

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



Directorio

Prof. Juan Enrique González Chan
Presidente Municipal
C. Pascual Álvaro Méndez
Secretario Municipal
Juan Antonio Noh Canche
Director de la Gaceta Municipal
Comisión Editorial
Rutila de la Cruz Arias
Manuel Antonio Centurión Torres
Esli Eson Rodríguez Domínguez



Año: I Número: 8 Primera Época.
Dirección: Calle Halaltun Entre Balakbal y Becan Col.
Centro.
C. p. 24640 Tel: 98387 16106 Ext: 104
Publicación Periódica.



Índice de Contenidos

	Páginas
Nombre de los integrantes del H. Ayuntamiento de Calakmul	3
Titulares de las Direcciones del H. Ayuntamiento De Calakmul	4
Certificación del Acta de Instalación del Comité de Adquisiciones	5
Acta de Instalación del Comité de Adquisiciones	6



Nombre de los integrantes del H. Ayuntamiento de Calakmul.

Prof. Juan Enrique González Chan
Presidente Municipal de Calakmul

C. Pascual Álvaro Méndez
Secretario Municipal de Calakmul

C. Norma Jiménez López
Primera Regidora
Comisión de Educación Cultura y Deporte

C. Julio López Díaz
Segundo Regidor
Comisión de Servicios Públicos

C. Noemí Nicanor Cruz
Tercera Regidora
Comisión de Obras Públicas

C. Yoyser Gilberto Bacab Noh
Cuarto Regidor
Comisión de Ecología y Medio Ambiente

C. Lourdes López Delgado
Quinta Regidora
Comisión de Salud

C. Ana Bertha Hernández Velázquez
Sexta Regidora
Comisión de Mercados Rastros y Panteones

C. Pedro Joaquín Cahuich Noh
Séptimo Regidor
Comisión de Turismo y Zonas Arqueológicas

C. Socorro del Rosario Ku Ku
Octava Regidora
Comisión de Seguridad Pública

Ing. José Francisco Escobar Fernández
Primer Síndico
Comisión Síndico de Hacienda

C. Clemente Lavalle Hernández
Segundo Síndico
Comisión Síndico Jurídico



Titulares de las Direcciones del H. Ayuntamiento De Calakmul.

LEF. Maricruz Pérez Pérez
Tesorera Municipal

Lic. Rene Raymundo Alcalá Quiñonez
Contralor Interno

C. Javier Morales Gómez
Oficial Mayor

Arq. Mirna Rubí Cortes Muños
Directora de Obras Publicas y Desarrollo Urbano

Lic. Sheila América López Irineo
Directora de Planeación y Desarrollo Social

Profr. Juan Miguel Batiza Avelar
Director de Protección Civil

Lic. Javier Ortega Vila
Director de Educación Cultura y Deporte

Lic. Nehemías Jiménez Pérez
Director del SMAPAC.

C. Jorge Chable Ramírez
Director de Desarrollo Económico

Lic. José Respicio Naal Baas
Jefe del Departamento Jurídico

Lic. María Jesús Reyes García
Encargada de Turismo, Ecología y Medio Ambiente

C. Luz María Patiño de González
Presidenta del Sistema DIF Municipal Calakmul

Lic. Raquel Posadas Robles
Directora del DIF Municipal



EL QUE SUSCRIBE: C. PASCUAL ÁLVARO MÉNDEZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 123 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE.

CERTIFICA.

QUE EL DOCUMENTO QUE ANTECEDE CONSTA DE 05 (CINCO) FOJAS ÚTILES TAMAÑO CARTA ESCRITA SOLO POR SU FRENTE, Y ES COPIA FIEL Y EXACTA SACADA DE SU ORIGINAL DEL ACTA DE INSTALACION DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, QUE SE LLEVO A CABO EL DÍA 13 (TRECE) DE MAYO DEL 2016 (DOS MIL DIECISEIS) EN LA SALA DE CABILDO, MISMO INSTRUMENTO QUE COTEJO, SELLO Y RUBRICO DOY FE.

PARA CONSTANCIA, EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN LA VILLA DE XPUJIL MUNICIPIO DE CALAKMUL, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS 19 (DIECINUEVE) DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS.

ATENTAMENTE. C. PASCUAL ÁLVARO MÉNDEZ. SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.

ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

En la Ciudad de Calakmul Estado de Campeche; siendo las once horas con cinco minutos del día 13 de Mayo del año dos mil dieciséis, previa invitación, se reunieron en la sala de juntas del H. Cabildo ubicado en Calle Halaltún entre Balakbal y Becán Palacio Municipal Colonia Centro, Xpujil Calakmul Campeche, los CC. Javier Morales Gómez, Oficial Mayor del Ayuntamiento y Presidente del Comité de Adquisiciones; Lic. Rene R. Alcalá Quiñones, Contralor del Municipio; José Francisco Escobar Fernández Síndico de Hacienda, Lic. José Respicio Naal Bass, Jefe del Departamento Jurídico, Lic. Arturo Aguilar Ramírez, coordinador de Asesores y Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 22 de la Ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes Muebles del Estado de Campeche, con el objeto de llevar a cabo la Sesión de Instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Calakmul, al tenor del orden del día siguiente:

- I. Lista de Asistencia.
- II. Declaración del Quorum y apertura de la Sesión.
- III. Lectura del orden del día y aprobación en su caso.
- IV. Instalación del Comité del Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Calakmul.
- V. Aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Calakmul.
- VI. Propuesta, Discusión y Aprobación en su caso, del Acuerdo por el cual se establecen los montos mínimos y máximos para realizar adquisiciones por los procedimientos de Adjudicación Directa, en Base a cuando Menos Tres cotizaciones, Invitación a cuando Menos Tres Personas, así como Licitación Pública Nacional.
- VII. Asuntos Generales.
- VIII. Clausura de la Sesión.

1.- Se procede a desahogar el primer punto del orden del día encontrándose presentes las siguientes personas:

Javier Morales Gómez, Oficial Mayor del Ayuntamiento Presidente del Comité de Adquisiciones;
José Francisco Escobar Fernández Síndico de Hacienda

Lic. Rene R. Alcalá Quiñones, Contralor Interno del Municipio;

Lic. José Respicio Naal Bass, Jefe del Departamento Jurídico,

Lic. Arturo Aguilar Ramírez, coordinador de Asesores y Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones.

2.- Como segundo punto se procede a declarar lo siguiente: "En virtud de que existe quorum legal, se apertura la sesión, siendo válidos todos y cada uno de los acuerdos que emanen de ella"

3.- Como tercer punto el Presidente del Comité de Adquisiciones pide al Secretario Técnico de la Comisión de lectura al orden del día, a lo cual dicho funcionario realiza, por lo cual el Presidente de la Comisión pide a los integrantes que procedan a levantar la mano si aprueban dicho orden del día, mismo que es aprobado por unanimidad.

4.- Como cuarto punto se procede a realizar la instalación del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Calakmul por lo cual el Presidente del Comité Javier Morales Gómez pide a los presentes ponerse de pie y dice: " Siendo las once horas con treinta minutos del día de hoy 13 de Mayo



de 2016 queda formalmente instalado el comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Calakmul para el periodo constitucional 2015-2018, siendo válidos los acuerdos que de ello emanen, siendo conformado dicho comité de la siguiente forma:

Javier Morales Gómez, Oficial Mayor del Ayuntamiento Presidente del Comité de Adquisiciones; con derecho a voz y voto, y en caso de empate con voto de calidad.

José Francisco Escobar Fernández, Síndico de Hacienda; integrante con derecho a voz y voto.

Lic. Sheila América López Irineo, directora de Planeación y Desarrollo Social; Integrante con derecho a voz y voto

Lic. Rene R. Alcalá Quiñones, Contralor Interno del Municipio; integrante con derecho a voz y voto.

Lic. José Respicio Naal Bass, Jefe del Departamento Jurídico, integrante con derecho a voz y voto.

Lic. Arturo Aguilar Ramírez., Coordinador de Asesores, Secretario Técnico con derecho a voz.

5.- Se procede a desahogar el punto cinco del orden del día relativo a la propuesta para su aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento del Municipio de Calakmul, dándose lectura a lo siguiente:

H. Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Calakmul , Estado de Campeche, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 1, 2, 3, 4, 5, 22 de la Ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes Muebles del Estado de Campeche , artículos 14 fracción V, 21 fracciones IV, XVI del Reglamento de la Administración Pública del Ayuntamiento de Calakmul en vigor, se expide el presente Manual de Integración y funcionamiento del Comité De Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Municipios de Calakmul al tenor de lo siguiente:

PRIMERO: Se establece el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento del Municipio de Calakmul, cuyas funciones serán las que establece el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con la finalidad de que los recursos se administren con eficiencia; eficacia economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que fueren destinados.

SEGUNDO: El Comité de Adquisiciones. Arrendamientos y Servicios del Ayuntamiento del Municipio de Calakmul, queda integrado de la siguiente forma:

PERSONAL QUE INTEGRA EL COMITE CON DERECHO A VOZ Y VOTO.

Presidencia Oficial Mayor.

Integrante Síndico de Hacienda Integrante

Integrante Contralor Interno Municipal.

Integrante Director de Planeación y desarrollo Social.

Integrante Jefe del Departamento Jurídico

CON VOZ

Integrante Secretario Técnico.

Asimismo, para los casos de empate el presidente del Comité tendrá voto de calidad, para los efectos legales conducentes.

TERCERO: Los integrantes del Comité con derecho a voz y voto, así como los que cuenten con voz, podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, que deberá ser personal de su área con el nivel inmediato inferior.

CUARTO: A solicitud de cualquiera de los miembros se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz, pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

QUINTO: El Presidente del Comité tendrá como funciones expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo.

SEXTO: El Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones: a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día y los listados de los asuntos que se tratarán; incluir en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité; b) Pasar lista de asistencia en las sesiones del Comité y verificar que exista el quórum necesario; c) Supervisar que los acuerdos del Comité se asienten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, y d) Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.

SÉPTIMO: Los integrantes tendrán como función analizar los asuntos a tratar en el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a consideración del Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente.

OCTAVO: Los invitados aclararán aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

NOVENO: Para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá: Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales; determinar los rangos de los montos máximos de contratación en que se ubica la dependencia o entidad, a partir del presupuesto autorizado a la dependencia o entidad para las adquisiciones, arrendamientos y servicios; Revisar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios antes de su publicación en Compra-Net y en la página de Internet de la dependencia o entidad, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente, y recibir por conducto del secretario técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las áreas contratantes y requirientes, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del titular de la dependencia u órgano de gobierno correspondiente.

DÉCIMO: El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere las leyes;
- II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público,
- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité.

DÉCIMO PRIMERO: Las sesiones de/Comité se celebrarán en los términos siguientes:

Serán ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar.

Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular de un Área requirente; se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por unanimidad o mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad; las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente;

DÉCIMO SEGUNDO: La convocatoria de las sesiones ordinarias será a dadas conocer a sus integrantes cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias.

DÉCIMO TERCERO: Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública igualmente deberá contener un resumen de la información prevista en las disposiciones legales y la relación de la



documentación soporte que se adjunte para cada caso. La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que dé como constancia de la contratación.

Asimismo, todas las áreas que quieran que sea sometido un punto para la aprobación, emisión de convocatoria para licitación pública, o emisión de un dictamen, deberá presentar ante la Presidencia del Comité con cuando menos 5 días hábiles de anticipación, para el efecto de que sea analizado y enlistado en la respectiva orden del día, para ello deberá adjuntar la documentación necesaria que ampare el procedimiento de adquisición y la materia en la cual versa la misma.

Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes, para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.

DÉCIMO CUARTO: Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

DÉCIMO QUINTO: De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada, por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho al voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

En el punto correspondiente a los asuntos generales, sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo; el contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité será de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

Una vez leído lo anterior, discutido suficientemente el contenido y alcance, se somete a consideración para la aprobación de los integrantes del Comité de Adquisiciones, por lo cual el Presidente pide a sus integrantes procedan a emitir su voto levantando la mano para la aprobación del Manual de Integración y funcionamiento del Comité De Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Municipios de Calakmul, **por lo que el Secretario certifica que es aprobado por unanimidad de votos dicha propuesta de Manual.**

6.- Se procede a desahogar Propuesta, Discusión y Aprobación en su caso, del Acuerdo por el cual se establecen los montos mínimos y máximos para realizar adquisiciones por los procedimientos de Adjudicación Directa, en Base a cuando Menos Tres cotizaciones, Invitación a cuando Menos Tres Personas, así como Licitación Pública Nacional, esto como lo establece el actual Presupuesto de Egresos del Ayuntamiento del Municipio de Calakmul para el ejercicio 2016, siendo esto en los términos siguientes:

ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS.

	DE	HASTA MAYOR DE
MONTO MÁXIMO TOTAL DE CADA OBRA QUE PODRÁ ADJUDICARSE DIRECTAMENTE	\$1.00	\$500,000.00
MONTO MÁXIMO TOTAL DE CADA OBRA QUE PODRÁ ADJUDICARSE MEDIANTE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	\$500,000.01	\$1,500,000.00
LICITACIÓN PÚBLICA	\$1,500,000.01	EN ADELANTE



Los montos establecidos deberán considerarse sin incluir el importe del impuesto al Valor agregado.

Una vez dado lectura a lo anterior el Presidente del Comité somete a votación los criterios de los montos mínimos y máximos para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, pidiéndoles que levanten la mano los que estén a favor, aprobándose este por unanimidad.

7.- Se procede a desahogar el punto de asuntos generales: En este punto el Contralor manifiesta que, porque aparece como obra los montos considerados para las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, que fueron leídos, tal y como fue propuesto, a lo cual el Secretario técnico comenta que si bien fue leído de esa forma fue dado, que así está redactado en el actual presupuesto de egresos, pero lo correcto es la palabra acciones.

Cada vez que unas de las áreas envíen documentación que como se estableció será con cinco días de anticipación conforme al manual aprobado, después de los \$ 500,000.00 cualquier compra, arrendamiento o prestación de servicios, se convocara y se le adjuntara la documentación respectiva a cada uno.

De igual forma se acuerda por el pleno que sea publicado en el periódico oficial del Estado el contenido de la presente acta para la debida publicidad del acto Jurídico celebrado, además de que sea turnado al cabildo copia del acta para su debido conocimiento.

8.- Se procede a realizar la clausura de la sesión, dice el Presidente siendo las doce horas del día 13 de Mayo de 2016, se declarada clausurada la sesión, siendo válidos todos y cada uno de los puntos y acuerdos en ella tratados.

Y para constancia firman los integrantes:

Javier Morales Gómez, Oficial Mayor del Ayuntamiento.
Presidente del Comité de Adquisiciones.

José Francisco Escobar Fernández, Síndico de Hacienda.
Integrante.

Lic. Rene R. Alcalá Quiñones, Contralor Interno del Municipio.
Integrante.

Lic. José Respicio Naal Bass, Jefe del Departamento Jurídico.
Integrante.

Lic. Arturo Aguilar Ramírez. Coordinador de Asesores.
Secretario Técnico del Comité.