construcciones, de acuerdo con las características de los materiales
- V. utilizados, los sistemas constructivos usados y el tamaño de las construcciones;
- VI. Estado y tipo de desarrollo urbano, en el cual deberá considerarse el uso actual y potencial del
- VII. suelo y la uniformidad de los inmuebles edificados;
- VIII. El nivel socioeconómico de los habitantes;
- IX. Las políticas de ordenamiento y regulación del territorio que sean aplicables;
- X. Las características actuales y potenciales de utilización del suelo;
- XI. La situación jurídica de la tenencia de la tierra;
- XII. Las tendencias y características de crecimiento de las áreas urbanas colindantes; y
- XIII. Los usos, reservas y destinos establecidos por los programas y declaratorias de desarrollo urbano.

Artículo 34. La determinación de la zonificación catastral y de los valores unitarios de suelo aplicables en los sectores catastrales de las áreas rústicas, se hará atendiendo a los factores siguientes:

- I. Las características actuales y potenciales del suelo, así como su productividad;
- II. Las características del medio físico, recursos naturales y situación ambiental que conformen el
- III. sistema ecológico;
- IV. La infraestructura y servicios integrados al área;
- V. Las prácticas de ordenamiento y regulación del territorio que sean aplicables; y
- VI. La situación jurídica de la tenencia de la tierra.

Artículo 35. En caso de que a algún sector del territorio municipal no se le hayan asignado valores unitarios de suelo o, habiéndose asignado, hayan cambiado las características esenciales, en el período de su vigencia, la Dirección podrá fijar provisionalmente valores unitarios, tomando como base los aprobados para algún sector catastral con características similares. Estos valores regirán hasta en tanto se apliquen los valores definitivos, en la inteligencia de que la duración de su vigencia no excederá de un año.

Artículo 36. En el caso de predios, con o sin construcciones, situados en sectores catastrales para los que no se hayan fijado valores unitarios, o cuando los existentes ya no sean aplicables, se estará a lo dispuesto en el artículo anterior.

Los valores unitarios de suelo y de construcción aprobados, así como los valores provisionales en su caso, son la base para la determinación de los Valores Catastrales correspondientes a los predios.

Artículo 37. La Dirección establecerá el valor catastral de cada predio de acuerdo con la Ley, el instructivo de Valuación, Revaluación y Deslinde, así como las normas técnicas y administrativas aplicables, y asentará dicho valor en la Cédula Catastral correspondiente.

Artículo 38. La Dirección elaborará su Instructivo de Valuación, Revaluación y Deslinde de los predios, en el cual, señalará cada uno de los factores de mérito y demérito que inciden en el proceso de valuación, revaluación y deslinde.

El instructivo deberán apegarse a la normatividad que al respecto emita el INFOCAM, organismo al que se turnarán para su opinión. Obtenida la misma, los instructivos se someterán a la aprobación del Congreso del Estado. El correspondiente decreto se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Artículo 39. Para la valuación de cada terreno, deberá multiplicarse el valor unitario de suelo aplicable al predio, por la superficie del terreno y por los factores de mérito o demérito que correspondan a su ubicación, forma y topografía, así como por su uso actual y potencial.

Artículo 40. Para la valuación de cada construcción, deberá multiplicarse el valor unitario aplicable a la construcción por el área construida y por los factores de mérito o demérito que correspondan a su antigüedad, estado de conservación, uso actual y uso potencial.

Artículo 41. El Valor Catastral que se determine para cada predio será el que se obtenga de la suma de los valores del terreno y de la construcción, en su caso, y tendrá vigencia por un año, prorrogable por un año más.

Para el caso de que un predio tenga uno o más usos de suelo, su valor catastral será determinado de acuerdo a lo que establezcan las tablas de valores unitarios aplicables para esos efectos

Artículo 42. Para los predios que estén sujetos al régimen de propiedad condominal, la valuación catastral deberá hacerse respecto a cada uno de los departamentos, despachos, viviendas o cualquier otro tipo de locales, con la parte proporcional indivisa de los bienes comunes.

Artículo 43. La valuación y revaluación catastral de inmuebles será realizada, en su caso, de acuerdo con los datos proporcionados por el interesado en la Solicitud de Registro Catastral. En todos los casos, los valuadores autorizados por la Dirección podrán realizar las visitas y estudios técnicos de campo que sean necesarios para constatar la veracidad de los datos proporcionados por el interesado.

Artículo 44. El personal autorizado para efectuar los trabajos de valuación, revaluación y deslinde, portarán credencial emitida por la Dirección de Catastro, así como un oficio emitido por esta, en el que se señalará la naturaleza del trabajo por realizar.

Artículo 45. Los propietarios o poseedores de un predio tienen la obligación de proporcionar a la Dirección los datos o informes que les sean solicitados acerca de dicho predio; de permitir el acceso a su interior al personal debidamente autorizado, previa identificación y presentación de la orden de valuación correspondiente; y de dar toda clase de facilidades para la realización de los trabajos catastrales.

Artículo 46. Se llevará a cabo la valuación catastral de predios ubicados en el territorio del municipio, cuando:

- I. Un predio se inscriba por primera vez en el Padrón Catastral;
- II. Se constituya respecto de un predio el régimen de propiedad condominal;
- III. Un terreno sea materia de fraccionamiento o subdivisión;
- IV. Los lotes de un fraccionamiento se notifiquen de nuevo;
- V. Dos o más terrenos se fusionen;
- VI. Se dividan terrenos por la apertura de calles o la realización de otras obras públicas;
- y
- VII. Los terrenos ejidales pasen a conformar predios urbanos en los términos de esta Ley.

Artículo 47. Se llevará a cabo la Revaluación de predios, cuando:

- I. Cese la vigencia del Valor Catastral;
- II. Se realice alguna modificación en las características del terreno;
- III. Se realicen construcciones, reconstrucciones, remodelaciones, ampliaciones o demoliciones;
- IV. El sector catastral en donde se encuentre ubicado el inmueble cambie en sus características y
- V. calidad de uso, densidad poblacional, infraestructura, o servicios que afecten notoriamente el
- VI. valor unitario que previamente se le haya aprobado;
- VII. El predio sufra un cambio físico que altere en más del veinte por ciento su Valor Catastral;
- VIII. Una construcción sea ocupada sin terminar;
- IX. Se aprueben valores unitarios definitivos para el sector catastral y el predio haya sido valuado
- X. aplicando valores unitarios provisionales; y
- XI. El propietario o poseedor del predio lo solicite.

Artículo 48. La valuación y revaluación catastrales se sujetarán a lo dispuesto en la Ley, el Instructivo de Valuación, Revaluación y Deslinde, y las normas y procedimientos técnicos y

administrativos establecidos. En todos los casos, la valuación y revaluación catastrales deberán ser realizadas en base a los valores unitarios autorizados

Artículo 49. En las construcciones que por sus características no se adecúen a ninguna de las clasificaciones de los valores unitarios aprobados, la Dirección fijará el valor de las mismas, hasta en tanto se aprueban los valores unitarios que les correspondan.

Artículo 50. Para efectuar trabajos de valuación, revaluación o deslinde de todos los predios de un sector catastral, la Dirección dará aviso en uno de los periódicos de mayor circulación de la localidad con cuando menos tres días de anticipación a las fechas de inicio de los trabajos.

Para efectuar esos trabajos en solamente una parte de los predios de un sector, dará aviso a los propietarios o poseedores con al menos un día de anticipación.

Artículo 51. El resultado de los trabajos catastrales y las observaciones de los interesados, en su caso, se harán constar en acta circunstanciada, que será firmada por el personal que hubiese intervenido en dichos trabajos, por el propietario o poseedor del predio o sus representantes legales, o en su defecto, por los propietarios o poseedores de los predios colindantes. Se entregará una copia del acta al propietario o poseedor del predio.

Artículo 52. Cuando, por causas imputables al propietario o poseedor de un predio, no se puedan realizar los trabajos catastrales que resulten necesarios para determinar o verificar sus características, o bien para determinar el Valor Catastral correspondiente, la Dirección valorará o revalorará el predio en base a los elementos de que disponga, sin perjuicio de imponer al infractor las sanciones que resulten procedentes.

Artículo 53. Los trabajos de deslinde catastral y de rectificación o aclaración de linderos deberán hacerse por personal autorizado, en presencia de los propietarios o poseedores del predio, o de sus representantes legales, y para los efectos de este Reglamento se tendrá como domicilio para oír citas y notificaciones el de la ubicación del predio o el que su propietario señale.

TITULO TERCERO FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES

CAPITULO II TRÁMITES

Artículo 54. Son atribuciones de la Dirección la realización de los trámites catastrales que a continuación se señalan:

- I. Alta en el Padrón Catastral:** Tiene por objeto la obtención del registro catastral de un predio, por parte de su propietario y/o poseedor; para su trámite se requieren los siguientes requisitos:
 - a)** Formato de gestión catastral en original y copia para acuse de recibo, documento en donde se anexarán las generales del propietario, así como los datos correspondientes de los predios.
 - b)** Copia del pago del trámite.
 - c)** Copia de la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad, anexando el dato registral de la inscripción y/o folio real.
 - d)** Croquis de localización dentro de la manzana, señalando su calle principal, las calles con las que se cruza y la calle posterior al predio.
 - e)** Copia de la credencial de elector vigente del propietario

- f) Plano del predio con medidas, señalando la ubicación de la construcción o las construcciones existentes dentro del predio, así como la especificación de los materiales empleados en la construcción en piso, muro y techo.
- g) Únicamente se requerirá inspección en este trámite, para el caso en que la Dirección no cuente con información de su ubicación geográfica dentro del Municipio de Campeche.

II. Actualización de Valor Catastral: Tiene por objeto la actualización de los valores de superficie de terreno y los valores de construcción, según sea el caso, con la finalidad de valorar o revalorar los predios inscritos en el Padrón Catastral y, en consecuencia, emitir el valor catastral actualizado; para su trámite se requieren los siguientes requisitos:

- a) Formato de solicitud de actualización del valor catastral en original y copia para acuse de recibido, documento en donde se anexarán las generales del propietario, así como los datos correspondientes al predio.
- b) Copia del pago del trámite de actualización de valor catastral.
- c) Copia de la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad, anexando el dato registral de la inscripción y/o folio real.
- d) Croquis de localización dentro de la manzana, señalando su calle principal, las calles con las que se cruza y la calle posterior al predio.
- e) Copia del pago de impuesto predial al día.
- f) Copia de identificación oficial, que puede ser: credencial de elector o pasaporte del propietario(a). Plano del predio con medidas, señalando la ubicación de la construcción o las construcciones existentes dentro del predio, así como la especificación de los materiales empleados en la construcción en piso, muro y techo; En su caso puede presentar la licencia de construcción o terminación de obra expedida por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Sustentable cuando la construcción sea reciente; o también se puede presentar copia del avalúo, autorizado y firmado, en caso de créditos de INFONAVIT, FOVISSSTE o Bancarios.

III. Actualización Catastral con Inspección: Tiene por objeto actualizar la información catastral relacionada con el uso de suelo, superficie de terreno, superficie de construcción, tipo de construcción y materiales de construcción. Dicha información se obtendrá de la respectiva inspección física al predio y será empleada para la determinación del valor catastral y la tasa aplicable para el cálculo del impuesto predial a pagar; para su trámite se requieren los siguientes requisitos:

- a) Formato de gestión catastral en original y copia para acuse de recibo, documento en donde se anexarán las generales del propietario, así como los datos correspondientes de los predios.
- b) Copia del pago del trámite de Actualización Catastral con Inspección, que da validez a la cobertura del trámite.
- c) Copia de la escritura pública, inscrita en el Registro Público de la Propiedad, con su dato registral de la inscripción y/o folio real.
- d) Copia del pago de impuesto predial, al día.
- e) Croquis de localización dentro de la manzana, señalando su calle principal, las calles con las que se cruza y la calle posterior al predio.
- f) Copia de identificación oficial, que puede ser: credencial de elector o pasaporte del propietario(a).
- g) Plano del predio con medidas, señalando la ubicación de la construcción o las construcciones existentes dentro del predio, así como la especificación de los materiales empleados en la construcción en piso, muro y techo; también puede presentar la licencia de construcción o terminación de obra otorgada por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Sustentable. Cabe aclarar que este trámite es para actualizar información de la construcción, no para que se hagan manifestaciones de construcción.

- h) Copia de la licencia de uso de suelo, para la actualización del uso de suelo como comercial; en caso de que se quiera revertir el uso de suelo deberá de presentar.

IV. Actualización Catastral Simple: Tiene por objeto actualizar la información de un predio, relativa a su clave catastral, datos del propietario tales como nombre y apellidos; así como datos relacionados con su calle y su número oficial; para su trámite se requieren los siguientes requisitos:

- a) Formato de gestión catastral en original y copia para acuse de recibo, documento en donde se anexarán las generales del propietario, así como los datos correspondientes de los predios.
- b) Copia del pago del trámite que cubre el derecho.
- c) Copia de la escritura pública, inscrita en el Registro Público de la Propiedad, con su dato registral de la inscripción y/o folio real.
- d) Copia del pago de impuesto predial, al día.
- e) Croquis de localización dentro de la manzana, señalando su calle principal, las calles con las que se cruza y la calle posterior al predio.
- f) Copia de identificación oficial, que puede ser: credencial de elector o pasaporte del propietario(a).
- g) Oficio de número oficial otorgado por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Sustentable, para la actualización de su dirección.

V. Traslado de Dominio de Bien Inmueble: Tiene por objeto llevar a cabo el cambio de propietario en la base catastral y realizar la certificación del traslado de dominio; para su trámite se requieren los siguientes requisitos:

- a) El formato FPO-U3-01-2 orden de pago del Traslado de Dominio, en original y copia, documento de formato abierto a los Notarios, con su respectivo recibo de pago del derecho de traslado de dominio; en el cual se hace la solicitud a la Tesorería Municipal del Traslado de Dominio, y en donde se especifica el impuesto que causa por la adquisición del bien inmueble.
- b) Copia de la escritura pública inscrita en el Registro Público de la Propiedad, anexando el dato registral de la inscripción y/o folio real, vigente.
- c) Libertad de gravamen vigente.
- d) En caso de adjudicación testamentaria o intestada, deberá de presentar la radicación, publicación y edictos, así como la adjudicación sellada y firmada por el Notario Responsable, adicional a la escritura y libertad de gravamen.
- e) Copia de la credencial del INE, tanto del enajenamiento como el adquirente.
- f) Copia de la CURP, ambas vigentes, tanto del enajenamiento como el adquirente.
- g) Certificado de valor catastral. En caso del traslado de una fracción, se agrega el valor catastral de la parte restante y todas las fracciones.
- h) Certificado de no adeudo de pago predial.
- i) Comprobante domiciliario catastral.

VI. Fusión de Predios: Tiene por objeto llevar a cabo la fusión de los números de cuenta predial, propios de predios colindantes entre sí y que sean propiedad de una misma persona, predominando una cuenta predial de las que se fusionan y generando la baja de las cuentas prediales que quedaran sin uso; para su trámite se requieren los siguientes requisitos:

- a) Formato de gestión catastral en original y copia para acuse de recibo, documento en donde se anexarán las generales del propietario, así como los datos correspondientes de los predios.
- b) Copia del pago del trámite.
- c) Copia de la escritura pública, inscrita en el Registro Público de la Propiedad, con su dato registral de la inscripción y/o folio real.
- d) Copia del pago de impuesto predial, al día.
- e) Croquis de localización dentro de la manzana, señalando su calle principal, las calles con las que se cruza y la calle posterior al predio.

- f) Copia de identificación oficial, que puede ser: credencial de elector o pasaporte del propietario(a).
- g) Planos de la fusión señalando las fracciones que se fusionaran con sus medidas y colindancias y con sus respectivas superficies de construcción de cada predio y el tipo de materiales en piso, muros y techo. Plano definitivo del predio fusionado con las medidas resultantes de la fusión, así como la sumatoria de las construcciones señalando el tipo de construcción en pisos, muros y techos.

VII. Certificado de Valor Catastral Fracción: Tiene por objeto la revaluación para cada una de las fracciones en las que se divide una lotificación, divisiones y/o subdivisiones de predios; para su trámite se requieren los siguientes requisitos:

- a) Formato de ventanilla única de valor fracción en original y copia para acuse de recibo, documento en donde se anexarán las generales del propietario, así como los datos correspondientes de los predios.
- b) Copia del pago del trámite de manera individual por cada fracción.
- c) Copia de la escritura pública, inscrita en el Registro Público de la Propiedad, con su dato registral de la inscripción y/o folio real.
- d) Copia del pago de impuesto predial, al día.
- e) Croquis de localización dentro de la manzana, señalando su calle principal, las calles con las que se cruza y la calle posterior al predio.
- f) Copia de identificación oficial, que puede ser: credencial de elector o pasaporte del propietario(a).
- g) Copia de la autorización de división otorgada por la dependencia correspondiente Estatal o Municipal.
- h) Planos autorizados del proyecto de división: 1. Del predio general con medidas y colindancias ubicando las construcciones y señalando las divisiones con líneas punteadas. 2. Plano de cada una de las fracciones en las que se divide el predio, señalando el predio que se denominara como parte restante; en cada una de las fracciones se debe de incluir las medidas por fracción y la construcción que se encuentra dentro de ellas, especificando las características de la construcción respecto al tipo de piso, muros y techos.
- i) Planos digitales en archivos de AutoCAD versión 2015, cuando los predios tengan una poligonal con demasiados vértice y que dificulte la labor del dictamen.
- j) La autorización de los números oficiales de cada una de las fracciones.

Artículo 55. Tratándose de fraccionamientos, los desarrolladores o constructores no podrán vender los lotes autorizados hasta que las obras de urbanización se encuentren totalmente concluidas; por lo tanto, no se podrá realizar el trámite de traslado de dominio de los lotes o fracciones a favor de terceros, hasta en tanto la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano Sustentable emita el documento idóneo de conclusión del fraccionamiento y se verifique que las obras de urbanización se encuentran totalmente concluidas por parte del desarrollador.

Artículo 56. Las formas oficiales a través de las cuales la Dirección de Catastro podrá manifestar, certificar y notificar el resumen de sus operaciones catastrales serán:

- I. Cédula Catastral;
- II. Solicitud de Registro Catastral de predios o de modificación a sus características;
- III. Certificado de Valor Catastral;
- IV. Notificación; y
- V. Las demás necesarias para el buen funcionamiento del Catastro.

Artículo 57. La Cédula Catastral es el documento que comprueba la inscripción en el Catastro de los predios ubicados en el territorio del municipio y contendrá los datos administrativos y técnicos siguientes:

I. DATOS ADMINISTRATIVOS:

- a) Nombre de la forma;
- b) Clave catastral del predio;
- c) Nombre (s) y apellido (s) del propietario o poseedor;
- d) Ubicación del predio; y
- e) Tipo de predio.

II. DATOS TÉCNICOS:

- a) Datos del terreno;
- b) Datos de las construcciones;
- c) Valores de terreno, construcciones y valor total catastral o provisional;
- d) Fecha de elaboración; y
- e) Nombre y firma de la autoridad catastral.

Artículo 58. La Dirección conservará la cédula catastral; y remitirá una copia al INFOCAM para los efectos que correspondan.

Artículo 59. Se elaborará y expedirá a petición de los interesados una Cédula Catastral por cada predio inscrito, previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 60. La Cédula Catastral tendrá vigencia por un año, que podrá prorrogarse por un año más, y se interrumpirá por la expedición de otra Cédula cuando se haya modificado cualquier característica del predio.

Artículo 61.- El Certificado de Valor Catastral es el documento que acredita el Valor Catastral de un predio, para cualquier efecto, y sólo se expedirá a petición del propietario o poseedor, de sus representantes o de los que por esta Ley están autorizados para ello, previo pago de los derechos correspondientes.

Artículo 62.- El Certificado contendrá al menos los datos siguientes:

- I. Espacio para la impresión de la máquina registradora;
- II. Folio consecutivo para control administrativo;
- III. Nombre del Ayuntamiento;
- IV. Nombre del interesado, su Registro Federal del Contribuyente y su domicilio;
- V. Datos del predio y su Valor Catastral;
- VI. Datos de la inscripción en el Registro Público de la Propiedad, en su caso;
- VII. Espacio para la liquidación de los derechos correspondientes; y
- VIII. Certificación de la autoridad catastral correspondiente a la ubicación del predio.

Artículo 63. El Certificado de Valor Catastral, constará de dos ejemplares:

- I. Original, para el interesado
- II. Copia, para la Dirección

Artículo 64. El Certificado de Valor Catastral acreditará el valor que determine la autoridad catastral, conforme a las técnicas de valuación establecidas en la Ley y, si se trata del Valor Catastral para efectos fiscales, se determinará conforme a las tablas de valores unitarios vigentes para terrenos y construcciones y a las técnicas indicadas en el Instructivo de Valuación, Revaluación y Deslinde.

Artículo 65. El Certificado de Valor Catastral para efectos fiscales tendrá una vigencia de noventa días, contados a partir de la fecha de su expedición. Si dentro de este término, el predio en cuestión sufre alguna modificación que altere su valor, el interesado solicitará que se le expida otro certificado.

TITULO TERCERO

FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES

CAPITULO III VISITAS DE INSPECCIÓN

Artículo 66. La Dirección del Catastro, a través del personal que designe, podrá realizar las visitas de inspección que estime convenientes para verificar, o en su caso actualizar, los datos proporcionados por los propietarios de los predios ubicados en el Municipio de Campeche. Dichas visitas se llevarán de conformidad con el procedimiento que para las visitas de inspección determine el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche en todo aquello que sea conducente y aplicable a las funciones catastrales

TITULO TERCERO FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES

CAPITULO IV RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 67. Procede la Inconformidad en los siguientes casos:

- I. Cuando los datos asentados en el Padrón Catastral no coincidan con los datos verídicos; y
- II. Cuando se asigne al predio del interesado un valor distinto al que resultaría de aplicar correctamente los procedimientos señalados en esta Ley y el Instructivo de Valuación, Revaluación y Deslinde.

Artículo 68. Los interesados podrán manifestar la Inconformidad respecto de los datos asentados en el Padrón Catastral en todo tiempo y en caso de deslindes catastrales, dentro de los quince días hábiles siguientes al levantamiento del acta circunstanciada.

Artículo 69. La Inconformidad deberá ser presentada por el interesado ante la Dirección mediante escrito que contendrá los siguientes datos:

- I. Nombre y domicilio del propietario o poseedor;
- II. Clave Catastral del predio de que se trate;
- III. Ubicación, colindancias, superficie y linderos del predio; y
- IV. Descripción de la Inconformidad.
- V. El escrito deberá acompañarse de los documentos que fundamenten el recurso.

Artículo 70. La Dirección resolverá sobre la Inconformidad en un término de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción.

Artículo 71. Contra los demás actos y resoluciones que se dicten en aplicación de las disposiciones de esta Ley, procederá el recurso de Revisión en los términos del Capítulo único del Título VIII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

TITULO TERCERO FUNCIONES DE LAS AUTORIDADES CATASTRALES

CAPITULO V SANCIONES

Artículo 72. Son infracciones en materia de Catastro, las siguientes:

- I. No realizar las manifestaciones para la inscripción de predios en el Padrón Catastral;
- II. Manifestar datos falsos a la Dirección, respecto del predio objeto de trabajos catastrales;

- III. No informar en el tiempo y forma previstos los actos que deban ser comunicados a la Dirección;
- IV. Negar la información que requiera la Dirección para la realización de trabajos catastrales;
- V. Oponerse o interferir en la valuación, revaluación o deslinde catastral;
- VI. No realizar las manifestaciones para la inscripción de inmuebles de dominio público en el Padrón Catastral, en los términos de esta Ley; y
- VII. Realizar cualquier acción o incurrir en omisión, contrarias a los preceptos de esta Ley.

Artículo 73. Las infracciones a la presente Ley serán sancionadas por la Dirección, con multas, de la manera siguiente:

- I. De 2 a 20 UMA, a los sujetos cuya conducta corresponda a lo previsto por las fracciones I, III y VII del artículo anterior;
- II. De 22 a 204 UMA, a los sujetos cuya conducta corresponda a lo previsto por la fracción IV del artículo anterior;
- III. De 206 a 1020 UMA, a los sujetos cuya conducta corresponda a lo previsto por las fracciones II y V del artículo anterior;
- IV. De 1022 a 10202 UMA, a los sujetos cuya conducta corresponda a lo previsto por la fracción VI del artículo anterior.

En caso de reincidencia, la Dirección podrá duplicar el monto de la multa señalada en este artículo. Las sanciones señaladas en este artículo serán aplicadas por el Ayuntamiento tomando en consideración la gravedad de la infracción cometida y serán pagadas por el infractor en la Tesorería Municipal en un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de la infracción.

En caso de incumplimiento, la Tesorería Municipal aplicará el procedimiento económico – coactivo especificado en la Ley de Hacienda Municipal.

Artículo 74. Las sanciones a que se refiere el artículo anterior se aplicarán tomando en consideración las circunstancias siguientes:

- 1) Gravedad de la infracción y;
- 2) Reincidencia en la infracción.

V.- Que una vez analizada la propuesta de lineamientos presentada por la Licda. Biby Karen Rabelo de la Torre, 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 emitir los siguientes puntos:

DICTAMEN:

PRIMERO: *Es procedente la propuesta de la Licenciada Biby Karen Rabelo de La Torre Presidenta Municipal, relativa a la expedición del Reglamento de Catastro para el 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 ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA 3 DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDÓS, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, CC. YESMY YARET DEL PILAR CASTILLO COUOH SÍNDICO DE ASUNTOS JURÍDICOS; MARTHA ALEJANDRA CAMACHO SÁNCHEZ, SEGUNDO REGIDOR Y CARLOS JORGE OPENGO PÉREZ, SÉPTIMO REGIDOR. (RÚBRICAS)”

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; en tal sentido se toma como suyo el dictamen emitido por el órgano colegiado edilicio, por lo que este H. Cabildo estima procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueban el **DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO AL PROYECTO DE INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE**

SEGUNDO: Se aprueba el **REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

TERCERO: Publíquense en el Periódico Oficial del Estado el **REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE**

CUARTO: Se instruye a la Unidad Administrativa de Catastro tomar todas previsiones legales y administrativas para la debida Observancia del **REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE**

QUINTO: Cúmplase.

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

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

SEGUNDO: Remítase a la Unidad de Transparencia 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 del Palacio Municipal, recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS el día 4 del mes de enero del año 2022.

C. Biby Karen Rabelo de la Torre, Presidenta Municipal; C. Víctor Enrique Aguirre Montalvo, Primer Regidor; C. Martha Alejandra Camacho Sánchez, Segunda Regidora; C. Jorge Manuel Ávila Montejo, Tercer Regidor; C. Diana Luisa Aguilar Ruelas, Cuarta Regidora; C. Ian Ignacio Valladares Mac-Gregor, Quinto Regidor; C. Lisbet del Rosario Ríos, Sexta Regidora; C. Carlos Jorge Opengo Pérez, Séptimo Regidor; C. Ignacio José Muñoz Hernández, Octavo Regidor; C. Antonio Olan Que, Noveno Regidor; C. Patricia del Socorro Rodríguez Reyes, Décima Regidora; C. Rosalina Beatriz Martín Castillo, Décimo Primera Regidora; C. Ericka Yuvisa Canché Rodríguez, Síndica de Hacienda; C. Yesmy Yaret del Pilar Castillo Cohuo, Síndica de Asuntos Jurídicos; y C. Ana Alicia Mex Soberanis, Síndica; ante el C. Ricardo Encalada Ortega, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

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

**LICDA. BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE
PRESIDENTA MUNICIPAL DE CAMPECHE.**

**ING. ALEJANDRO GALLEGOS VALDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**



“2022, año de Ricardo Flores Magón”



EL INGENIERO ALEJANDRO GALLEGOS VALDEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO TERCERO** del Orden del Día de la **DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 4 del mes de enero del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

III.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, POR EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE ASUNTOS JURÍDICOS Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RELATIVO AL PROYECTO DE INICIATIVA DEL REGLAMENTO DE CATASTRO PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE

Secretario: 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 69g del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación nominal.

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 Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron QUINCE votos a favor y CERO en contra.

Presidenta Municipal: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

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

ATENTAMENTE

**ING. ALEJANDRO GALLEGOS VALDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

LICENCIADA BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE, Presidenta Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 20, 21, 58 fracción I, 59, 60, 69 fracción I, III, XII y XXII, 71, 103 fracción I y XVII, 106 fracción 2, 3, 6, 8 y 35 fracción III, 36, 39, 49 fracción I, 50, 51, 52 y 57 del Bando de Policía y Gobierno para el Municipio de Campeche; 2, 3, 5, 6, 7, 20 fracción IX y XIII, 26, 28, 32, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del Municipio de Campeche y ; 2 fracciones I y VIII, 3, 4, 6, 8 y 9 fracción III, del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche; 2, 3, 5, 6, 7, 16, 20 fracción I, II, IX, XIII y XIV, 26, 28, 32, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del 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 Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 4 de enero de 2022, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 55

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES:

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

CONSIDERANDO:

I.- Este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y resolver el 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; 2, 117, 118, 119, 120, 151, 153, 154 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

II.- La Comisión Edilicia de Hacienda con fundamento en el establecido en los artículos 63 y 64 fracción I inciso b), de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 55 y 56 fracción I inciso b), del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 73, 74 fracción II y 75 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, es competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto, por lo que en ejercicio de sus facultades, dictaminó la solicitud promovida por la Tesorera Municipal, en los siguientes términos:

DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE.

VISTOS: *El contenido de la iniciativa para modificar la estructura orgánica de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Campeche, turnada para su análisis ante esta Comisión Edilicia, los integrantes de la **Comisión Edilicia de Hacienda**, proceden a emitir el presente **DICTAMEN** de conformidad con lo siguientes:*

ANTECEDENTES:

1. Que, la presidenta Municipal por conducto del director de administración, presentó ante la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, la iniciativa para modificar la estructura

orgánica de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento de Campeche, para efectos de que sea turnada a Sesión de Cabildo.

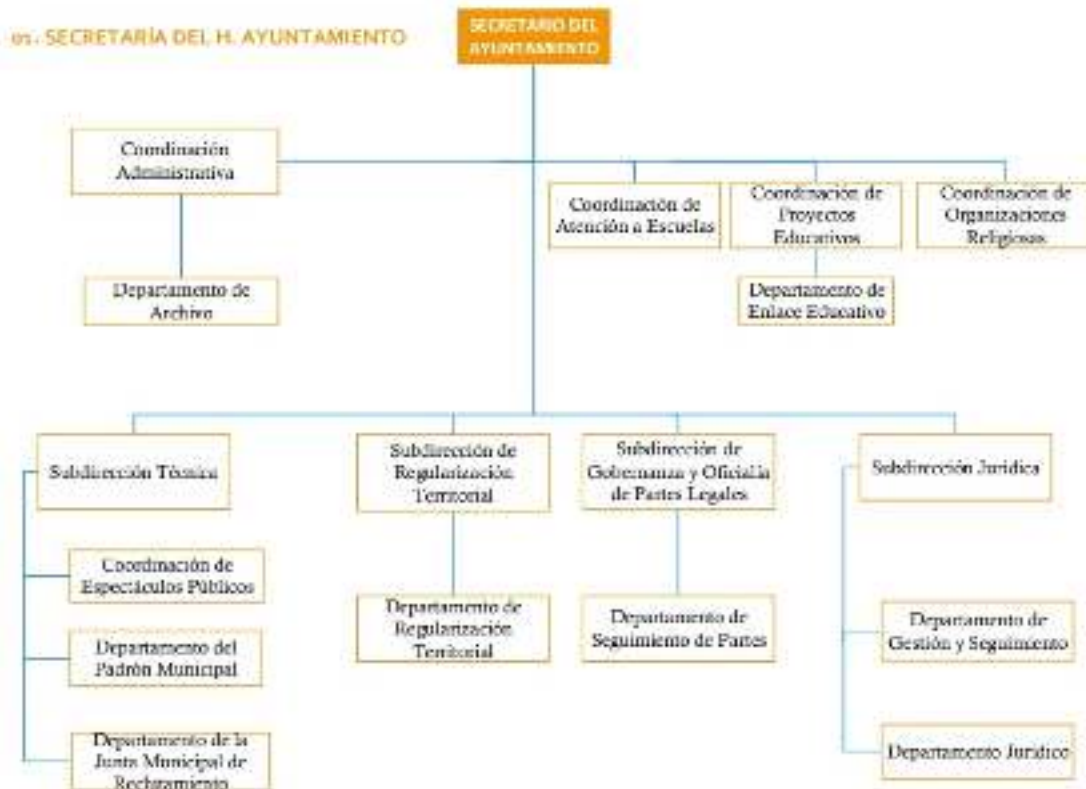
2.-Que con fecha 27 de octubre de 2021, en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, se conformó la Comisión Edilicia de Hacienda, misma que quedó integrada por los CC. **ERIKA YUVISA CANCHÉ ROGRÍGUEZ**, Síndica de Hacienda, **YESMY YARET DEL PILAR CASTILLO COUOH**, Síndica de Asuntos Jurídicos, **MARTHA ALEJANDRA CAMACHO SÁNCHEZ**, Segunda Regidora., quedando la presidencia a cargo del primero de los nombrados.

3.- Que una vez analizada toda la documentación relativa a la iniciativa planteada, previas sesiones de los integrantes de la Comisión Edilicia de Hacienda se procede emitir el dictamen correspondiente en virtud de los siguientes:

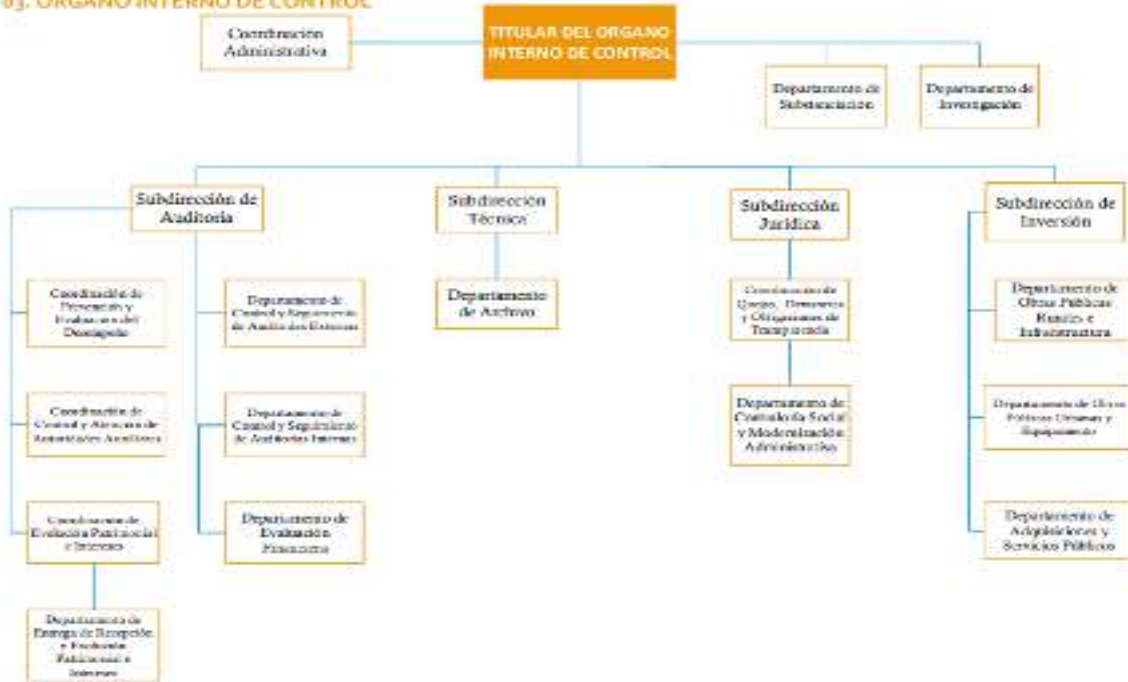
CONSIDERANDOS:

I.- Es competente la Comisión Edilicia de Hacienda para conocer y dictaminar el presente asunto, de conformidad con los artículos 64 fracción I inciso B) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 56 fracción I, inciso e) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; y 74 fracción II del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

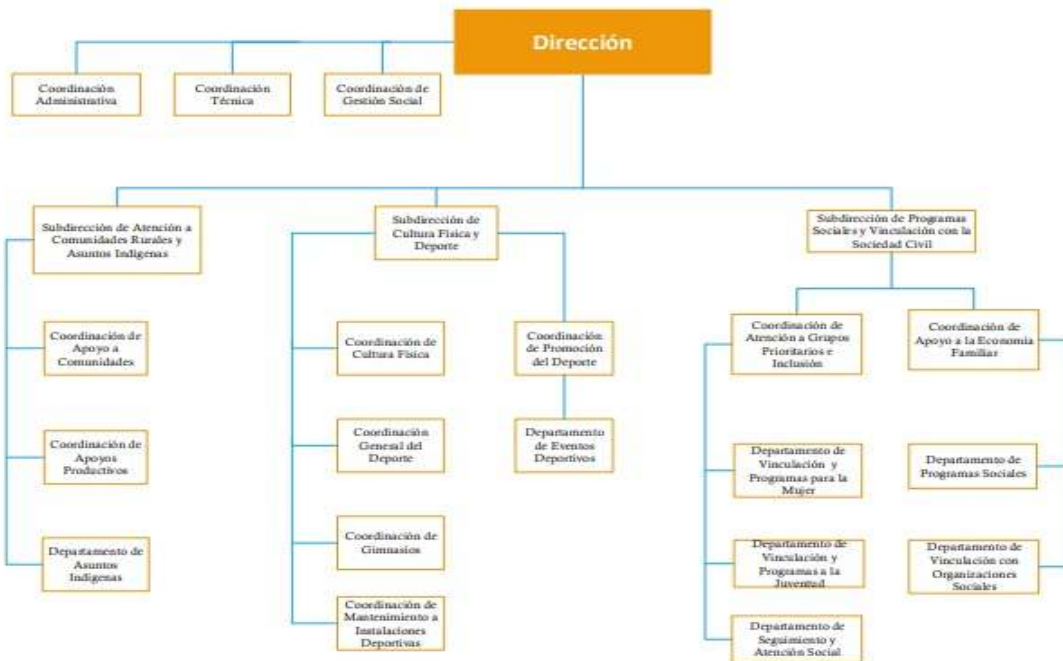
II.- Que conforme a los artículos 106 fracción I, 117 y 132 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el H. Ayuntamiento de Campeche, tiene plena competencia para determinar el número de servidores públicos municipales que requiera, para el ejercicio de sus atribuciones y la prestación de los servicios públicos a su cargo, en este contexto se determina la estructura orgánica de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, para quedar como sigue:



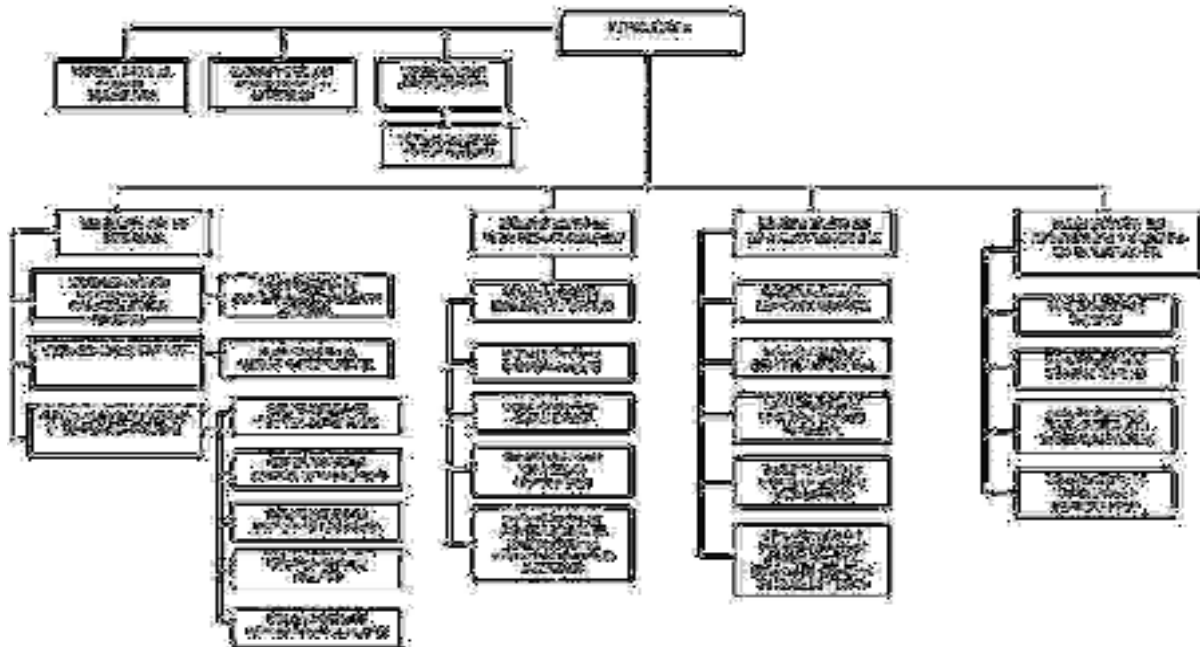
03. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



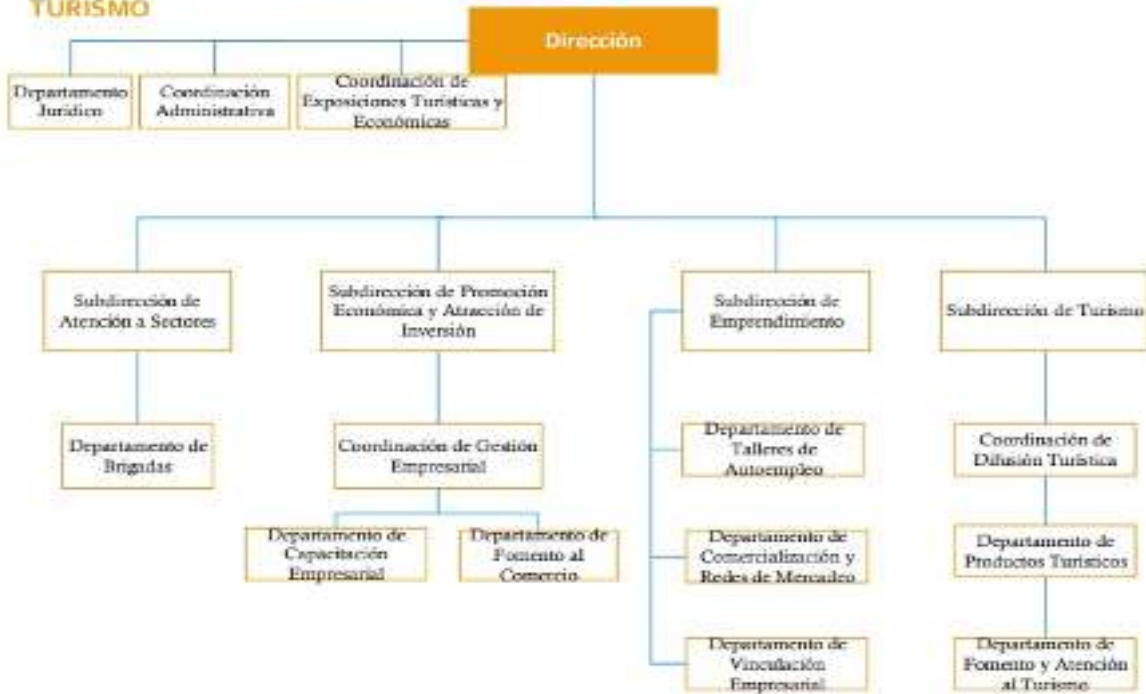
12. DIRECCIÓN DE COHESIÓN Y DESARROLLO SOCIAL



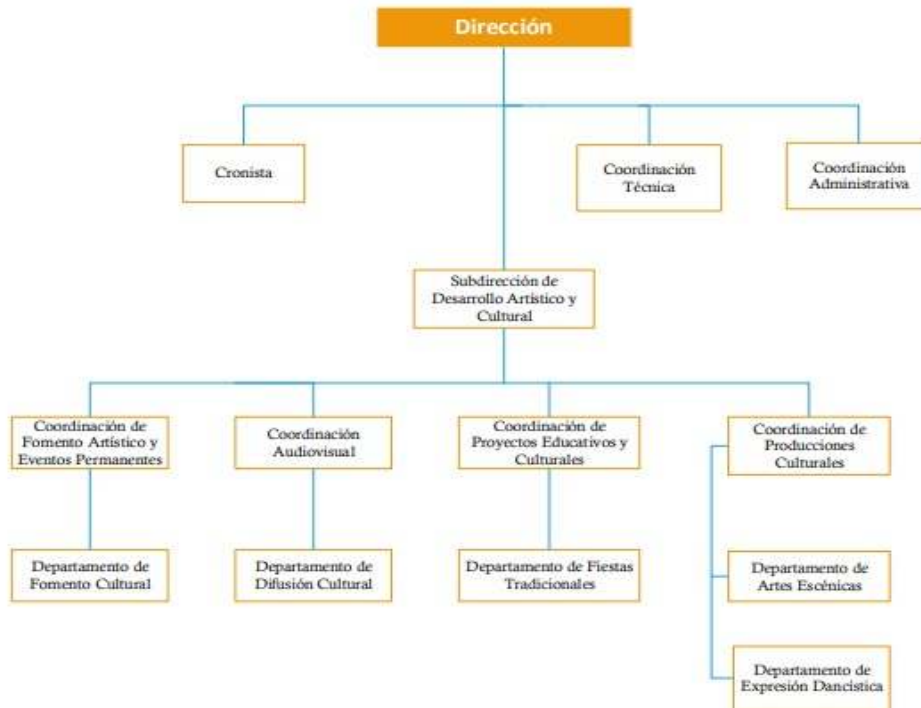
ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO



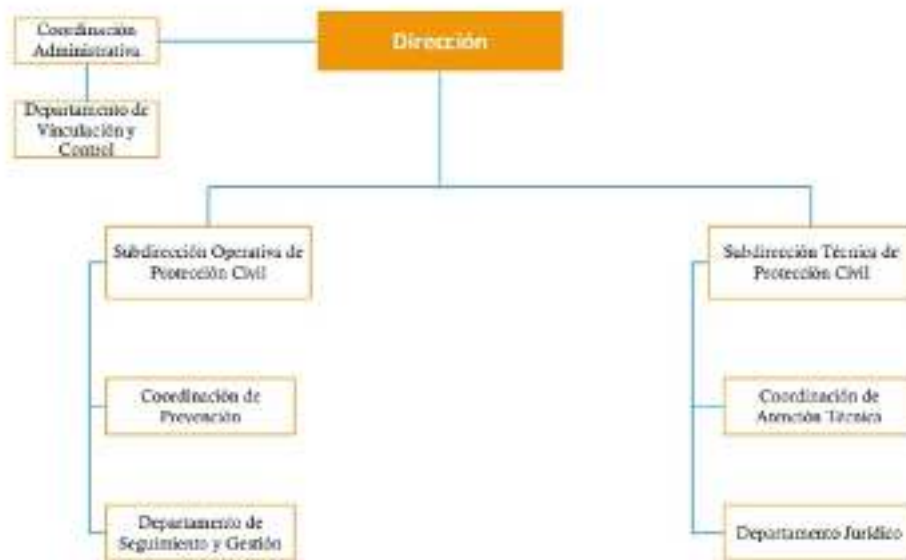
13. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO



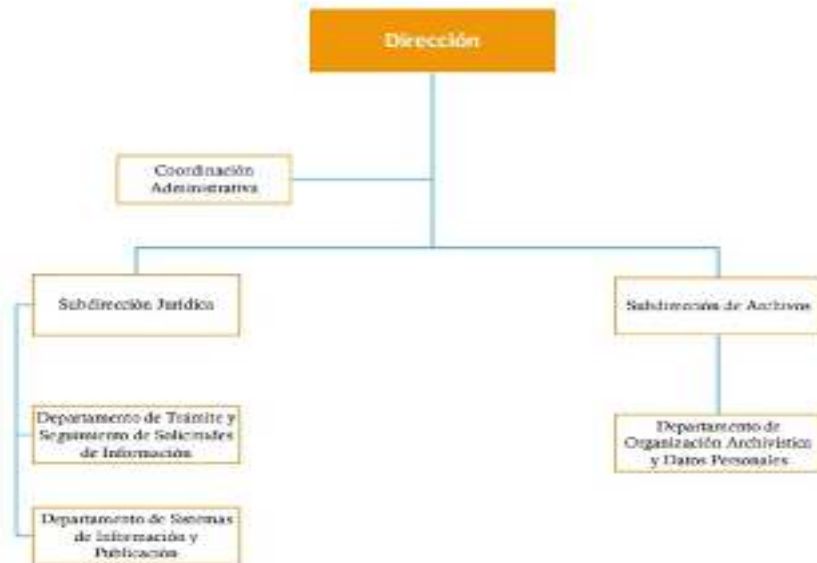
14. DIRECCIÓN DE CULTURA



15. DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL



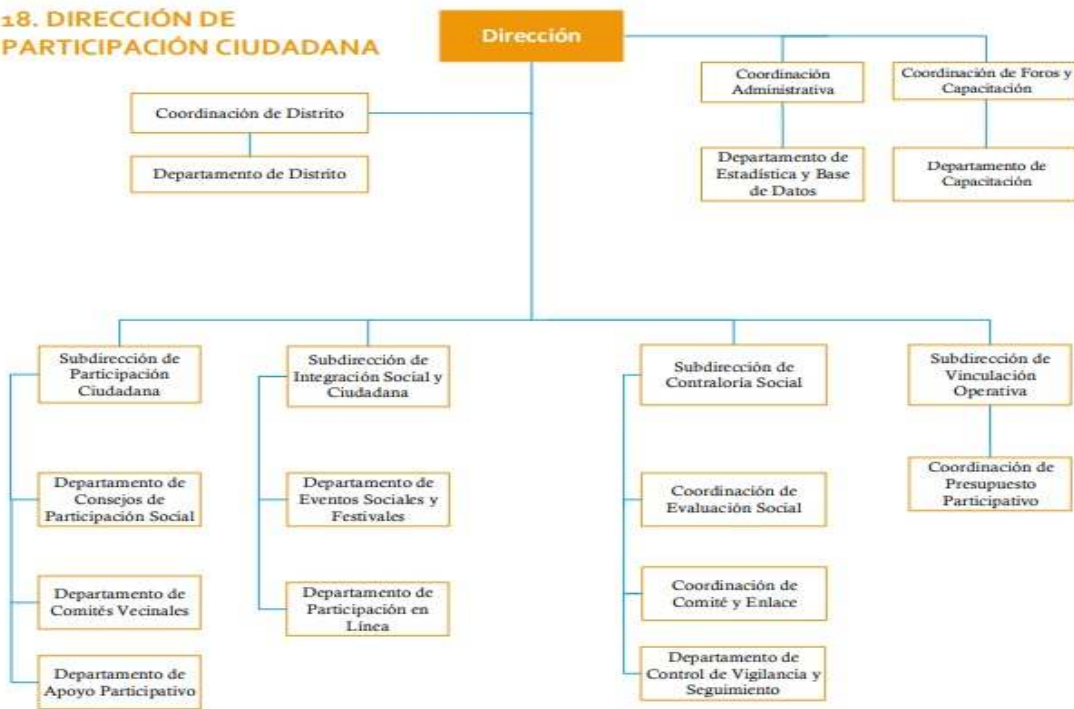
16. DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS



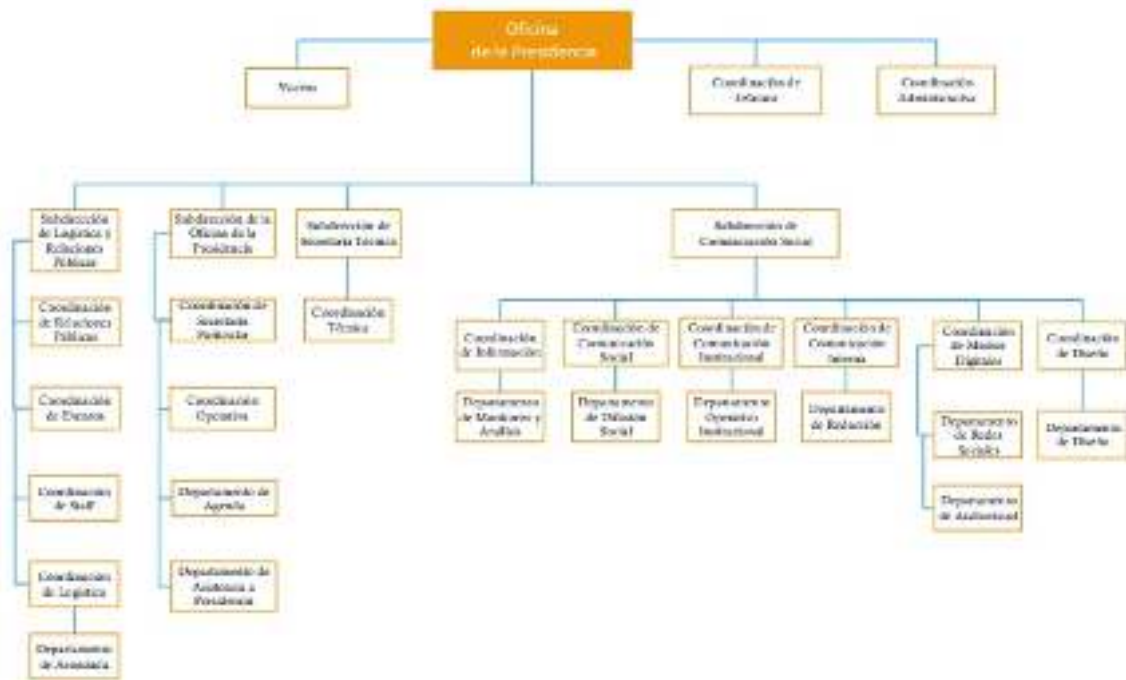
17. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA



18. DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



19. OFICINA DE LA PRESIDENCIA



III.- Que, de conformidad con lo estipulado en los numerales jurídicos precitados, el objeto de la modificación de la estructura orgánica de las unidades administrativas del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, es eficientar las labores y funciones, que la administración pública municipal, tiene la obligación de llevar a cabo, conforme a las atribuciones del Municipio de Campeche para brindar los servicios públicos de calidad, a favor del a ciudadanía campechana, conforme a las necesidades reales

de la sociedad, y a la disponibilidad presupuestaria del municipio, para realizar debidamente sus atribuciones legales.

V.- Que una vez realizado el análisis de la referida propuesta de los integrantes de esta Comisión, encuentran que el mismo está apegado a las reglas jurídicas, presupuestales y administrativas que le son aplicables.

Por lo anteriormente expuesto, la Comisión procede a emitir el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO: Es procedente la iniciativa de modificación de la estructura orgánica de las unidades administrativas de la Secretaría del H. Ayuntamiento, Órgano de Control, dirección de administración, Dirección de Cohesión y Desarrollo Social, Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, Dirección de Cultura, Dirección de Protección Civil, Dirección de Transparencia y Archivos, Dirección de Atención Ciudadana, Dirección de Participación Ciudadana, Oficina de la Presidencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche.

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

TERCERO: Archívese el presente expediente como asunto fenecido

CUARTO: Cúmplase.

ASÍ LO DICTAMINAN LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA 2 DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. ERICKA YUVISA CANCHÉ ROGRÍGUEZ, SÍNDICA DE HACIENDA; YESMY YARET DEL PILAR CASTILLO COUOH, SÍNDICA DE ASUNTOS JURÍDICOS; MARTHA ALEJANDRA CAMACHO SÁNCHEZ, SEGUNDA REGIDORA. (RÚBRICAS)

Bajo este contexto, los integrantes del H Cabildo emiten el presente acuerdo, conforme a los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer del dictamen del presente asunto, conforme a lo preceptuado por el artículo 106 fracción I, 117 y 132 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, por tratarse de la determinación del número de servidores públicos municipales que requiere para el ejercicio de sus atribuciones y la prestación de los servicios públicos a su cargo.

II.- Que los integrantes de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, consideran procedente aprobar el dictamen de la Comisión Edilicia de Hacienda, conforme a los artículos 57, 58 fracción II, 59 fracción IV, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, toda vez que la estructura orgánica presentada, va acorde con las atribuciones que tienen a su cargo, cada una de las unidades administrativas del Municipio de Campeche; por lo que, con la presente propuesta de estructura orgánica, se cumplirán, con mayor eficiencia y calidad, los compromisos de la actual administración pública municipal.

III.- Por los motivos y razonamientos expuestos, con fundamento en lo establecido en los artículos 26, 58, 59, 62 y 63 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, los Integrantes del H. Ayuntamiento, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: ES PROCEDENTE EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE.

SEGUNDO: SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DEL H. AYUNTAMIENTO, ÓRGANO DE CONTROL, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN DE COHESIÓN Y DESARROLLO SOCIAL, DIRECCIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO Y TURISMO, DIRECCIÓN DE CULTURA, DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL, DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y ARCHIVOS, DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA, DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, OFICINA DE LA PRESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

TERCERO: NOTIFÍQUESE A TODAS LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE, PARA SU DEBIDA OBSERVANCIA.

CUARTO: SE AUTORIZA AL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, REALIZAR LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA CUMPLIR CON LO ORDENADO EN EL PRESENTE ACUERDO.

QUINTO: CÚMPLASE.

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

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

Segundo: Remítase a la Unidad de Transparencia 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 del Palacio Municipal, recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS al día 4 del mes de enero del año 2022.

C. Biby Karen Rabelo de la Torre, Presidenta Municipal; C. Víctor Enrique Aguirre Montalvo, Primer Regidor; C. Martha Alejandra Camacho Sánchez, Segunda Regidora; C. Jorge Manuel Ávila Montejo, Tercer Regidor; C. Diana Luisa Aguilar Ruelas, Cuarta Regidora; C. Ian Ignacio Valladares Mac-Gregor, Quinto Regidor; C. Lisbet del Rosario Ríos, Sexta Regidora; C. Carlos Jorge Opengo Pérez; Séptimo Regidor; C. Antonio Olan Que, Noveno Regidor; C. Patricia del Socorro Rodríguez Reyes, Décima Regidora; C. Rosalina Beatriz Martín Castillo, Décimo Primera Regidora; C. Erika Yuvisa Canché Rodríguez, Síndica de Hacienda; C. Yesmy Yaret del Pilar Castillo Cohuo, Síndica de Asuntos Jurídicos; y C. Hugo Enrique Estrella Rodríguez, Síndico. Ante el Ing. Alejandro Gallegos Valdez, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

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

**LICDA. BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE
PRESIDENTA MUNICIPAL DE CAMPECHE.**

**ING. ALEJANDRO GALLEGOS VALDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.**



“2022, año de Ricardo Flores Magón”



EL INGENIERO ALEJANDRO GALLEGOS VALDEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO CUARTO** del Orden del Día de la **DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 4 del mes de enero del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

IV.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL DICTAMEN QUE EMITE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO A LA MODIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE.

Secretario: 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.

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 Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron CATORCE votos a favor y CERO en contra.

Presidenta Municipal: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

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

ATENTAMENTE

**ING. ALEJANDRO GALLEGOS VALDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**

LICENCIADA BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE, Presidenta Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105 y 108 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 20, 21, 58 fracción II, 59, 60, 69 fracción I, III Y XXII, 103 fracción I y XVII, 106 fracción XI, 121 y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2, 3, 6, 8, 35 fracción III, 36, 39, 49 fracción II, 50, 51, 52 y 57 del Bando de Policía y de Gobierno para el Municipio de Campeche; 2 fracción I y VIII, 3, 4, 6, 8 y 9 fracción III, del Reglamento de la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal del Municipio de Campeche; 2, 3, 5, 6, 7, 20 fracción I, II, IX, XIII y XIV, 26, 28, 32, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del 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 Primera Sesión Extraordinaria de Cabildo, celebrada el día 4 de enero de 2022, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 56

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, POR EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO AL PROYECTO DENOMINADO “SISTEMA ÚNICO MUNICIPAL ADMINISTRATIVO” (SUMA), CONSISTENTE EN LA CONTRATACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL GRP (GOVERNMENT RESOURCE PLANNING).

ANTECEDENTES:

A).- Que con fundamento en lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso e) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 63, 64 Fracción I, 73, 76 fracción III de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 79, 80 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche, se presentó a la consideración de los integrantes del H. Ayuntamiento, por conducto del C. Secretario, el proyecto denominado “Sistema Único Municipal Administrativo” (SUMA), consistente en la contratación e implementación de un sistema integral de gestión gubernamental GRP (*Government Resource Planning*).

B).- Que de conformidad con lo establecido en los artículos 63 y 64 fracción I inciso B) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 55 y 56 fracción I, inciso b) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 73, 74 fracción II y 75 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, el proyecto de referencia fue turnado a la Comisión Edilicia de Hacienda para la emisión del dictamen correspondiente.

C).- Con fecha 3 de enero de 2022, la Comisión Edilicia de Hacienda emitió su dictamen determinando la factibilidad y procedencia del proyecto en cuestión, por lo que habiéndose cumplido con los requisitos legales, se somete el proyecto a aprobación del Cabildo.

CONSIDERANDOS

I.- Este Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto de los presentes asuntos en términos de lo establecido por los artículos 115 fracción V inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2, 117, 118, 119 y 120 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 54, 55 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche.

II.- Turnada como lo fue a la **Comisión Edilicia de Hacienda** lo relativo al **Proyecto denominado “Sistema Único Municipal Administrativo” (SUMA), consistente en la contratación e implementación de un Sistema Integral de Gestión Gubernamental GRP (GOVERNMENT RESOURCE PLANNING)**, previa sesión de sus integrantes, emitieron el dictamen correspondiente, mismo que se transcribe a continuación:

“DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO AL PROYECTO DENOMINADO “SISTEMA ÚNICO MUNICIPAL ADMINISTRATIVO” (SUMA), CONSISTENTE EN LA CONTRATACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL GRP (GOVERNMENT RESOURCE PLANNING).

ANTECEDENTES

1.- En su oportunidad el Comité de Tecnologías de la Información y Comunicación del Municipio de Campeche; presentó ante la Secretaría del H. Ayuntamiento el proyecto denominado “Sistema Único Municipal Administrativo” (SUMA), consistente en la contratación e implementación de un sistema integral de gestión gubernamental GRP (Government Resource Planning).

2.- Que turnado como lo fue a esta Comisión de Hacienda, la solicitud correspondiente, se emite el presente dictamen al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- Esta Comisión Edilicia de Hacienda es competente para conocer y dictaminar el presente asunto, de conformidad con los artículos 63 y 64 fracción I inciso B) de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 55 y 56 fracción I, inciso b) del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Campeche; 73, 74 fracción II y 75 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

II.- Que el último párrafo del artículo 64 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, establece que todo asunto que sea sometido a consideración del Cabildo, deberá estar acompañado del correspondiente dictamen de la comisión municipal relacionada con la materia de que se trate, de conformidad con las comisiones establecidas en los reglamentos municipales correspondientes; por lo que previa discusión ante el pleno del cabildo del presente asunto es necesario que se dictamine por esta Comisión Edilicia.

III.- Que el objetivo del proyecto presentado es modernizar en su totalidad el sistema de gestión administrativa, garantizando los parámetros de calidad y confiabilidad, de manera que el servicio administrativo gubernamental se realice de forma oportuna y eficiente.

IV.- Que, las Tecnologías de Información han tenido un gran impacto sobre el desarrollo de las organizaciones tanto públicas como privadas a nivel mundial, y por supuesto que los gobiernos municipales no son la excepción. El Municipio de Campeche, ha utilizado por varios años el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental NET (SAACG.net), aun cuando la recaudación y los registros contables, financieros y presupuestales, han ido creciendo a lo largo de los ejercicios fiscales de manera exponencial, ya que, entre más ingreso, más gasto e inversión, por ende, aumentan los registros que se deben realizar y los reportes que se deben generar. En ese sentido, y para lograr cumplir con lo requerido en la normativa aplicable, ha sido necesario implementar diversos controles fuera del sistema, como lo es el control presupuestal en sábanas de Excel, lo que pudiese generar un mayor rango de error o pérdida de la información, al encontrarse depositada en un solo equipo de cómputo. En virtud de lo anterior, es necesario modernizar el sistema contable utilizado por el Municipio de Campeche, que facilite los registros contables, financieros y presupuestales, la emisión de los reportes y estados financieros establecidos por la normatividad aplicable, el control interno de los diversos padrones de contribuyentes, entre otros, que permita una adecuada toma de decisiones en materia de recaudación, inversión y gasto.

V.- El Municipio de Campeche se encuentra obligado a registrar de manera armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables, financieras y presupuestales en un Sistema de Contabilidad Gubernamental homogéneo, además, este sistema debe

permitir la emisión de estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, expresados en términos monetarios, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). Así también, el citado sistema de Contabilidad Gubernamental utilizado debe ser capaz de registrar de manera automática, armónica, delimitada, específica y en tiempo real las operaciones contables y presupuestarias propiciando, con ello, el registro único, simultáneo y homogéneo; con el fin de elaborar los estados e información financiera con veracidad, oportunidad y confiabilidad, para cumplir con la normativa vigente, utilizarla para la correcta toma de decisiones por parte de las autoridades, apoyar la gestión operativa y satisfacer los requisitos de rendición de cuentas y transparencia fiscal, permitiendo la claridad en las políticas públicas para el manejo eficiente del gasto y coadyuvar a la evaluación del desempeño del ente y de sus funcionarios con el objetivo esencial de intensificar la evaluación y fiscalización de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos. En este tenor, el Municipio actualmente utiliza un software denominado Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental NET (SAACG.net), desarrollado por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), en el cual se registran todas las operaciones, sin embargo, no son en tiempo real, y tampoco cuenta con las funcionalidades que permitan mejorar la recaudación, la identificación de contribuyentes, o predios, el registro de manera ágil y sencilla de los momentos contables del ingreso, el ejercicio del presupuesto de egresos, entre otras, que son necesarias para la toma oportuna de decisiones. Derivado de lo antes expuesto, es que surge la necesidad de implementar el proyecto denominado "Sistema Único Municipal Administrativo" (SUMA), consistente en la contratación e implementación de un sistema integral de gestión gubernamental GRP (Government Resource Planning).

VI.- Que el proyecto propone contar con un sistema de gestión gubernamental, innovación tecnológica, control del egreso y mejora de la recaudación; este sistema deberá contener, para atender todos los requerimientos de la normativa en materia de armonización contable, los módulos y funcionalidades siguientes:

5.1 TESORERÍA. En este módulo se llevará la administración del presupuesto, ayudando a vigilar que los recursos financieros se ejerzan eficientemente. Estará compuesto por los siguientes submódulos: Bancos, Conciliación Bancaria, Cuentas por Pagar, Presupuesto de Egreso, y Presupuesto de Ingresos.

5.2 GESTIÓN DEL COBRO. Deberá facilitar la recaudación de los recursos provenientes de la aplicación de la Ley del Ingresos del Municipio de Campeche, compuesto por el submódulo: Padrones.

5.3 GESTIÓN CONTABLE. El módulo de Gestión Contable establecerá la estructura contable de acuerdo con lo señalado por el CONAC para armonizar la operación de la entidad y generar información única, confiable y oportuna para la toma de decisiones y la generación de reportes de operación y cumplimiento.

5.4 INGRESOS. Deberá considerar los convenios de pago en parcialidades, notificación y cobranza, que permita la generación y seguimiento de los créditos fiscales.

5.5 GESTIÓN INMOBILIARIA. Coadyuvará a mantener actualizados los registros catastrales que generan la base administrativa y legal para el correcto cobro de la propiedad inmobiliaria, brindando información para el desarrollo de diversas estrategias para el aumento a la recaudación.

En ese sentido, el objetivo del proyecto es contar con un Sistema de Gestión GRP (Government Resource Planning), con el cual se mejore la recaudación, se programe, controle y ejecute el gasto de manera eficiente y se cumpla con la normatividad aplicable. Si bien es cierto, el SACCG Net es una herramienta desarrollada por el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas (INDETEC), que facilita e integra las

operaciones presupuestales, administrativas, contables y financieras, construyendo automáticamente la contabilidad gubernamental armonizada; en realidad se trata de un sistema dirigido a Municipios Pequeños, Organismos Públicos Descentralizados Estatales, Organismos Públicos Descentralizados Municipales, Poderes u Organismos Autónomos que requieran de una herramienta para llevar a cabo la contabilidad gubernamental armonizada. Sin embargo, el Municipio de Campeche requiere un sistema que le permita controlar de manera centralizada todos los procesos relacionados con los ingresos, contar con información en tiempo real para facilitar la toma de decisiones, que toda la información se encuentre en un solo sistema donde las diversas áreas puedan consultar datos relevantes para su operación que, además permita auditar el gasto y vigilar como se cumplen las políticas municipales, contar con evidencia de transparencia en las relaciones con los proveedores y contratistas de las áreas encargadas de contratar bienes y servicios, así como el cuidado que se brinda a los bienes que conforman el patrimonio de la entidad. Así también, el control de suficiencia presupuestal se realiza en sábanas en Excel, ya que el sistema SAACG Net no cuenta con el módulo para llevar a cabo el registro de momentos contables del gasto adicionales a los obligatorios, como el momento del pre comprometido. Adicionalmente, para la definición del perfil institucional de los usuarios del SAACG Net está el requisito de "Ente Público pequeño o mediano", sin embargo, no existe un documento oficial en el que se encuentren establecidos los criterios para saber si el Municipio de Campeche pudiese ser clasificado como "Ente Grande". Del mismo modo, para realizar la consulta de registros o información de ejercicios fiscales anteriores a 2019, se deben tener instaladas varias versiones del sistema SAACG Net en el mismo equipo de cómputo, lo cual afecta la memoria RAM y además dificulta elaborar análisis comparativos o estadísticos de los ejercicios fiscales. De lo anterior se infiere que el SAACG Net es un sistema armonizado; sin embargo, la mayoría de sus módulos son sólo de registro mediante capturas o generación de pólizas; y las necesidades gubernamentales del Municipio de Campeche, han excedido los beneficios de este sistema, tal como se describe a continuación:

- **INGRESOS.** Uno de los principales objetivos municipales es el incremento a la recaudación para generar ingresos propios, por lo que, el sistema de administración que requiere el Municipio de Campeche debe proporcionar información para la toma de decisiones y la identificación de sus ciudadanos y su comportamiento tributario. SAACG Net registra los ingresos inmobiliarios en una cuenta que se da de alta en el plan de cuentas; sin embargo, no existe la posibilidad de identificar el predio que se pagó, por tanto, hace necesario que el Municipio de Campeche cuente con otros sistemas en los cuales se puedan identificar las particularidades de cada predio como son, clave catastral, si son terrenos o tienen construcción y el valor de esta, al igual que si hay cambios que afecten la carga fiscal del contribuyente. Debido a que SAACG Net no cuenta con una funcionalidad donde se pueda registrar y consultar el padrón inmobiliario, resulta imposible para la Tesorería Municipal revisar los cobros que se deriven del predial, o cobros de traslado de dominio, cobros por fraccionamientos o condominios, pudiendo ser una posible fuga sobre este tipo de ingresos. Lo mismo ocurre para el cobro de derechos, el Municipio de Campeche no puede concentrar la información sobre el comportamiento tributarios de los ciudadanos, por tanto si se generan multas y recargos derivados del incumplimiento de la obligación no se pueden visualizar en el sistema SAACG Net, lo que ha obligado al municipio al desarrollo y adquisiciones de diferentes sistemas que no se encuentran vinculados y no proporcionan información en línea y en tiempo real por tanto, el cumplimiento a la LGCG no es total. El sistema SAACG Net no cuenta con un módulo de caja que le permita al Municipio de Campeche realizar el registro del ingreso al momento en que sucede el recaudado, los ingresos se capturan en el sistema ya como un histórico generando doble trabajo para el área debido a que se debe registrar primero el momento contable del devengado. Si bien el sistema valida que el momento del recaudado este asociado a una póliza de ingresos devengado y al registro de un banco o cuenta, no permite la identificación individual del ingreso, no sabemos que si algún ciudadano realizó algún pago. El SAACG Net no es un sistema que proporcione información en línea. Los únicos

ingresos que se pueden relacionar dentro de SAACG Net son los que se derivan de la venta de Bienes debido a que el sistema cuenta con el padrón de bienes.

- **TESORERÍA MUNICIPAL.** El módulo de la Tesorería Municipal sigue el mismo proceso que la parte de ingreso, sólo contiene funcionalidades para el registro de hechos que ya ocurrieron y no en tiempo real al momento en que se contraen las obligaciones por parte del Municipio de Campeche. El ejercicio del presupuesto es difícil de trabajar, debido a que las diferentes áreas deben enviar oficio a la Tesorería para solicitar la aprobación de un gasto, esperar la respuesta por el mismo medio, derivado de consulta de la disponibilidad del recurso en un sistema que no se encuentra en tiempo real, lo cual fomenta un rango de error más alto. Para quien realiza el registro en el sistema se vuelve muy complejo su uso, porque debe registrar en las diferentes unidades que conforman al Municipio tanto un presupuesto aprobado como ir registrando cada gasto que ejerce la unidad en sus diferentes momentos. Después se debe registrar en un proceso semejante tanto el devengado como el ejercido, esto por cada una de las unidades que realiza un gasto. Es el mismo proceso para pago de nómina, comprobación de gastos, y fondos revolventes.
- **OBRA PÚBLICA CONTRATADA.** Aunque SAACG Net cuenta aparentemente con varios módulos, la funcionalidad en todos es igual, solo de registro. Para realizar el pago de estimaciones es necesario realizar el siguiente proceso: 1. Realiza el registro con la información correspondiente al contrato de la Obra contrata. 2. Registra los conceptos correspondientes al contrato por obra. 3. Registra la ficha de contrato por obra. 4. Realizar el comprometido con la cantidad total de la obra. 5. Realizar el anticipo de la obra pública. 6. Realizar el avance de la obra pública. 7. Realizar el Devengo con relación al avance que se tiene de la obra. 8. Realizar el Ejercido de la obra pública. 9. Realizar el pagado del ejercido tomando en cuenta el anticipo de la obra. Asimismo, la plataforma no cuenta con una funcionalidad para generar un padrón de contratistas conocer el comportamiento de éstos en el cumplimiento de los compromisos tanto de pagos como de contratos. No se pueden vincular convenios modificatorios a una obra. Por último, los servidores públicos responsables de los registros contables en la Tesorería Municipal han reportado al enlace de INDETEC diversos errores o inconsistencias del SAACG.net, sin haber recibido un adecuado soporte o solución, lo que dificulta aún más los cierres mensuales y los cierres anuales, así como la emisión de estados financieros y presupuestales.

Derivado de todo lo antes detallado, el proyecto "Sistema Único Municipal Administrativo" (SUMA), plantea que los módulos y funcionalidades se integren de la siguiente forma:

A) **TESORERÍA.** En este módulo se llevará la administración del presupuesto, ayudando a vigilar que los recursos financieros se ejerzan eficientemente. Estará compuesto por los siguientes submódulos: Bancos, Conciliación Bancaria, Cuentas por Pagar, Presupuesto de Egreso, Presupuesto de Ingresos.

B) **BANCOS.** Permitirá la generación y aplicación de pagos con afectación a las cuentas contables de bancos, la emisión de cheques y transferencias a terceros. A través de este módulo en conjunto con otros submódulos como: Contabilidad, Cuentas por Pagar y Presupuestos de Egresos, el Sistema controlará y registrará los pagos. Administración de grupos o lotes de pagos.

Generación y autorización de pagos con cheque y transferencia electrónica. Administración automática de folios de chequeras. Configuración de layouts para la generación de archivos de envío para dispersión y lectura de archivos de aplicación de pagos y estados de cuenta. Impresión de cheques. Reportes - cheques emitidos. Reportes - transferencias electrónicas. Conciliación bancaria semiautomática a partir de la carga de estados de cuenta bancarios y registros en la contabilidad.

C) **CONCILIACIÓN BANCARIA.** Permitirá establecer un mecanismo de conciliación de las afectaciones contables realizadas en las cuentas de bancos en el sistema y los

estados de cuenta bancarios mediante las bitácoras manteniendo registro de su origen, fecha, importe y referencia e identificando las diferencias, con las funcionalidades que se describen: Relacionar bancos con movimientos contables por traspasos entre cuentas. Carga de estados de cuenta bancarios. Conciliación bancaria semiautomática a partir de la carga de estados de cuenta bancarios y registros en la contabilidad. Configuración de layouts bancarios para el registro de traspasos entre cuentas y carga de estado de cuenta.

D) **CUENTAS POR PAGAR.** Permitirá llevar un control de todos los movimientos de pasivos, así como tramitar solicitudes de pago a beneficiarios de la entidad. En este submódulo se procesarán todas las operaciones que se generen de los diferentes submódulos que integra Tesorería en el sistema (emitidas de manera automática). Gestión de órdenes de pago. Administración de órdenes de pago por clasificación (honorarios, donativos, fondos ajenos, depósitos en garantía). Orden de pago de gastos a comprobar. Orden de pago complementaria de comprobación de gastos. Orden de pago de anticipo a proveedores. Orden de pago de proveedores. Orden de pago de depósitos en garantía. Orden de pago de pagos de contratos (Arrendamiento / honorarios). Orden de pago de nómina (Integración con módulo de Nómina y R.H.). Orden de pago de fondos ajenos. Orden de pago de demandas. Orden de pago de honorarios. Configuración para otros tipos de órdenes de pago. Administración del soporte documental para el pago. Administración del soporte documental para el pago. Reporte y consulta de estado de cuenta de orden de pago.

E) **PRESUPUESTO DE EGRESOS.** Gestionará la suficiencia presupuestal a partir de la aprobación, modificaciones, consulta y monitoreo de afectaciones al presupuesto, de acuerdo con lo siguiente: Calendarización y aprobación del presupuesto. Administración de las claves presupuestales (Permisos por empleado). Modificaciones del presupuesto entre partidas presupuestales y periodos (Transferencias, ampliaciones y reducciones). Administración del presupuesto de egresos: Aprobado, comprometido, devengado, ejercido, pagado y disponible. Cierre presupuestal anual. Consulta de saldos presupuestales. Análisis y explotación de datos a partir de todas las dimensiones y niveles del presupuesto (mediante cubos presupuestales). Por entidad. Por objeto del gasto. Por clasificador, etc. Registro derivado de la gestión. Registro a partir de una clave presupuestaria que integre los segmentos configurados. Liberación masiva de presupuesto (Cierre anual). Reclasificación global entre claves presupuestales del egreso realizando las afectaciones contables de los momentos presupuestales. Reportes presupuestales del egreso por los diferentes clasificadores presupuestarios. Estados y reportes: Estado sobre el ejercicio del presupuesto por ente público / ramo o dependencia. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por ente público / capítulo del gasto. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por ente público / clasificación económica. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por ente público / clasificación económica / capítulo del gasto. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por ente público / función. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por ente público / fuente de financiamiento. Estado sobre el ejercicio del presupuesto por ente público / distribución geográfica (entidad federativa).

F) **INGRESOS.** Permitirá la administración de los ingresos (Estimado, modificado, devengado y recaudado) a través de la afectación de éste. Presupuesto de ingreso estimado aprobado y calendarizado. Administración del presupuesto de ingresos (Estimado, modificado, devengado y recaudado). Generación de comparativo del avance del proceso de recaudación. Reclasificación global entre claves presupuestales del ingreso realizando las afectaciones contables de los momentos presupuestales. Reportes presupuestales del ingreso por los diferentes clasificadores presupuestarios. Estados y reportes: Estado sobre el ejercicio de los ingresos por ente público / rubro. Estado sobre el ejercicio de los ingresos por ente público / rubro / tipo. Estado sobre el ejercicio de los ingresos por ente público / rubro / tipo / clase. Estado sobre el ejercicio de los ingresos por ente público/área administrativa recaudadora / rubro / tipo / clase / concepto. Estado sobre el ejercicio de los ingresos por ente público/clasificación económica / rubro / tipo. Estado sobre el ejercicio de los ingresos por ente público/clasificación económica / rubro / tipo / clase. Estado sobre el ejercicio de los ingresos por ente público/clasificación

económica/rubro / tipo / clase / concepto. Genera el registro de las cuentas de orden definidas y la afectación a la contabilidad.

G) *GESTIÓN DEL COBRO. Deberá facilitar la recaudación de los recursos provenientes de la aplicación de la Ley del Ingresos, compuesto por el submódulo Padrones.*

H) *PADRONES. Habilitará un entorno para realizar configuraciones de datos para padrones, como son: Licencias de funcionamiento, multas federales, entre otros. Configuración de Catálogo: Permitirá la configuración de los catálogos que se van a utilizar para la información requerida de cada padrón. Registro del Padrón: Permitirá generar el padrón configurado para ser utilizado como un trámite o un elemento dentro del menú del sistema. Configuración de información del padrón: Permitirá configurar el tipo de elemento a capturar (Texto libre, listas de valores, casillas de verificación, entre otros). Gestión de la información del Padrón: Permitirá visualizar la información generada durante el flujo del trámite del padrón, así como la generación de kardex si es requerido.*

I) *GESTIÓN CONTABLE. El módulo de Gestión Contable establecerá la estructura contable de acuerdo con lo señalado por el CONAC para armonizar la operación de la entidad y generar información única, confiable y oportuna para la toma de decisiones y la generación de reportes de operación y cumplimiento. Deberá estar compuesto de los siguientes submódulos: Contabilidad, Reportes de Armonización, Reportes de Transparencia, Reportes de Disciplina Financiera (Para estados y municipios).*

J) *CONTABILIDAD. A través de este submódulo en conjunto con presupuestos (Egresos e Ingresos), el sistema controlará y registrará los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que realiza el Municipio, con ella refleja el resultado de los movimientos financieros y su situación económica. Flexibilidad en la configuración de la cadena contable presupuestal y la generación automática de prepólizas. Periodos contables. Configuración de máscara para cuenta contable. Catálogo de cuentas contables. Mantenimiento masivo de cambio de cuentas contables del catálogo (Generar catálogo de cuentas para siguiente periodo). Administración de auxiliares administrativos. Configuración de cuentas de ordenes presupuestarias. Cierre contable mensual y anual. Cierre administrativo. Administración de pólizas. Proceso de contabilización y acumulados en libro mayor y libro diario. Consulta y reporte de auxiliar contable. Consulta y reporte de balanza analítica. Consulta y reporte de balanza de comprobación. Consulta y reportes de auxiliares administrativos. Consulta de libro mayor y libro diario. Listado general de pólizas. Rectificaciones a la contabilidad. Reclassificación presupuestal (Ingreso / egreso) y contable. Configuración de movimientos de cierre contable. Reapertura de cierres contables. Definición de usuarios privilegiados. Interfaz de carga masiva de pólizas.*

K) *REPORTES DE ARMONIZACIÓN. Los estados financieros son el resultado final de un sistema armonizado en el que se presentan las cifras de situación económica de las entidades mes con mes conforme lo dispone el CONAC. El proyecto plantea que el sistema emita los siguientes reportes: Estado de situación financiera. Estado de cambios en la situación financiera. Estado de actividades. Estado de variaciones en la hacienda Pública / patrimonio. Estado de flujos de efectivo. Estado analítico del activo. Información económica. Analítico departamento de egresos - gasto programático. Reportes presupuestal - ingresos. Estados e Informe sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos. Por clasificador por rubro de ingresos. Estados e Informe sobre el ejercicio del presupuesto de egresos. Por clasificador por objeto de gasto. Por clasificador por tipo de gasto. Por clasificador por fuente de financiamiento. Por clasificador programático. Por clasificador administrativo. Por clasificador funcional. Por clasificador geográfico.*

L) *REPORTES DE TRANSPARENCIA. Permitirá transparentar y armonizar la información financiera relativa a la aplicación de recursos públicos: Relación de cuentas bancarias productivas específicas. Formato del ejercicio del ejercicio y destino de gasto federalizado y reintegros. Formato de información de aplicación de recursos del Programa*

del Fortalecimiento Municipal (FORTAMUN). Iniciativa de la Ley de Ingresos. Presupuesto de egresos aprobado. Calendario de ingresos base mensual. Calendario de egresos base mensual. Formato de recursos federales.

Montos pagados por ayudas y subsidios. Reportes de difusión ciudadana del egreso y el ingreso. Presentará la información del Municipio para su publicación en los portales de Transparencia correspondientes.

M) REPORTES DE DISCIPLINA FINANCIERA. El proyecto plantea que el sistema emita los reportes establecidos en la Ley de Disciplina Financiera para los Estados y Municipios, siguientes: Formato 1 estado de situación financiera detallado. Formato 2 informe analítico de la deuda pública y otros pasivos. Formato 3 informe analítico de obligaciones diferentes de financiamientos. Formato 4 balance presupuestario. Formato 5 estado analítico de ingresos detallado. Formato 6 A estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado (Clasificación por objeto del gasto). Formato 6 B estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado (Clasificación administrativa). Formato 6C - estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado (Clasificación funcional). Formato 6D - Estado analítico del ejercicio del presupuesto de egresos detallado (Clasificación de servicios personales por categoría). Formato 7A - Proyecciones de ingresos. Formato 7B - Proyecciones de egresos. Formato 7C - Resultados de ingresos. Formato 7D - Resultados de egresos. Formato 8 - Informe sobre estudios actuariales.

N) CONVENIOS DE PAGO EN PARCIALIDADES. Mediante este módulo se otorgará la facilidad al contribuyente para pagar a plazos los adeudos fiscales determinados por las autoridades fiscales o los autodeterminados por los contribuyentes, incluidos recargos, actualizaciones y multas. Autorización de pagos a plazo. Definición de detalle de pagos. Modificación de la fecha de las parcialidades que aún no se encuentran pagadas. Cancelación de convenio. Reporte de pagos.

O) NOTIFICACIÓN Y COBRANZA. Este módulo permitirá la generación y el seguimiento de los créditos fiscales para estar en posibilidades de exigir su pago. Este proceso se llevará mediante el Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE). Gestión del proceso administrativo de ejecución de todos los créditos fiscales. Configuración de las etapas y estatutos para cada tipo de documentos. Informes de recuperación.

P) GESTIÓN INMOBILIARIA. Coadyuvará a mantener actualizados los registros catastrales que generan la base administrativa y legal para el correcto cobro de la propiedad inmobiliaria, brindando información para el desarrollo de diversas estrategias para el aumento a la recaudación. Submódulos que lo componen: IMPUESTOS INMOBILIARIOS. Permitirá la administración de los impuestos: por traslado de dominio, predial y subdivisión de predios. Registro y control del impuesto de traslado de dominio. Registro de tasas de acuerdo con la ley de ingresos. Cálculo del impuesto. Administración del impuesto por subdivisión. Registro y control del impuesto predial. Descuentos por tipo de contribuyente. Registro y control de los descuentos que se ofrecen a las personas de la tercera edad, exentos de pago, pago por un salario mínimo.

Control y registro de diferencias del impuesto predial. Control y registro del tope y destope de predios. Cálculo del impuesto. Control y registro de cancelación de adeudos predial. GESTIÓN CATASTRAL. Este módulo permitirá controlar la información sobre los predios y sus contribuciones que son la base para el cobro de los impuestos. Servicios catastrales. Inventario catastral, es decir, historial de propiedades por contribuyente. Administración de predios urbanos y rústicos. Interfaz para carga de fraccionamientos y condominios. Valuación comparativa de predios. Administración de trámites relacionados con el área topográfica. Kardex o histórico de valores de predios urbanos y rústicos. Fusión de predios rústicos y urbanos.

VII.- Que una vez analizada la propuesta, los integrantes de esta Comisión Edilicia consideran que reúne los requisitos establecidos en la normativa, ya que se ha justificado que su celebración representa ventajas administrativas; por lo que resulta procedente su aprobación.

Por lo anteriormente expuesto, esta Comisión Edilicia de Hacienda, emite el siguiente:

DICTAMEN:

PRIMERO.- ES PROCEDENTE LA SOLICITUD DEL COMITÉ DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE PARA LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “SISTEMA ÚNICO MUNICIPAL ADMINISTRATIVO” (SUMA), CONSISTENTE EN LA CONTRATACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL GRP (GOVERNMENT RESOURCE PLANNING).

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 HACIENDA, DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA TRES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE. (RUBRICA). ERICKA YUVISA CANCHÉ ROGRÍGUEZ, SÍNDICA DE HACIENDA; YESMY YARET DEL PILAR CASTILLO COUOH, SÍNDICA DE ASUNTOS JURÍDICOS; MARTHA ALEJANDRA CAMACHO SÁNCHEZ, SEGUNDA REGIDORA. (RÚBRICAS)

III.- Que, existe suficiencia presupuestal para financiar el proyecto, ya que este Cabildo aprobó el Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2022, existiendo recursos suficientes con cargo al capítulo 5000 del gasto, con fuente de financiamiento al “Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios” (FORTAMUN), recursos previstos en la tabla del artículo 18 del Presupuesto de Egresos del Municipio de Campeche para el ejercicio fiscal 2022, por lo que es de autorizarse una erogación para financiar el proyecto denominado “Sistema Único Municipal Administrativo” (SUMA), consistente en la contratación e implementación de un sistema integral de gestión gubernamental GRP (Government Resource Planning), de hasta 10.2 millones de pesos.

IV.- Por lo anterior, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche hacen propias las consideraciones de la Comisión de Hacienda, debiéndose aprobar 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 tratarse de un proyecto que eficientará el sistema administrativo, proceden a emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: SE APRUEBA EL PROYECTO DENOMINADO “SISTEMA ÚNICO MUNICIPAL ADMINISTRATIVO” (SUMA), CONSISTENTE EN LA CONTRATACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL GRP (GOVERNMENT RESOURCE PLANNING).

SEGUNDO: SE AUTORIZA FINANCIAR EL PROYECTO CON EL MONTO, CAPÍTULO DEL GASTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO DESCRITOS EN EL CONSIDERANDO V DEL PRESENTE ACUERDO.

TERCERO: UNA VEZ IMPLEMENTADO EL “SISTEMA ÚNICO MUNICIPAL ADMINISTRATIVO” (SUMA), SE DEJA SIN EFECTO CUALQUIER OTRO SISTEMA ADMINISTRATIVO E INFORMÁTICO IMPLEMENTADO CON ANTERIORIDAD POR EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, QUE RESULTE OBSOLETO ANTE EL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL GRP.

CUARTO: SE AUTORIZA A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN LA REALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE DETERMINE LA NORMATIVIDAD APLICABLE; A LA TESORERÍA MUNICIPAL PARA REALIZAR LAS EROGACIONES AUTORIZADAS EN EL PRESENTE ACUERDO; Y A LAS DIRECCIONES QUE POR SU NATURALEZA DEBAN INTERVENIR EN SU CUMPLIMIENTO, A LA EJECUCIÓN DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LA PRESENTE SESIÓN.

QUINTO: CÚMPLASE.

TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

Dado en el Salón de Cabildos del Palacio Municipal de H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por UNANIMIDAD DE VOTOS a los 4 días del mes de enero del año 2022.

C. Biby Karen Rabelo de la Torre, Presidenta Municipal; C. Víctor Enrique Aguirre Montalvo, Primer Regidor; C. Martha Alejandra Camacho Sánchez, Segunda Regidora; C. Jorge Manuel Ávila Montejo, Tercer Regidor; C. Diana Luisa Aguilar Ruelas, Cuarta Regidora; C. Ian Ignacio Valladares Mac-Gregor, Quinto Regidor; C. Lisbet del Rosario Ríos, Sexta Regidora; C. Carlos Jorge Opengo Pérez; Séptimo Regidor; C. Antonio Olan Que, Noveno Regidor; C. Patricia del Socorro Rodríguez Reyes, Décima Regidora; C. Rosalina Beatriz Martín Castillo, Décimo Primera Regidora; C. Eri ka Yuvisa Canché Rodríguez, Síndica de Hacienda; C. Yesmy Yaret del Pilar Castillo Cohuo, Síndica de Asuntos Jurídicos; y C. Ana Alicia Mex Soberanis, Síndica; ante el C. Alejandro Gallegos Valdez, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

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

**LICDA. BIBY KAREN RABELO DE LA TORRE
PRESIDENTA MUNICIPAL DE CAMPECHE.**

**ING. ALEJANDRO GALLEGOS VALDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**



"2022, año de Ricardo Flores Magón"



EL INGENIERO ALEJANDRO GALLEGOS VALDEZ, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE.

CERTIFICA: Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 18 fracción VII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos veintiuno al treinta de septiembre del año dos mil veinticuatro, relativo al **PUNTO QUINTO** del Orden del Día de la **DÉCIMA PRIMERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, celebrada el día 4 del mes de enero del año 2022, el cual reproduzco en su parte conducente:

V.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, POR EL CUAL SE APRUEBA EL DICTAMEN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE HACIENDA, RELATIVO AL PROYECTO DENOMINADO "SISTEMA ÚNICO MUNICIPAL ADMINISTRATIVO" (SUMA), CONSISTENTE EN LA CONTRATACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL GRP (GOVERNMENT RESOURCE PLANNING).

Secretario: 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, 62 y 63 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica.

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 Ciudadana Presidenta Municipal, que se emitieron QUINCE votos a favor y CERO en contra.

Presidenta Municipal: Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

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

ATENTAMENTE

**ING. ALEJANDRO GALLEGOS VALDEZ
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO**