

Gaceta I.C.



Órgano Oficial de Difusión del Instituto Campechano

San Francisco de Campeche, Campeche, México

Noviembre / Diciembre del 2015

Año 5 Número 32

Número ISSN 2007_218X

FORMANDO CIUDADANOS Y
PROFESIONALES EJEMPLARES.

REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN
DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL I.C.

MENSAJE DEL RECTOR EN EL INICIO DEL
PROGRAMA CIUDADANOS EJEMPLARES.

GOBERNADOR MORENO CÁRDENAS DA INICIO A PROGRAMA DE FORMACIÓN CÍVICA DEL INSTITUTO CAMPECHANO.



ALMA MÁTER, TUS HIJOS AL RESCATE.

"Nuestra filosofía, es la mejora continua, hacer del Instituto un Gran Instituto Campechano Superior, ser mejor que ayer y mañana mejor que hoy. Un Instituto Campechano de Calidad" expresó el rector Fernando Sandoval Castellanos en el arranque del programa Alma mater tus hijos al rescate.

El programa Alma Mater tus hijos al rescate, arrancó con el mantenimiento y aplicación de pintura a las ventanas del edificio central del benemérito colegio.

El Inicio de los trabajos lo hizo la señora Angelita Moreno Ortiz, decana de los servidores públicos del I.C., quien estuvo acompañada del rector al igual que de los directores y coordinadores de las áreas administrativas y académicas de la centenaria institución quienes participaron en la brigada.

Es un programa continuo permanente, donde se manda un mensaje de los trabajadores, en el que expresa que harán todo lo que esté en sus manos para reimpulsar al Instituto Campechano académicamente y administrativamente.

Aquí están dando un ejemplo de que juntos podrán construir nuevas cosas y serán más grades que los problemas, enfatizo el rector, tras señalar que esta es una primera muestra, para recuperar nuestros procesos y ser mejores.

Más de ochenta directivos del I.C., se dieron a la tarea de aplicar pintura a las ventanas del perímetro de la institución, previos trabajos de limpieza a las mismas.



El rector durante su mensaje en arranque del programa "Alma Mater, tus hijos al rescate"



Directivos del I.C. rescatando al Alma Mater.

SECCIÓN ACADÉMICA.

Un ejemplo de la Política Cultural: 3
 El patrimonio Histórico de Campeche, el legado de un pueblo.

Administración Estratégica: 8
 Herramienta administrativa del futuro.

SECCIÓN CULTURAL.

Poemas del Profesor: 11
 Manuel Pacheco Romero

Efemérides del Instituto Campechano: 12
 Acontecimientos históricos y sobresalientes de la benemérita institución.

SECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.

Alma Máter, tus hijos al Rescate. 1F

Gobernador Moreno Cárdenas da inicio al programa 15
 de Formación Cívica del Instituto Campechano.

Palabras del Gobernador Alejandro Moreno Cárdenas en el 17
 arranque del programa "Formando ciudadanos ejemplares" del I.C.

Mensaje del Rector del I.C., Dr. Fernando Sandoval Castellanos, 18
 en el inicio del programa "Ciudadanos Ejemplares".

Formando ciudadanos y profesionales ejemplares. 19

Fortaleciendo la Calidad Académica del Instituto Campechano. 20

Egresan 24 mercadólogos del Instituto Campechano. 21

Gran concierto de la Orquesta Sinfónica Juvenil del I.C. 22

Egresan profesionales comprometidos con vocación de servicio. 23

Primer congreso de Investigación en Matemática Educativa. 24

Concluyen estudios de maestría en el Instituto Campechano. 2F

SECCIÓN JURÍDICA.

Reglamento de Entrega-Recepción de funcionarios y empleados del I.C. 25
 Anexo 32

EL I.C. UN EJEMPLO PARA CAMPECHE.

Gaceta I.C., Año 5, No. 32, noviembre-diciembre 2015, es una publicación bimestral editada por el Instituto Campechano, a través del Departamento de la Gaceta del Instituto Campechano. Calle 10 No. 357, Col. Centro, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche, México. Tel: 8162480 y 8112975.

www.institutocampechano.edu.mx
gacetaic@hotmail.com

Editor responsable: Rocío Zac-Nicté Cupul Aguilar. Reservas de Derechos al Uso Exclusivo No. 04-2010-110910221700-109, ISSN: 2007_218X. Ambos otorgados por el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Certificado de Licitud y Contenido: 16209, otorgado por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación. Impresa en el Departamento de Diseño e Impresión del Instituto Campechano, calle 10 No. 357, Col. Centro, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche, México, este número se terminó de imprimir el 19 de diciembre de 2015 con un tiraje de 100 ejemplares.

Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan la postura del editor de la publicación.

Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación.



Lic. Jorge Román Rosado Rodríguez.
Coordinador de la Gaceta.

"Formando ciudadanos ejemplares", esta es la segunda iniciativa del plan de trabajo el cual está implementando el Instituto Campechano, bajo la premisa de "el que enseña aprende" como lo mencionó el rector, Fernando Sandoval Castellanos en la apertura del programa que fue encabezado por el gobernador Alejandro Moreno Cárdenas.

Cuando se habla de ciudadanos ejemplares se piensa en personas extraordinarias, pero muchas veces en lo más sencillo se encuentra la grandeza, en actos tan concretos que no solo se argumentan con palabras sino con el ejemplo.

Esta iniciativa es un gran reto pero sin duda es ejemplar, pues la constancia y el lograr mantener este proyecto no solo será una tarea de mucho esfuerzo, sino también de grandes resultados pues a través de la perseverancia se obtendrá la formación de ciudadanos ejemplares.

Este programa genera conciencia sobre la importancia de la limpieza de nuestras calles, siendo un buen ejemplo para los ciudadanos como bien lo indicó el rector "ojalá pudiera ésta ser la semilla, para que en un programa permanente, diversas organizaciones se vayan sumando".

INSTITUTO CAMPECHANO

DIRECTORIO

RECTOR

Dr. Fernando Sandoval Castellanos

SECRETARIA GENERAL

Lic. Ariadna Villarino Cervera

COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Ing. Abdier Cetina León

CONSEJO EDITORIAL

Mtra. Silvia Sánchez Pérez
M.C. Damián Enrique Can Dzib
Mtra. Rocío Zac-Nicté Cupul Aguilar
Mtro. José Gabriel López Martínez
M.C. Laura Rodríguez Pacheco
Lic. Julio César Zárate López

COORDINADOR DE LA GACETA

Lic. Jorge Román Rosado Rodríguez

DISEÑADOR

L.D.G. Ricardo E. Peña Aguilar

COLABORADORES

Oficina de Relaciones Públicas.
Mtro. Alejandro Novelo Lazo
Lic. Jorge Pumares Estrella
Manuel Pacheco Romero

PORTADA

Gobernador Moreno Cárdenas da inicio a programa de formación cívica del Instituto Campechano.

UN EJEMPLO DE LA POLÍTICA CULTURAL: EL PATRIMONIO HISTÓRICO DE CAMPECHE, EL LEGADO DE UN PUEBLO.

ALEJANDRO NOVELO L. MTRO. DIRECCIÓN DE LENGUAS EXTRANJERAS.



Mtro. Alejandro de Atocha Novelo Lazo.
Docente de Escuela Normal de Educación Primaria del Instituto Campechano.

Resumen.

La política cultural se ha convertido en un ejemplo de directriz gubernamental para coadyuvar en la expresión de la identidad de una comunidad. El propósito de este artículo es conocer como se ha ido transformando una ciudad en razón del conjunto de bienes de la comunidad campechana los cuales han sido intervenidos (restaurados, reconstruidos y rehabilitados) en poco más de una década y cuál ha sido la participación de la sociedad en el patrimonio con respecto a la acción gubernamental. Las entrevistas a diversos actores culturales y turísticos fue muy relevante su aportación informativa, sin embargo, la encuesta de muestreo no probabilístico arrojó la percepción del ciudadano en común. Para tal efecto se tomó como muestra los dos barrios tradicionales: San Francisco y Guadalupe en razón al cambio generacional que presentan cada uno de ellos. Los resultados nos permiten comprender que el acervo patrimonial posee una serie de características que denotan la composición de identidad de un pueblo, la campechanía es un ejemplo. Es menester conocer y entender la participación del custodio social en su significado



social, su herencia generacional, la de su patrimonio, e ir construyendo la relación sostenible de dicho custodio.

Abstract.

Cultural policy has become an example of government directive to assist in expressing the identity of a community. The purpose of this article is to know as has been transforming a city because of all the assets of the folksy community which have been operated (refurbished, rebuilt and restored) in just over a decade and what has been the participation of society in equity with respect to government action. Interviews with various cultural and tourism actors was very important his informative contribution, however, the non-probability sample survey showed perceptions of citizens in common. To this end it was sampled both traditional neighborhoods: San Francisco and Guadalupe due to the generational change presented each. The results allow us to understand the patrimonial heritage has a number of features that characterize the composition of identity of a people, the campechanía is an example. It is necessary to know and understand the social guardian participation in its social meaning, its generational legacy of its heritage, and to build sustainable relationship of the custodian.

La cultura es un tema que poco se aborda por

ser un aspecto formativo del individuo y no tiene la misma intervención política que lo económico y lo social, por consiguiente es poco tomado en consideración por las autoridades. Sin embargo, la transición del proceso democrático en la última década la cultura ha pasado a tener una relevancia importante en la función pública, de tal manera que, está formando parte dentro de la Agenda pública y del ejercicio de la Administración Pública.

Así, por razones histórico-culturales el conjunto cultural denotada como la identidad de un pueblo y representada como el Patrimonio Cultural se ha convertido en un tema relevante e incluyente en el ejercicio público en materia de conservación y difusión de la cultura. El estado de Campeche ha sido partícipe en esa transformación cultural de su acervo patrimonial. Han sido casi dos décadas en que los bienes muebles e inmuebles sean tangibles e intangibles han sido un tema en la agenda de gobierno. La implementación de la política pública cultural en el estado de Campeche y específicamente en la capital ha tenido un efecto, pero ¿cuál ha sido el posible efecto? La conservación de los bienes inmuebles del centro histórico de la ciudad y de los barrios tradicionales conurbados al recinto amurallado y, de aquellos un poco más alejados, ha traído consecuencias importantes para la capital campechana y sus habitantes. Los beneficios urbanos, sociales, económicos, turísticos y culturales han propiciado la exposición de una sociedad con un trazo cultural interesante dada las manifestaciones expresadas por su sociedad y en la respuesta de quienes deciden visitarla. La intervención en los bienes culturales (sea de restauración, reconstrucción y rehabilitación) tanto del recinto amurallado como de los barrios tradicionales tienen, en conjunto, un atractivo e interesante acervo en bienes culturales para ser compartido por sus congéneres hacia su localidad, a los nacionales y extranjeros. Por citar algún ejemplo, en el recinto murado: el teatro Francisco de Paula Toro (1847), los baluartes



que circundan el centro histórico (siglos XVII-XVIII), el conjunto de retablos del templo de San Roque (siglo XVIII). En los barrios, San Francisco: el templo y convento (1546), los portales del mismo barrio (siglo XVIII); el barrio de San Román con su Cristo Negro (1565), el barrio de Guadalupe con su templo (siglo XVI) y su calle 10 (compartida con el barrio de San Francisco) en que puede observarse la arquitectura civil con características desde el siglo XVII hasta a mediados del siglo XX. Las acciones y las actividades llevadas a cabo por las autoridades han sembrado la semilla en los espacios públicos urbanos tradicionales haciendo que los vecinos concurren a ellos (las plazas o parques), de tal manera que exista la convivencia familiar y vecinal. Sin embargo, sería pertinente aprovechar la interrelación Patrimonio, Sociedad y Gobierno para estrechar los vínculos de la cultura y del legado histórico-cultural. Relevante es, que el ciudadano pueda ser el gestor de su cultura para encontrar nuevos esquemas de vinculación con la sociedad, dado que, es el custodio social¹ (Llull, 2005) por naturaleza del acervo histórico-cultural.

Hoy en día, la intervención de los gobiernos en el ámbito ha sido productivo desde la perspectiva de ser un medio para el ejercicio de la gobernabilidad y cuyo significado social es el rescate, conservación y difusión de los recursos patrimoniales (bienes en sus diversas expresiones) que denota la identidad cultural de un pueblo.

¹Llull menciona que el ciudadano al estar en una relación de convivencia con su historia, su legado histórico se convierte en un custodio social de su herencia porque le pertenece y la hace propia. El ciudadano al coexistir con el acervo cultural se convierte en el "custodio social" (De la torre, 2001) de su patrimonio, así sea que la ciudadanía realice una función de uso o no con respecto a sus bienes culturales mantiene una relación por el solo hecho de habitar en su espacio. El significado que el custodio social pueda tener sobre su patrimonio conduce al ejercicio de otro elemento conocido como el "derecho cultural" (Laaksonen, 2005). Laaksonen aborda esta acepción desde el punto de vista en que el ciudadano hace uso de sus manifestaciones artísticas o habilidades humanas para expresarse de manera voluntaria (individual) o inducida por el ejercicio de la gobernabilidad (voluntad inducida).

Eduardo Nivón asevera, la cultura –considerada en términos sociológicos- ha cobrado mayor relevancia para la gobernabilidad y el poder, continua Nivón, la estrecha relación de la cultura y el desarrollo ha llevado a una revalorización de las expresiones populares de la cultura, aquellas que se fraguan en las prácticas cotidianas de todos los grupos sociales y que expresan sus valores y sentimientos más profundos (Nivón, 2006).

Eduardo Nivón sostiene que la cultura está supedita al actuar de los gobiernos sobre todo en el actuación de la gobernabilidad por parte de quienes ejercen el poder, ya que, al existir un reconocimiento de los valores culturales (orientados naturalmente por la autoridad) la sociedad lo hace tácitamente su expresión cotidiana y, en el momento de convivir, permite “la estrecha relación” a lo que se refiere Nivón entre la sociedad y el gobierno, el vínculo son los recursos patrimoniales (por ser el acervo hereditario generacional de una comunidad) que una sociedad organizada expresa como su cultura.

La gobernabilidad² se comunica a través de la implementación de las políticas públicas y la política cultural es una de ellas. García Canclini (1987) alude (las políticas culturales) “son el conjunto de intervenciones realizadas por el estado, las instituciones y los grupos comunitarios organizados a fin de orientar el desarrollo simbólico, satisfacer las necesidades culturales y obtener consenso para un tipo de orden o de transformación social”. García Canclini refiere la intervención de las instituciones que componen la administración del estado en asuntos que la colectividad manifiesta en los espacios públicos como parte de cultura y son las mismas instituciones quienes le dan un orden social.

Tan sólo por mencionar un elemento del patrimonio campechano como su ejemplo más notorio de política cultural es su



²La gobernabilidad (Guerrero, 2001) el ejercicio de la función pública para mantener el orden y la paz social entre los ciudadanos.

campechanía. El campechano definido por la real academia de la lengua como “una persona tranquila, de buen trato y amigable” hace de su persona una virtud e inclusive lo transmite en el medio ambiente cuando José Vasconcelos, en su libro *Ulises Criollo*, habla de su estancia en la ciudad de Campeche cuando era estudiante en el Instituto Campechano, ahí describe a la ciudad, habla de sus aromas, de sus calles, de sus frutos, de su comida, del “ajetreo” cotidiano de su gente, de los campechanos.

Vasconcelos menciona el clima y las costumbres de la ciudad campechana “el verano de Campeche obliga a bañarse dos veces al día, una en la madrugada y otra al atardecer”, continua “la cocina campechana goza de fama justa de ser la mejor del país. A los arroces azafranados y los lechones, añade peces sin rival en el mundo como el cazón y el robalo”, concluye “el pan de Campeche era entonces una especialidad inimitable. Por toda la república se vendían unas hojaldras azucaradas con el nombre de campechanas”.

Silvia Molina³ (2007) el campechano se define e identifica por su “campechanía” que no es más que ser originario de Campeche con su propia personalidad provinciana y con todo ese conjunto de bienes que ha acumulado en el devenir del tiempo. Empero, la palabra campechanía ha sido transmitida por la autoridad como campechanidad que para algunos académicos no existe y solamente ha aparecido en la mente de quienes ejercen la política como actividad laboral.

Los edificios civiles, militares, religiosos, la danza en comunión con la música (la vaquería), la gastronomía y la concurrencia

³Campechano también es sinónimo de mezcla, porque los campechanos se mezclaban en las comidas y en las fiestas sin importar la condición social. En la casa de mi abuela, por ejemplo, si el aguador llegaba a vender el agua a la hora de la comida se le invitaba a comer. Si aceptaba, no se le hacía el feo de conducirlo a la cocina pasaba a la mesa que la abuela presidía con señorío y nobleza: con una campechanía que no tienen otros pobladores de la república. Después de la comida, venía el trato: el vendía y la abuela compraba”.

religiosa en las fiestas patronales hacen un crisol cultural de diversas manifestaciones propias de una sociedad. El acervo cultural y por consiguiente patrimonial de Campeche posee unicidad porque aunque comparte bienes peninsulares posee una identidad propia, su campechanía, que la distingue, por lo tanto es unívoca porque está presente. Esto hace que, también sea inalienable, no puede transferirse, le es propia a la comunidad campechana. Es imprescriptible, no caduca debido a que la sociedad está viva, con ello, se expresa la identidad lo que le es propio y le pertenece. En consecuencia, es cognoscible y reconocible ante otras comunidades que quieren apreciar, conocer y aprender de otras sociedades. Por último, es hereditario, le fue otorgado de manera generacional y ese recuerdo lo expresa cíclicamente para uso y disfrute de propios y extraños.

El patrimonio cultural es un recuerdo vivo porque está presente en razón del cambio generacional que lo hace presente, con orientación pública (política cultural) o no, la manifestación cultural se hace presente debido a la aceptación y conocimiento de un pueblo. Un pueblo expresa su cultura, convive y comparte su acervo cultural, su patrimonio. La unicidad, el ser unívoco, inalienable, imprescriptible, la identidad y la herencia se convierten en las características del patrimonio, las características que distinguen el conjunto de bienes de una comunidad, como lo es el patrimonio de Campeche.

Las acciones de intervención en la política cultural ha tenido un efecto de renovada imagen urbana de los edificios y espacios públicos intra y extramuros de la ciudad de San Francisco de Campeche, con un variedad de actividades en dichos espacios sean al aire libre o en recintos cerrados generando una convergencia hacia ellos, con celebraciones religiosas o civiles de distinta índole, lo cual propicia un conocimiento sobre evento histórico. Ahora es pertinente generar la

razón del significado social del custodio (el custodio es el vecino que convive con su legado histórico) para ser proclive a tener una relación sostenible⁴ con el patrimonio histórico.

Referencia Bibliográfica.

- Aguilar, L. F. (2000). El Estudio de las Políticas Públicas. Estudio Introductorio. (3ª ed.) 1ª. Antología de Política Pública. Miguel Ángel Porrúa.
- Aguilar, L. F. (2000). La Hechura de las Políticas Públicas. Estudio Introductorio. (3ª, ed.) 1ª. Antología de Política Pública. Miguel Ángel Porrúa.
- Aguilar, L. F. (2000). La Implementación de las Políticas Públicas. Estudio Introductorio. (3ª, ed.) 1ª. Antología de la Política Pública. Miguel Ángel Porrúa.
- Aguilar, L. F. (2000). Problemas Públicos y Agenda de Gobierno. Estudio Introductorio. (3ª, ed.) 1ª. Antología de Política Pública. Miguel Ángel Porrúa.
- Arnaiz, A. (2003). Estructura del Estado. (4ª, ed.). Mc Graw Hill.
- Bobbio, N. (1998). Diccionario de Política, K-Z. (9ª, ed.). Traducción: Crisafio, R.; García, A., et al. Siglo XXI editores.
- Bobbio, N. (1996). Estado, Gobierno y Sociedad. Por una Teoría General de la Política. Fondo de Cultura Económica.
- Camou, A. (1995). Gobernabilidad y Democracia 6. Cuadernos de divulgación de la cultura democrática. Instituto Federal Electoral.
- Chihu, A. (coord). (2002). Sociología de la Identidad. (1ª. Ed.) Universidad Autónoma Metropolitana. Miguel Ángel Porrúa.
- Cervantes, C. (2005). Derechos Culturales y Desarrollo Humano: Implicaciones para el Diseño de Políticas Culturales. Memorias del tercer Encuentro Internacional de Gestores y Promotores Culturales. (pp. 5-7). Conaculta.
- Florescano, E. (1993). El Patrimonio Cultural de México. (1ª, ed.) CONACULTA. Fondo de Cultura Económica.
- Guerrero, O. (2001). Pongámonos de acuerdo: ¿Gobierno, Gobernabilidad, Gobernancia, Gobernación o Gobernabilidad? Ponencia. Seminario Internacional Gobernabilidad y Desarrollo Democrático. Morelia, Instituto de Administración Pública de Michoacán, 8-9 de marzo.
- Guerrero, O. (2000). Teoría Administrativa del Estado, Oxford. University Press UNAM.
- Huitz, C. (2009). "Gestión de la Conservación del Patrimonio Cultural. Ciudad Histórica y Fortificada de Campeche". (Compendio) Campeche, Testigos de su Historia. Colección

⁴ ...la existencia de una "relación sostenible" (Lull, 2005). La proposición está en razón del significado social que expresan los activos de la colectividad y la intrínseca relación de la ciudadanía con su patrimonio cultural. Lull (2005) plantea "la necesidad de hacer compatible la conducta humana con el entorno en que esta se desenvuelve". Aunque Lull evoca esta relación entre el patrimonio con el turismo por el consumo en masa del producto turístico desde el punto de vista económico, también es menester trasladar esta acepción de relación sostenible desde una primer instancia en quien es el protagonista del contexto social en que se encuentra el conjunto histórico-cultural, el ciudadano.

Campeche, Gobierno del Estado de Campeche.

Jiménez, L. y Sabina B. (2006). Democracia Cultural. México. Fondo de Cultura Económica.

Jiménez, L. (2006). Políticas Culturales en transición.

Retos y Escenarios de la Gestión Cultural en México. CONACULTA. Fondo Regional para la Cultura y las Artes de la zona sur.

Laaksonen, A. (2005). Construyendo Cohesión: Participación. Derechos Culturales y Convivencia. Memorias del tercer Encuentro Internacional de Gestores y Promotores Culturales.

Lima, G. (2007). Patrimonio Cultural Regional. Estudio comparativo sobre la legislación protectora en las 32 entidades federativas mexicanas. Derecho y Cultura, núm. 9, México. Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM.

Llull, J. (2005). Evolución del Concepto y de la Significación Social del Patrimonio Cultural. Reading Images and Methodologies in Art Education: Arte, Individuo y Sociedad, 17, pp. 175-204.

Molina, S. (1999). La Campechanía. Revista "Artes de México", número 46, pp. 10-14.

Pino, M. E. (2009). "Una Ciudad con Rostro de Linaje", en Compendio: Campeche, Testigos de su Historia, Colección Campeche. 2009, Núm., 26, Gobierno del Estado de Campeche, pp. 245-249.

Maas, M. (2006). Gestión Cultural, Comunicación y Desarrollo. Conaculta-Instituto Mexiquense-UNAM, pp. 21-27, 31-43, 47-56.

Nivón, E. (2006). La Política Cultural: Temas, Problemas y Oportunidades. Conaculta, pp. 19-32, 55-63, 77-109.

Romero, J. J. (1998). Las Políticas Públicas. Seminario de Políticas Públicas. Facultad de Ciencias Sociales, Universidad Autónoma de Campeche. Campeche.

Ruiz, C. (1996). Manual para la Elaboración de las Políticas Públicas. 1ª. ed. Plaza y Valdez, pp. 1,2.

Sartori, G. (2008). Elementos de Teoría Política. Alianza editorial. Traducción: Moran, M. L.

Serra, A. (1988). Ciencia Política. México. Miguel Ángel Porrúa.

Serra, A. (1993). Teoría del Estado. Miguel Ángel Porrúa.

Tovar, R. (1995) El Patrimonio Cultural de México. México en el tiempo, (4), pp. 1-5, 7-8.

Tovar, R. (1999). El Patrimonio Cultural de México en el siglo XX. México en el tiempo, (33), México, pp. 1-3.

Vasconcelos, J. (1937). Ulises Criollo. Vida del autor escrita por el mismo. (8va. Ed.). Ediciones Botas. México. Consultado en 2010.

Disponible en <http://h2.weebly.com/uploads/2/3/9/0/23909114/22>

Vieyra, C. (2003). La Identidad Nacional. Universidad Autónoma de Hidalgo, pp.19, 20.

Viladeval, M. (2001). Ciudad, Patrimonio y Gestión. (1ª ed.) Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. Gobierno del Estado de Puebla, pp. 19-21.

Villaseñor, C. (2005). El Derecho y los Derechos Culturales.

Memorias del tercer Encuentro Internacional de Gestores y Promotores Culturales. Conaculta. pp. 36-38.

Nota: el autor de las fotografías es Alejandro Novelo Lazo, autor del artículo. La primera fotografía es la Plaza Pablo García y Montilla del barrio de San Francisco y, la segunda fotografía, son las fachadas que se encuentran sobre la calle 10 del barrio de Guadalupe donde se encuentran fachadas de los siglos XVIII, XIX, de principios y mediados de XX.



ADMINISTRACIÓN ESTRÁTÉGICA: HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA DEL FUTURO.



Lic. Jorge Fabián Pumares Estrella
Docente del Instituto Tecnológico
de Campeche

En pleno siglo XXI las empresas micro, pequeñas y medianas (MIPYMES) tendrán que utilizar la "Administración Estratégica" como una herramienta administrativa adicional al proceso administrativo tradicional compuesto por los siguientes cuatro elementos: Planeación, Organización, Dirección y Control. Cabe mencionar que esta técnica a evolucionado como muchas otras disciplinas del conocimiento humano, por lo que al día de hoy existen autores diversos que han enriquecido esta práctica empresarial y utilizan términos como "Planeación Estratégica", "Dirección Estratégica" o "Gestión Estratégica". Pero el tamaño y complejidad de las organizaciones modernas, aunado al acelerado desarrollo en



Imagen 1. Micro, pequeña y mediana empresa.

las tecnologías de la información no solo de las empresas sino de la sociedad en general, hace necesario utilizar una estrategia integral, que nos ayude a dirigir nuestras organizaciones como un todo y no solo en pequeñas partes, bajo un concepto sinérgico, es decir donde "la suma de las partes es mayor que el todo"; y surge como alternativa la "Administración Estratégica", que incluye todo el proceso administrativo a largo plazo.

Por esta razón consideramos importante realizar estas anotaciones académicas que nos permita conocer de manera general que es la Administración Estratégica, y cuáles son los elementos básicos que la conforman, con la finalidad de que sirva de una guía simple para que usted en su comercio, negocio o institución pueda empezar a utilizar esta herramienta administrativa del futuro y con ello asegurar no solo las utilidades de la empresa (o la optimización de los recursos en el caso de las organizaciones no lucrativas), sino el crecimiento de la misma hasta convertirse en la empresa número uno en su ramo. Sirvan pues estos apuntes para orientar el camino de la administración moderna y las nuevas estrategias de políticas de negocios para alcanzar el éxito en los mercados tan competidos de hoy.



Imagen 2. Crecimiento económico.

¿Qué es la Administración Estratégica?

Y para efectos didácticos desarrollaremos una definición de "Administración Estratégica", describiendo primero la de "Administración", que según Agustín Reyes Ponce¹ cita lo siguiente: "Administración es la técnica que busca lograr resultados de máxima eficiencia en la coordinación de las cosas y personas que integran una empresa". (¹Agustín Reyes Ponce, Administración de Empresas: Teoría y Práctica, p. 27)

Asimismo la palabra "Estratégica" o Estrategia según el Texto

Administración Estratégica, Teoría y casos de los autores Thompson/ Peteraf / Gamble y Strickland² define que: La estrategia de una compañía consiste en las medidas competitivas y los planteamientos comerciales con que los administradores compiten de manera fructífera, mejoran el desempeño y hacen crecer el negocio; en otras palabras citan los autores: es el plan de acción que sigue la administración para competir con éxito y obtener utilidades, a partir de un arsenal integrado de opciones².
(²Thompson/ Peteraf / Gamble y Strickland, Administración Estratégica, p. 4)

Con estas dos anotaciones anteriores ya estamos en posibilidad de clarificar que es la administración estratégica y para ello ejemplificaremos la definición que nos proporciona el libro de Administración del autor Stephen P. Robbins que a la letra dice: "La administración estratégica es el conjunto de decisiones y acciones administrativas que determinan el desempeño a largo plazo de la organización"³. (³Stephen P. Robbins, Administración, p. 180).

Una definición práctica y concreta es la de: "ADMINISTRACIÓN A LARGO PLAZO". Por tal motivo para el logro del éxito organizacional es imprescindible utilizar los elementos de la Administración Estratégica que de manera enunciativa y no limitativa son los siguientes:

1. Visión.
2. Misión.

3. Filosofía y Valores Organizacionales.
4. Objetivo General y específicos.
5. Políticas de Negocios.
6. Estrategias, tales como la elaboración ó actualización de su Plan de Negocios.
7. Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA).
8. Elaborar la matriz de Evaluación del Factor Interno (EFI) y la matriz de Evaluación del Factor Externo (EFE).
9. Implantación de las Estrategias.
10. Evaluación de las Estrategias.

La importancia de esta herramienta administrativa es que las empresas que aplican los conceptos y técnicas de Administración Estratégica son más rentables y exitosas que aquellas que no lo utilizan, pues en la práctica después de aplicarla se muestra una mejoría significativa en las ventas, la rentabilidad y la productividad, en comparación insistimos, con las empresas que no llevan a cabo ni siquiera la planeación operativa o táctica; el propósito de esta guía inicial es ayudarle a



3. La misión, visión y valores de la empresa.

evitar la mala influencia de las tres áreas del desperdicio en las organizaciones: Desperdicio de Dinero, Desperdicio de Tiempo y el Desperdicio de Oportunidades.

Por tanto para pasar de la teoría a la práctica debemos aprender igualmente a realizar preguntas estratégicas que nos permitan un diagnóstico ligero de nuestra empresa tales como las que nos ofrece Fred R. David en su texto *Conceptos de Administración Estratégica*⁴:

- a) ¿Cuáles son las oportunidades y las amenazas externas más importantes de la empresa?
- b) ¿Cuáles son las principales fortalezas y debilidades de la empresa?
- c) ¿Cómo describiría la condición financiera de la empresa?
- d) ¿Cuáles son los objetivos y las estrategias existentes en la empresa?
- e) ¿Quiénes son los competidores de la empresa y cuáles son sus estrategias?
- f) ¿Qué objetivos y estrategias recomienda para esta empresa? Explique la razón de ellas. ¿Cómo se comparan sus recomendaciones con los planes de la empresa?
- g) ¿Cómo podría la empresa implantar mejor sus recomendaciones? ¿Qué problemas de implantación visualiza? ¿Cómo podría la empresa evitar o resolver dichos problemas? (⁴Fred R. David; *Conceptos de Administración Estratégica*, p.24)

Y para darles una probadita para el diseño de sus estrategias les proporcionaremos un listado de las cinco estrategias competitivas genéricas que ofrece la bibliografía de *Administración Estratégica* de los autores Thompson/ Peteraf / Gamble y Strickland²:

1. Estrategia de costos bajos.
2. Estrategia de diferenciación amplia.
3. Estrategia dirigida (o de nicho de mercado) de bajo costo.
4. Estrategia dirigida (o de nicho de mercado) de diferenciación.
5. Estrategia de mejores costos del proveedor.

(²Thompson/ Peteraf / Gamble y Strickland, *Administración Estratégica*, p. 132)

Esperamos que esta breve guía despierte el interés de las micro, pequeñas o medianas empresas por el estudio y la implantación de la "ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA", misma que hoy se ha convertido en la "HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA DEL FUTURO".

Fuentes de Información:

- ¹Agustín Reyes Ponce, *Administración de Empresas: Teoría y Práctica*, Ed. Limusa, p. 27.
²Thompson/ Peteraf / Gamble y Strickland, *Administración Estratégica*, Ed. Mc Graw Hill, p. 4, 132.
³Stephen P. Robbins, *Administración*, Ed. Pearson, p. 180.
⁴Fred R. David; *Administración Estratégica*, Ed. Prentice Hall, p. 24.

Imagen 1:

https://www.google.com.mx/search?q=mipymes&espv=2&biw=1920&bih=935&source=Inms&tbm=isch&sa=X&ved=0CAYQ_AUoAWoVChMIoKc7JzlxwIVe0m5Ch1V6wgh#imgre=3R1Y9Q6IAxiJeM%3A

Imagen 2:

https://www.google.com.mx/search?q=largo+plazo&espv=2&biw=1920&bih=935&source=Inms&tbm=isch&sa=X&sqi=2&ved=0CAYQ_AUoAWoVChMlnJTjv6DlxwIVBAiSch1z8gQ5#tbm=isch&q=utilidades+de+las+empresas&imgrc=X-LAN8z0_I0uM%3A

Imagen 3:

https://www.google.com.mx/search?q=largo+plazo&espv=2&biw=1920&bih=935&source=Inms&tbm=isch&sa=X&sqi=2&ved=0CAYQ_AUoAWoVChMlnJTjv6DlxwIVBAiSch1z8gQ5#tbm=isch&q=mision+vision&imgrc=jYxp46vt9XEVM%3A

Imagen 4:

https://www.google.com.mx/search?q=largo+plazo&espv=2&biw=1920&bih=935&source=Inms&tbm=isch&sa=X&sqi=2&ved=0CAYQ_AUoAWoVChMlnJTjv6DlxwIVBAiSch1z8gQ5#tbm=isch&q=estrategias+en+las+empresas&imgdii=cn5US9BW7-sYiM%3A%3Bcn5US9BW7-sYiM%3A%3BI5OWJTShoU8hWM%3A&imgrc=cn5US9BW7-sYiM%3A



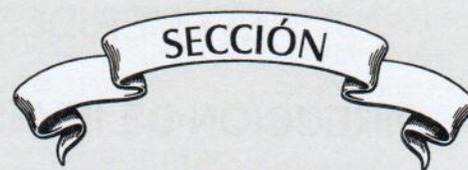
Imagen 4. El ajedrez como un juego de estrategias.

POEMAS DEL PROFESOR: MANUEL PACHECO ROMERO



LA LUZ

Me invade la nostalgia
Y yo no sé por qué,
Pues llegan a mi mente
Seres que ya se han ido.
-Surcan mi pensamiento
La barca del recuerdo;
Y la lista es inmensa
Inunda el Sentimiento.
El día es gris, es frío,
Con nubarrones dispersos.
Busco el sol como Luz;
Vanos son mis intentos.
La luz que necesito
Que alumbre mis sentidos;
Es la luz de mi Alma
Y hoy...se me ha escondido.



CULTURAL

Gaceta I.C.

EL MUNDO

Cuando niño yo pensé
Que el mundo era cuadrado,
Y por más que caminé
Al final nunca llegué;
Así no lo comprobé.-
Otros muchos me decían-
El mundo es redondo.-
Y yo pensé: qué tontos
El agua se habría vaciado.
Luego vino la Lección
De la Ley de Gravedad
Y dada mi corta edad
Más confuso me quedé.
Pero lo que sí aprendí
Y también comprobé,
Que redondo o cuadrado
El mundo está ¡DESQUICIADO!

EFEMÉRIDES DEL INSTITUTO CAMPECHANO.

DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES HISTÓRICAS Y SOCIALES.

NOVIEMBRE

4 de 1999

Ayuda a Damnificados

En virtud de las intensas lluvias y el mal tiempo que por largo tiempo han azotado al vecino Estado de Tabasco, el Instituto Campechano envió ayuda consistente en lotes de ropa, medicinas y alimentos los cuales fueron recolectados en las diferentes escuelas que conforman esta Institución; fue un esfuerzo conjunto entre docentes, alumnos y personal administrativo que forman parte de esta Institución. Dichos bienes fueron entregados a la Benemérita Cruz Roja de Campeche.

16 de 1834

Dr. Joaquín Blengio Molina

Nació en la Ciudad de Campeche en el Barrio de Guadalupe. Fue estudiante del Colegio Clerical de San Miguel de Estrada donde cursó las materias de Latín, Filosofía y Derecho, al terminar se incorporó a las cátedras de Medicina y Cirugía, impartidas por los Dres. Manuel Campos y Domingo Duret en el Hospital de San Juan de Dios. Posteriormente con el apoyo del Dr. Manuel Campos y de Esteban Paullada continua sus estudios prácticos de Medicina en París, ahí se gradúa con el título de Doctor en Medicina y Cirugía en la Facultad de Medicina de la Sorbona. Además de ser un gran médico fue un amante de la poesía, escribió alrededor de 600 sonetos, estos fueron editados en sus famosas colecciones Nuge, Canorae y Hojas Secas, por este motivo fue reconocido como miembro de la Academia Mexicana de la Lengua. Formó parte del Partido Liberal de Pablo García luchando contra las fuerzas imperialistas junto con Juan Carbó, Vicente Capmany y de su hermano José María Blengio. Ocupó los cargos de Presidente del Ayuntamiento de Campeche en 1869, Diputado del Congreso Local y de la Unión y Juez Supremos del Tribunal de Justicia del Estado. Fue nombrado Rector del Instituto Campechano en 1871, fue él quien impuso la instrucción preparatoria con la introducción de la Historia Natural, Derecho Público, Constitucional y la Cátedra de Historia Nacional. Estableció los exámenes trimestrales y las Cartas de Estudiantes. Bajo su rectorado se abrió por primera vez el curso de Farmacia y también se organizó la Sociedad Científico Literaria de Campeche, creo un órgano informativo del Instituto llamado La Alborada. Su primer discurso otorgado como rector fue sobre las bibliotecas mismo que tuvo gran relevancia al grado que fue traducido al idioma inglés y francés y publicado en los periódicos de la ciudad de México. Su rectorado duró hasta 1874. Este campechano ilustre falleció el día 23 de abril de 1901.

16 de 1895

Titulación de Abogado

Rafael Dondé Preciat después de sustentar sus respectivos exámenes siendo sus sinodales los Licenciados Pedro Marcial Bensusza, José a. Ruz y Vicente Méndez quienes lo

interrogaron en las siguientes temáticas: 1.- Contratos en general, 2.- Requerimientos para dictar Auto de formal prisión y los recursos que pueden interponerse en contra de este auto. 3.- ¿Qué es el testamento?, ¿Cuántas clases de testamentos hay?, ¿Qué solemnidades se requieren para la validez de cada uno? Su trabajo de tesis se tituló: Capacidad que tienen las personas jurídicas para interponer el recurso de amparo.

16 de 1999

Inauguran Especialidad en Matemática Educativa

Toda institución educativa debe de estar a la vanguardia en el conocimiento, ninguna puede darse el lujo de descansar, debe actualizar sus conceptos y sus métodos, fueron las palabras del Mtro. Fernando Barrera Mora, del Departamento de Matemática Educativa del Cinvestav durante la inauguración de la Especialidad en Matemáticas educativas que se imparte en el I. C. que prepara a profesores del Benemérito Colegio con nuevas herramientas pedagógicas para la enseñanza de las matemáticas.

20 de 1883

Catedrático

Toma de protesta de Antonio Velasco como Catedrático Sustituto de Medicina durante el rectorado de José Trinidad Ferrer

23 de 1877

Nombramiento de Rector

Debido a la licencia solicitada por José Ignacio Rivas quien se desempeñaba como Rector, el encargo recayó de manera provisional en Leandro Domínguez, catedrático más antiguo de la institución.

23 de 1999

Conferencia de Relaciones Exteriores

En el marco de la conferencia "Las Relaciones Exteriores de México en el Nuevo Siglo", la Dra. Roberta Lajous Coordinadora General del Instituto "Matías Romero" de la Secretaría de Relaciones Exteriores, señaló que el país se ha convertido en el séptimo receptor mundial de Turismo, y que este rubro se ha convertido en la segunda fuente de ingresos a nivel nacional. "Su extraordinaria posición geográfica lo convierte en puente natural entre diversas regiones del Continente Americano, el Pacífico y Europa" dijo la Doctora. Esta conferencia se llevó a cabo en el Aula Magna "Benito Juárez" del Centenario plantel.

25 de 1943

Se lanza Convocatoria

La Federación Estudiantil Campechana, convocó a los poetas y compositores musicales del Estado para que asistieran a un concurso referente a la letra y música de lo que sería el Himno Campechano.

26 de 1987

Se establece el reconocimiento: Medalla Guillermo González Galera

En Sesión del Consejo General, fue aprobada la iniciativa del Ing. Ricardo Hernández Cárdenas, Director General del I. C. para establecer el reglamento que regulará las bases

para la entrega de la medalla González Galera, dicha medalla se impondrá anualmente a un egresado de nuestra Institución que se haya distinguido en el campo de las ciencias, las artes y la educación, en memoria del ex director Guillermo González Galera. A partir de entonces se fijó la fecha 2 de Febrero para la entrega de esta invaluable y honorífica presea.

DICIEMBRE

4 de 1892

Fallecimiento de Federico Duque de Estrada

Fallecimiento de Federico Duque de Estrada, catedrático de Gramática del I. C

26 de 1894

Titulación de Agrimensor.-

Después de presentar sus respectivos exámenes profesionales se tituló como agrimensor José Dolores Vargas Ibarra. Presentó su trabajo de tesis respecto a la Nivelación. Sus sinodales fueron: Pablo Salazar, Mariano Batista y Emilio E. Espínola quienes lo cuestionaron respecto a: Valores de las líneas trigonométricas, Resolución de un triángulo oblicuángulo, Reducción de las medidas líneas a superficiales.

28 de 1883

Examen Profesional

Resolución del examen profesional de la Señorita Rita Guillermo, para obtener el grado de Profesora de Instrucción Primaria.

28 de 1895

Titulación de Agrimensor.-

Tras presentar sus respectivos exámenes se tituló como Agrimensor Lorenzo Magaña quien presentó su trabajo de tesis titulado Levantamiento de un plano topográfico. Sus sinodales fueron: los Segundos pilotos de la marina mercante Pedro Castellanos y Nicolás Pegó y el Profesor en Agrimensura José D. Vargas quienes lo cuestionaron respecto; Relaciones entre las líneas trigonométricas de una misma área, Resoluciones de un triángulo rectilíneo rectángulo y Variación de la aguja.

EL GOBERNADOR MORENO CÁRDENAS DA INICIO A PROGRAMA DE FORMACIÓN CÍVICA DEL INSTITUTO CAMPECHANO

SECCIÓN
PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN
Gaceta I.C.

El gobernador Alejandro Moreno Cárdenas encabezó el inicio del programa "Formando ciudadanos ejemplares", que el Instituto Campechano implementó con el arranque de acciones de limpieza en el Centro Histórico, con el objetivo de concientizar a las personas de la importancia de reducir, reutilizar y reciclar basura.



El Gobernador durante su mensaje.

En un sencillo evento realizado en el atrio del ex templo de San José, acompañado del rector Fernando Sandoval Castellanos, el mandatario estatal entregó la antorcha "del presente de luz", a la alumna Adriana Álvarez Castillo, acto con el cual arrancó una caminata sobre la calle 10 y 8 del Centro Histórico hasta llegar al Parque Principal, donde se inició la recoja de basura. En el recorrido participaron alrededor de 200 personas entre estudiantes, académicos, y directivos.

Al hacer uso de la palabra, Moreno Cárdenas reconoció el compromiso que la Casa de Estudios ha demostrado tener para implementar acciones de beneficio social. "Esta es una jornada cívica ejemplar, que contribuye a formar mejores ciudadanos y construir un mejor presente para Campeche", señaló.

Luego de arribar a las inmediaciones del Parque Principal, el titular del Poder Ejecutivo visitó la exposición colectiva de pintores campechanos, y posteriormente, junto con su esposa Christelle Castañón de Moreno, se tomó foto del recuerdo con los creadores artísticos.



El rector del Instituto Campechano acompañado del gobernador durante la caminata en la calle 10 y 8 del Centro Histórico.

PALABRAS DEL GOBERNADOR ALEJANDRO MORENO CÁRDENAS, EN EL ARRANQUE DEL PROGRAMA “FORMANDO CIUDADANOS EJEMPLARES” DEL INSTITUTO CAMPECHANO”.

Muy buenas tardes
Amigas amigos todos.

Muy brevemente.

Felicitar, me siento muy contento y quería yo estar aquí la semana que iniciaron.

La semana pasada estaba yo platicando con el rector Fernando Sandoval, pero estaba yo de gira en ciudad del Carmen, estamos trabajando fuerte y verdaderamente les felicito, me siento muy orgulloso.

Campechanos así, con iniciativas así, con proyectos de visión, con compromiso con la sociedad, compromiso con el pueblo es lo que nos ayuda a ser mejores.

Una vez más, el Instituto Campechano encabezado por su rector el doctor Fernando Sandoval Castellanos y todos ustedes maestras, maestros, administrativos, alumnos, nuestros amigos del Sindicato, todos, todos somos Campeche, todos estamos juntos.

Les valoro, les aprecio y les reconozco la gran jornada cívica, el gran compromiso que están asumiendo en Campeche.

Se como desde un principio lo mencioné, van a tener un futuro muy importante; pero hoy, hoy el presente se construye todos los días.

Muchísimas gracias.

Les felicito y vamos a la caminata.

MENSAJE DEL RECTOR DEL INSTITUTO CAMPECHANO, DR. FERNANDO SANDOVAL CASTELLANOS, EN EL INICIO DEL PROGRAMA “CIUDADANOS EJEMPLARES”.

Atrio del Ex templo de San José.
17 de octubre del 2015.

Muy buenas tardes tengan todos.

Sr. Gobernador, es un honor contar con su presencia.

Gracias a todos por su participación y organización.

Sr. Gobernador: su liderazgo y visión motiva nuestro plan de trabajo que incluye cinco grandes iniciativas:

La primera, Alma Mater tus hijos al rescate, cuyas primeras acciones iniciamos hace una semana.

La segunda es Instituto Campechano formando ciudadanos ejemplares y de valor que arrancamos hoy.

La tercera, Pasado de Gloria. Vamos a seguir aprendiendo de los titanes que nos hicieron llegar hasta aquí.

La cuarta, Presente de Luz. Fundamentalmente a través de las actividades culturales, vamos a relanzar la posición del Instituto Campechano.

Y la quinta, Instituto Campechano, proyecto académico a 20 años.

Cómo queremos estar cuando cumplamos 175 años, con una nueva identidad y nueva oferta educativa acorde a las necesidades de Campeche.

Sr. Gobernador la segunda iniciativa comienza hoy.

Gracias por estar con nosotros.

Nos vamos a ir caminando hasta el parque del centro, ahí las tropas se van a dividir en las diversas calles de los perímetros del parque.

La actividad principal, es que van a charlar con los campechanos, van a dialogar con los visitantes, van a motivarlos sobre la importancia ecológica.

Cómo reducir la generación de basura, y en su caso rehusarla, reciclarla, y darle un destino final adecuado bajo la premisa de que el que enseña aprende.

Sr. Gobernador ojalá esta pudiera ser la semilla, para que en un programa permanente, diversas organizaciones se vayan sumando.

Vamos a estar todos los sábados, a las seis de la tarde, con un rol entre las escuelas, y pudiéramos pasarnos la estafeta “Excálibur”, entre nosotros para aumentar la cobertura en tiempo y espacio y tener el mejor Centro Histórico más limpio del mundo.

Señor Gobernador lo invito a encender la antorcha de nuestro presente de luz y permítame presentarle nuestro Banzai:

- (Rector exclama) ¡Caaalidad!

- (La comunidad exclama) ¡Instituto!

- (Rector exclama) ¡Paaasado de Gloria!

(La comunidad exclama) ¡Presente de Luz!

FORMANDO CIUDADANOS Y PROFESIONALES EJEMPLARES

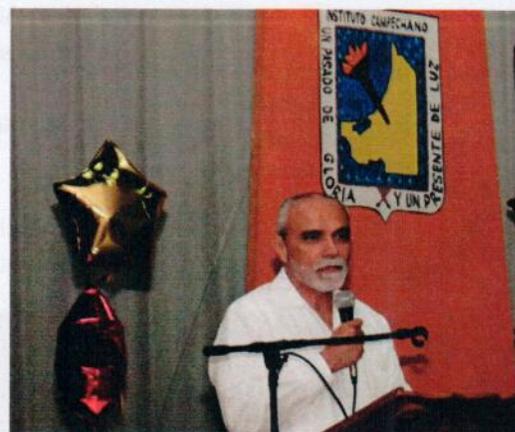
El rector del Instituto Campechano, Fernando Sandoval Castellanos, entregó las cartas de pasantía a 24 jóvenes que se graduaron de licenciados en mercadotecnia en el Campus de Hecelchakán del Instituto Campechano.

"Recuerden y tengan presente que la misión del benemérito colegio, es formar ciudadanos y profesionales ejemplares que contribuyan al desarrollo del estado de Campeche" expresó el rector a los graduados al entregarle su carta de pasantía y manifestarle el reconocimiento y felicitación en la emotiva ceremonia efectuada en el auditorio "José Ortiz Ávila".

Durante la ceremonia estuvo presente el alcalde, Modesto Arcángel Pech Uitz, la secretaria general, Ariadna Villarino Cervera, el director de la Escuela de Mercadotecnia Julio César Sosa Novelo, el secretario académico de la licenciatura en el Campus Hecelchakán, Rommell Alan Barrera Pérez, y el padrino de la generación, el Mtro. Karel Ignacio Xiu Ramírez.

Previo a la recepción de los documentos, el rector entregó amplio reconocimiento y distinción a la joven Matilde Natali Ek Canul, por el mejor promedio de la generación exhortándola a seguir superándose personal y profesionalmente.

Al término de la ceremonia, familiares, docentes, amigos y autoridades institucionales posaron para la foto del recuerdo.



El rector durante su mensaje.



Graduados de la Escuela de Mercadotecnia del módulo de Hecelchakán y autoridades institucionales en la foto del recuerdo.

FORTALECIENDO LA CALIDAD ACADÉMICA DEL INSTITUTO CAMPECHANO.

El rector del Instituto Campechano, Fernando Sandoval Castellanos, subrayó que en esta nueva época, la institución con el respaldo del gobernador Alejandro Moreno Cárdenas, trabaja para crecer en grande, acorde a las necesidades del estado, en la mejora y transmisión del conocimiento.

Señaló lo anterior al entregar constancias de participación al personal docente que



El rector durante su mensaje a los docentes del benemérito colegio.

participó en el curso "Estrategias e instrumentos didácticos para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula" el pasado 23 de octubre.

Reconoció la disposición de los maestros por capacitarse y mantenerse a la vanguardia de la educación, y subrayó que la misión de trabajar en equipo es otorgar educación media y superior de calidad; hacer investigación predominantemente operativa y práctica; y promover y extender los beneficios de la cultura.

Mediante convenio de colaboración que el IC, sostiene con la UNAM, el curso fué impartido por la maestra Janet Pérez Rojas, integrante del grupo de trabajo de la coordinación del sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia de la Escuela Nacional de Trabajo Social de la UNAM, y asesora pedagógica para la elaboración de los cursos en línea de la licenciatura en trabajo social.

El curso tuvo el objetivo de aplicar los principios generales para el planteamiento de una estrategia de enseñanza, a partir de la reflexión sobre algunos conceptos claves, con el fin de contribuir al proceso de aprendizaje en el aula.

Entre los temas abordados por la maestra Pérez Rojas, destacan, estrategia de enseñanza, de aprendizaje, generalidades de los enfoques epistemológicos en educación, la planeación didáctica como estrategia de enseñanza, entre otros.



Foto del recuerdo del curso "Estrategias e instrumentos didácticos para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula"



EGRESAN 24 MERCADÓLOGOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

En emotiva ceremonia efectuada en el teatro "Ing. Ricardo Hernández Cárdenas", del Instituto Campechano, el rector Fernando Sandoval Castellanos, de la mencionada institución entregó a 24 jóvenes egresados su carta de pasantes de la licenciatura en mercadotecnia.

En nombre de los graduados la pasante Ilse Berenice Colli Canul, expresó emotivo mensaje, significando el compromiso de honrar el legado de la institución y promoviendo siempre los valores de la responsabilidad y la ética profesional.

Cabe señalar que en el evento el rector significó la trascendencia misión de la institución de formar ciudadanos ejemplares y de valor, así como el de contribuir al desarrollo del estado, a través de la formación de profesionales de calidad.

De igual forma felicitó a los nuevos profesionistas y los exhortó a continuar preparándose para honrar en el ejercicio de su profesión y el presente de luz del Instituto Campechano.

Acompañado de la secretaria general Ariadna Villarino Cervera, y el director de la Escuela de Mercadotecnia, Julio Cesar Sosa Novelo, el rector del benemérito colegio, Sandoval Castellanos, entregó los testimonios de graduación a la generación 2011-2015 apadrinado por el Mtro. Carlos Román Canche Vázquez.



Egresados de la Escuela de Mercadotecnia y autoridades institucionales en la foto del recuerdo.



Rector durante la entrega de carta de pasantes.

MENSAJE DEL RECTOR DEL INSTITUTO CAMPECHANO, DR. FERNANDO SANDOVAL CASTELLANOS, EN EL INICIO DEL PROGRAMA “CIUDADANOS EJEMPLARES”.

Atrio del Ex templo de San José.
17 de octubre del 2015.

Muy buenas tardes tengan todos.

Sr. Gobernador, es un honor contar con su presencia.

Gracias a todos por su participación y organización.

Sr. Gobernador: su liderazgo y visión motiva nuestro plan de trabajo que incluye cinco grandes iniciativas:

La primera, Alma Mater tus hijos al rescate, cuyas primeras acciones iniciamos hace una semana.

La segunda es Instituto Campechano formando ciudadanos ejemplares y de valor que arrancamos hoy.

La tercera, Pasado de Gloria. Vamos a seguir aprendiendo de los titanes que nos hicieron llegar hasta aquí.

La cuarta, Presente de Luz. Fundamentalmente a través de las actividades culturales, vamos a relanzar la posición del Instituto Campechano.

Y la quinta, Instituto Campechano, proyecto académico a 20 años.

Cómo queremos estar cuando cumplamos 175 años, con una nueva identidad y nueva oferta educativa acorde a las necesidades de Campeche.

Sr. Gobernador la segunda iniciativa comienza hoy.

Gracias por estar con nosotros.

Nos vamos a ir caminando hasta el parque del centro, ahí las tropas se van a dividir en las diversas calles de los perímetros del parque.

La actividad principal, es que van a charlar con los campechanos, van a dialogar con los visitantes, van a motivarlos sobre la importancia ecológica.

Cómo reducir la generación de basura, y en su caso rehusarla, reciclarla, y darle un destino final adecuado bajo la premisa de que el que enseña aprende.

Sr. Gobernador ojalá esta pudiera ser la semilla, para que en un programa permanente, diversas organizaciones se vayan sumando.

Vamos a estar todos los sábados, a las seis de la tarde, con un rol entre las escuelas, y pudiéramos pasarnos la estafeta “Excálibur”, entre nosotros para aumentar la cobertura en tiempo y espacio y tener el mejor Centro Histórico más limpio del mundo.

Señor Gobernador lo invito a encender la antorcha de nuestro presente de luz y permítame presentarle nuestro Banzai:

- (Rector exclama) ¡Caaalidad!

- (La comunidad exclama) ¡Instituto!

- (Rector exclama) ¡Paaasado de Gloria!

(La comunidad exclama) ¡Presente de Luz!

FORMANDO CIUDADANOS Y PROFESIONALES EJEMPLARES

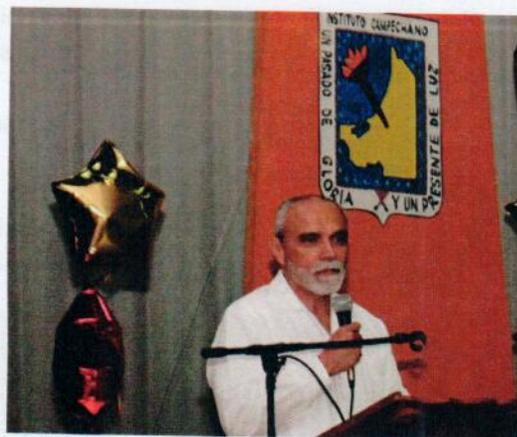
El rector del Instituto Campechano, Fernando Sandoval Castellanos, entregó las cartas de pasantía a 24 jóvenes que se graduaron de licenciados en mercadotecnia en el Campus de Hecelchakán del Instituto Campechano.

“Recuerden y tengan presente que la misión del benemérito colegio, es formar ciudadanos y profesionales ejemplares que contribuyan al desarrollo del estado de Campeche” expresó el rector a los graduados al entregarle su carta de pasantía y manifestarle el reconocimiento y felicitación en la emotiva ceremonia efectuada en el auditorio “José Ortiz Ávila”.

Durante la ceremonia estuvo presente el alcalde, Modesto Arcángel Pech Uitz, la secretaria general, Ariadna Villarino Cervera, el director de la Escuela de Mercadotecnia Julio César Sosa Novelo, el secretario académico de la licenciatura en el Campus Hecelchakán, Rommell Alan Barrera Pérez, y el padrino de la generación, el Mtro. Karel Ignacio Xiu Ramírez.

Previo a la recepción de los documentos, el rector entregó amplio reconocimiento y distinción a la joven Matilde Natali Ek Canul, por el mejor promedio de la generación exhortándola a seguir superándose personal y profesionalmente.

Al término de la ceremonia, familiares, docentes, amigos y autoridades institucionales posaron para la foto del recuerdo.



El rector durante su mensaje.



Graduados de la Escuela de Mercadotecnia del módulo de Hecelchakán y autoridades institucionales en la foto del recuerdo.

FORTALECIENDO LA CALIDAD ACADÉMICA DEL INSTITUTO CAMPECHANO.

El rector del Instituto Campechano, Fernando Sandoval Castellanos, subrayó que en esta nueva época, la institución con el respaldo del gobernador Alejandro Moreno Cárdenas, trabaja para crecer en grande, acorde a las necesidades del estado, en la mejora y transmisión del conocimiento.

Señaló lo anterior al entregar constancias de participación al personal docente que



El rector durante su mensaje a los docentes del benemérito colegio.



participó en el curso "Estrategias e instrumentos didácticos para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula" el pasado 23 de octubre.

Reconoció la disposición de los maestros por capacitarse y mantenerse a la vanguardia de la educación, y subrayó que la misión de trabajar en equipo es otorgar educación media y superior de calidad; hacer investigación predominantemente operativa y práctica; y promover y extender los beneficios de la cultura.

Mediante convenio de colaboración que el IC, sostiene con la UNAM, el curso fué impartido por la maestra Janet Pérez Rojas, integrante del grupo de trabajo de la coordinación del sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia de la Escuela Nacional de Trabajo Social de la UNAM, y asesora pedagógica para la elaboración de los cursos en línea de la licenciatura en trabajo social.

El curso tuvo el objetivo de aplicar los principios generales para el planteamiento de una estrategia de enseñanza, a partir de la reflexión sobre algunos conceptos claves, con el fin de contribuir al proceso de aprendizaje en el aula.

Entre los temas abordados por la maestra Pérez Rojas, destacan, estrategia de enseñanza, de aprendizaje, generalidades de los enfoques epistemológicos en educación, la planeación didáctica como estrategia de enseñanza, entre otros.



Foto del recuerdo del curso "Estrategias e instrumentos didácticos para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula"

EGRESAN 24 MERCADÓLOGOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

En emotiva ceremonia efectuada en el teatro "Ing. Ricardo Hernández Cárdenas", del Instituto Campechano, el rector Fernando Sandoval Castellanos, de la mencionada institución entregó a 24 jóvenes egresados su carta de pasantes de la licenciatura en mercadotecnia.

En nombre de los graduados la pasante Ilse Berenice Colli Canul, expresó emotivo mensaje, significando el compromiso de honrar el legado de la institución y promoviendo siempre los valores de la responsabilidad y la ética profesional.

Cabe señalar que en el evento el rector significó la trascendencia misión de la institución de formar ciudadanos ejemplares y de valor, así como el de contribuir al desarrollo del estado, a través de la formación de profesionales de calidad.

De igual forma felicitó a los nuevos profesionistas y los exhortó a continuar preparándose para honrar en el ejercicio de su profesión y el presente de luz del Instituto Campechano.

Acompañado de la secretaria general Ariadna Villarino Cervera, y el director de la Escuela de Mercadotecnia, Julio Cesar Sosa Novelo, el rector del benemérito colegio, Sandoval Castellanos, entregó los testimonios de graduación a la generación 2011-2015 apadrinado por el Mtro. Carlos Román Canche Vázquez.



Egresados de la Escuela de Mercadotecnia y autoridades institucionales en la foto del recuerdo.



Rector durante la entrega de carta de pasantes.

GRAN CONCIERTO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL DEL I.C.

“Con el apoyo del gobernador Alejandro Moreno Cárdenas, impulsaremos al Instituto Campechano, promoviendo el arte, la cultura y las manifestaciones artísticas, la calidad educativa y mejora continua”, subrayó el rector de la benemérita institución educativa, Fernando Sandoval Castellanos al felicitar a los alumnos y directivos de la Escuela de Educación Artística con motivo del vigésimo noveno aniversario de fundación de la mencionada escuela.

Reunidos el 7 de octubre en el Teatro “Ing. Ricardo Hernández Cárdenas” el rector acompañado de la directora de la Escuela Gloria Montero de Amaya, de igual forma destacó a la orquesta sinfónica juvenil del benemérito colegio, con motivo del vigésimo quinto aniversario de haberse constituido la importante agrupación musical.

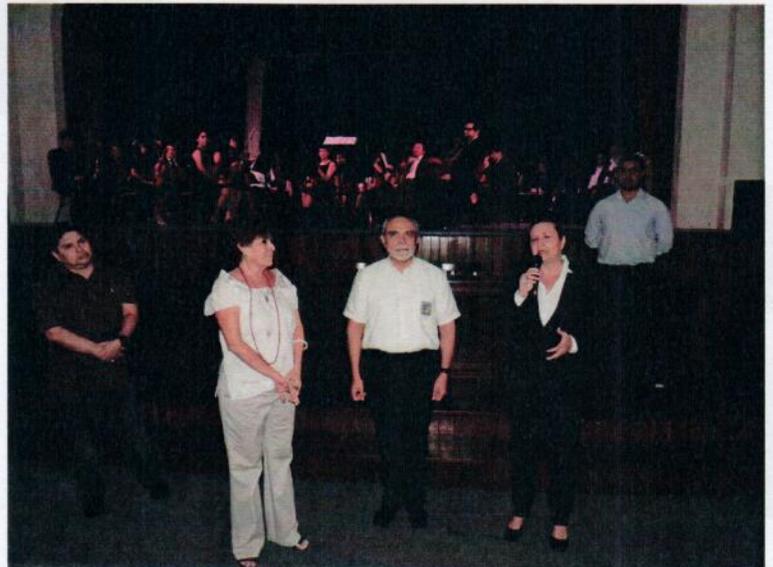
Posteriormente el rector menciona que es un honor y privilegio que el Instituto Campechano, comparta la belleza musical con esta extraordinaria sinfónica.

Con la dirección de la maestra Ana María Abreu Lavalle Pérez, la orquesta juvenil interpretó bellas melodías al acorde de trompetas, violines y tímboles, del gusto de la comunidad estudiantil y público en general.

Guantanamera, La cumparsita, Brasil, Por una cabeza, El cóndor pasa, Nereidas, Mambo número ocho, Sarao-jarabe, Mexicano, Conga del fuego nuevo, entre otras piezas musicales de afamados compositores estuvo integrado el repertorio.

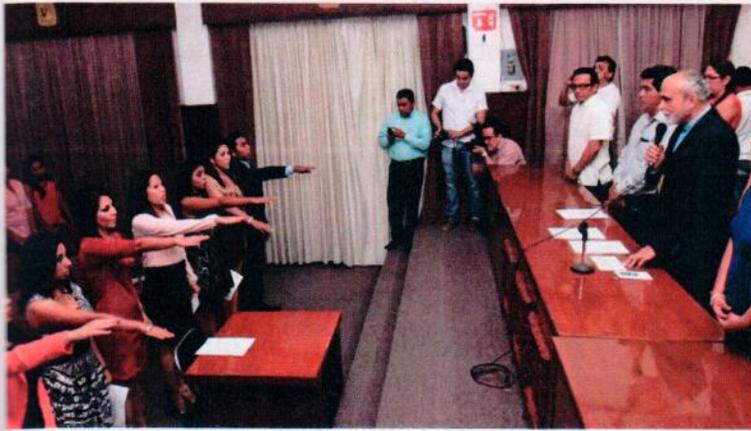


La orquesta sinfónica juvenil durante su intervención.



De izquierda a derecha la Mtra. Gloria Montero de Amaya, el rector Fernando Sandoval Castellanos y la Mtra. Ana María Abreu Lavalle Pérez.

EGRESAN PROFESIONALES COMPROMETIDOS CON VOCACIÓN DE SERVICIO



Egresados durante la toma de protestas.

El rector del Instituto Campechano, Fernando Sandoval Castellanos, tomó la protesta los egresados de la Escuela de Ciencias de la Comunicación, Emmanuel Reyes Morales, Faryde Crystal Salazar Castillo, Maribel Cáliz López, Cindy Stefany Vera Chan, Sheyla del Carmen Martínez Poot, Vanessa Elizabeth Chi Puch, y Martha Alejandra Quintero Alfaro.

En emotiva ceremonia efectuada en el aula magna "Benito Juárez" del Instituto Campechano, el rector felicitó a los nuevos profesionistas, y significó la importancia de la comunicación en el proceso del desarrollo del estado.

Los exhortó a que en el ejercicio de su profesión apoyen a su alma mater de la que egresan y por resaltar lo positivo, rescatar la identidad y orgullo de ser mexicano, campechano y egresado del I.C.

"Vamos a luchar por recobrar y reservar la Calidad del I.C. y rescatar el orgullo de pertenencia a esta institución" indicó el rector en presencia del director de la Escuela de Ciencias de la Comunicación Juan Manuel Pacheco Metelín.



Nuevos licenciados en Ciencias de la Comunicación en compañía de autoridades institucionales.

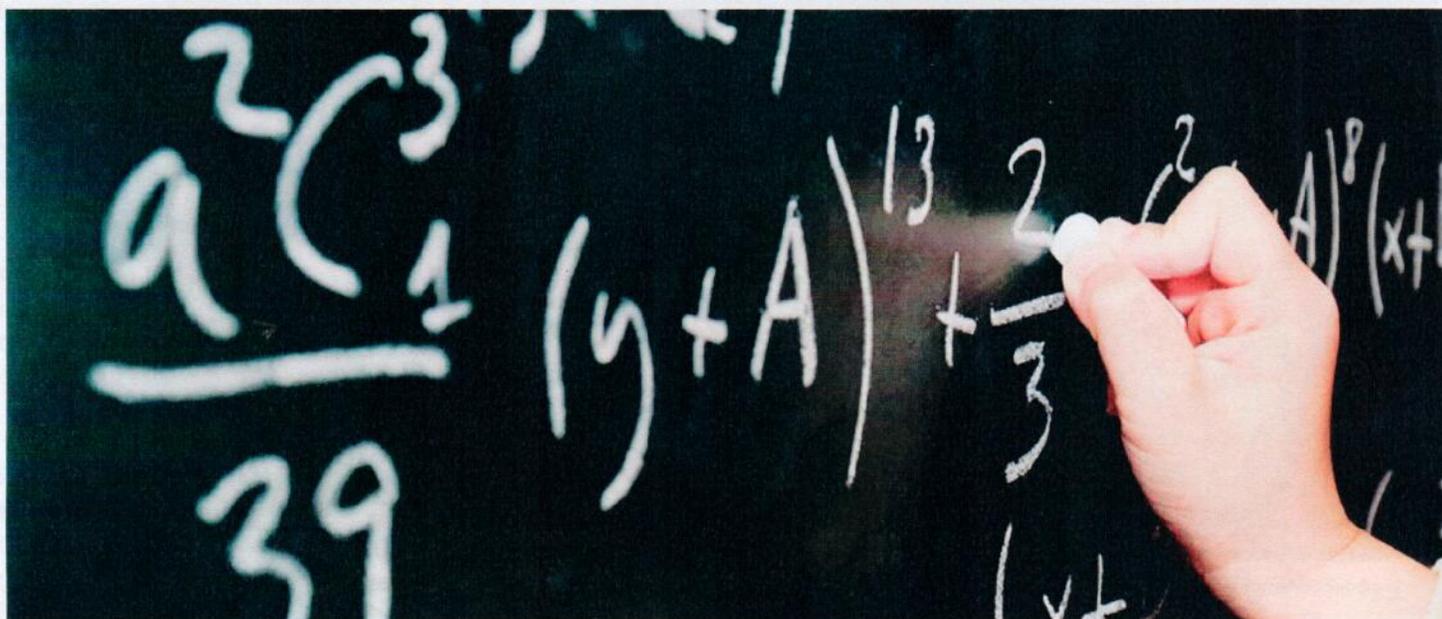
PRIMER CONGRESO DE INVESTIGACION EN MATEMÁTICA EDUCATIVA.

"En el proceso de modernización y transformación que vive el Instituto Campechano, se trabaja en equipo, formando ciudadanos ejemplares y profesionistas que contribuyan al desarrollo del estado de Campeche" declaró el rector del benemérito colegio, al convocar a los académicos de los estados de la república mexicana, al Primer Congreso de Investigación en Matemática Educativa.

Dicho evento se efectuó en el marco de la celebración del trigésimo quinto aniversario de la Escuela Normal Superior, "Profr. Salomón Barrancos Aguilar".

El Instituto Campechano hizo una atenta invitación a los académicos de los estados de la república mexicana a participar en este importante evento en el estudio de las ciencias matemáticas que se realizó del 10 al 13 de noviembre del presente año.

Durante el congreso se desarrollaron importantes actividades, entre las que destacan conferencias, talleres, y coloquios con los temas: *Perspectivas metodológicas y enfoques didácticos en matemática educativa, Desarrollo del pensamiento matemático, Matemáticas extramuros, Socio formación y formación docente y colaborativo, Reflexiones sobre la práctica y la argumentación narrativa, y la Investigación en educación matemática y ciencias.*



REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.



OFICIO No. 352

EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16

ASUNTO: Se aprueba el reglamento de entrega recepción
de los funcionarios empleados del Instituto Campechano.

San Francisco de Campeche, Camp., 30 de octubre del 2015.

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO
PRESENTE.-

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 29 del mes de octubre del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, ACORDÓ: Aprobar el reglamento de entrega recepción de los funcionarios y empleados de la institución.

REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que los funcionarios y/o empleados del Instituto Campechano, están obligados a observar al separarse de sus funciones de manera definitiva y cuando sea de manera temporal, a partir de seis meses.

ART. 2. Las obligaciones que se establecen para los funcionarios y/o empleados del Instituto Campechano, será aplicable a partir del nivel jerárquico de Jefe de Departamento o sus equivalentes; así como aquellos empleados que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización y control de bienes patrimoniales, cuando tengan carácter general.

FORTALECIENDO LA CALIDAD ACADÉMICA DEL INSTITUTO CAMPECHANO.

El rector del Instituto Campechano, Fernando Sandoval Castellanos, subrayó que en esta nueva época, la institución con el respaldo del gobernador Alejandro Moreno Cárdenas, trabaja para crecer en grande, acorde a las necesidades del estado, en la mejora y transmisión del conocimiento.

Señaló lo anterior al entregar constancias de participación al personal docente que



El rector durante su mensaje a los docentes del benemérito colegio.



participó en el curso "Estrategias e instrumentos didácticos para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula" el pasado 23 de octubre.

Reconoció la disposición de los maestros por capacitarse y mantenerse a la vanguardia de la educación, y subrayó que la misión de trabajar en equipo es otorgar educación media y superior de calidad; hacer investigación predominantemente operativa y práctica; y promover y extender los beneficios de la cultura.

Mediante convenio de colaboración que el IC, sostiene con la UNAM, el curso fué impartido por la maestra Janet Pérez Rojas, integrante del grupo de trabajo de la coordinación del sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia de la Escuela Nacional de Trabajo Social de la UNAM, y asesora pedagógica para la elaboración de los cursos en línea de la licenciatura en trabajo social.

El curso tuvo el objetivo de aplicar los principios generales para el planteamiento de una estrategia de enseñanza, a partir de la reflexión sobre algunos conceptos claves, con el fin de contribuir al proceso de aprendizaje en el aula.

Entre los temas abordados por la maestra Pérez Rojas, destacan, estrategia de enseñanza, de aprendizaje, generalidades de los enfoques epistemológicos en educación, la planeación didáctica como estrategia de enseñanza, entre otros.



Foto del recuerdo del curso "Estrategias e instrumentos didácticos para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula"

EGRESAN 24 MERCADÓLOGOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

En emotiva ceremonia efectuada en el teatro "Ing. Ricardo Hernández Cárdenas", del Instituto Campechano, el rector Fernando Sandoval Castellanos, de la mencionada institución entregó a 24 jóvenes egresados su carta de pasantes de la licenciatura en mercadotecnia.

En nombre de los graduados la pasante Ilse Berenice Colli Canul, expresó emotivo mensaje, significando el compromiso de honrar el legado de la institución y promoviendo siempre los valores de la responsabilidad y la ética profesional.

Cabe señalar que en el evento el rector significó la trascendencia misión de la institución de formar ciudadanos ejemplares y de valor, así como el de contribuir al desarrollo del estado, a través de la formación de profesionales de calidad.

De igual forma felicitó a los nuevos profesionistas y los exhortó a continuar preparándose para honrar en el ejercicio de su profesión y el presente de luz del Instituto Campechano.

Acompañado de la secretaria general Ariadna Villarino Cervera, y el director de la Escuela de Mercadotecnia, Julio Cesar Sosa Novelo, el rector del benemérito colegio, Sandoval Castellanos, entregó los testimonios de graduación a la generación 2011-2015 apadrinado por el Mtro. Carlos Román Canche Vázquez.



Egresados de la Escuela de Mercadotecnia y autoridades institucionales en la foto del recuerdo.



Rector durante la entrega de carta de pasantes.

GRAN CONCIERTO DE LA ORQUESTA SINFÓNICA JUVENIL DEL I.C.

"Con el apoyo del gobernador Alejandro Moreno Cárdenas, impulsaremos al Instituto Campechano, promoviendo el arte, la cultura y las manifestaciones artísticas, la calidad educativa y mejora continua", subrayó el rector de la benemérita institución educativa, Fernando Sandoval Castellanos al felicitar a los alumnos y directivos de la Escuela de Educación Artística con motivo del vigésimo noveno aniversario de fundación de la mencionada escuela.

Reunidos el 7 de octubre en el Teatro "Ing. Ricardo Hernández Cárdenas" el rector acompañado de la directora de la Escuela Gloria Montero de Amaya, de igual forma destacó a la orquesta sinfónica juvenil del benemérito colegio, con motivo del vigésimo quinto aniversario de haberse constituido la importante agrupación musical.

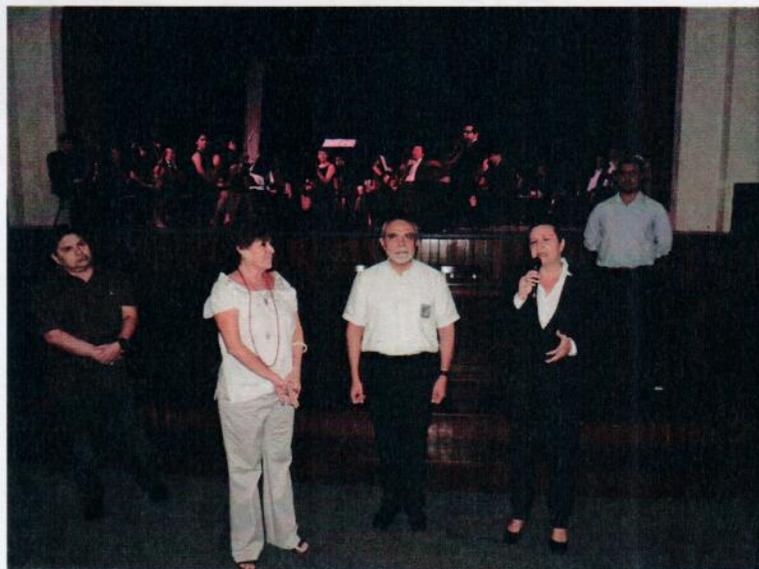
Posteriormente el rector menciona que es un honor y privilegio que el Instituto Campechano, comparta la belleza musical con esta extraordinaria sinfónica.

Con la dirección de la maestra Ana María Abreu Lavalle Pérez, la orquesta juvenil interpretó bellas melodías al acorde de trompetas, violines y timbales, del gusto de la comunidad estudiantil y público en general.

Guantanamera, La cumparsita, Brasil, Por una cabeza, El cóndor pasa, Nereidas, Mambo número ocho, Sarao-jarabe, Mexicano, Conga del fuego nuevo, entre otras piezas musicales de afamados compositores estuvo integrado el repertorio.



La orquesta sinfónica juvenil durante su intervención.



De izquierda a derecha la Mtra. Gloria Montero de Amaya, el rector Fernando Sandoval Castellanos y la Mtra. Ana María Abreu Lavalle Pérez.

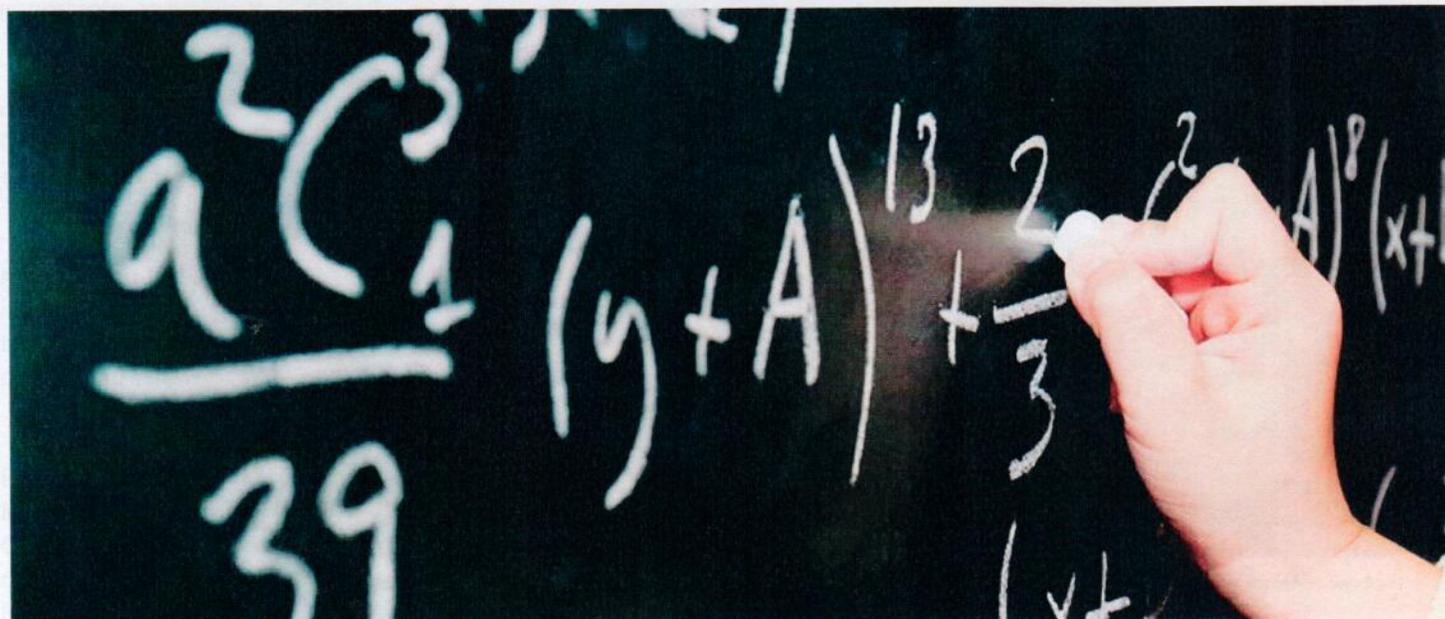
PRIMER CONGRESO DE INVESTIGACION EN MATEMÁTICA EDUCATIVA.

"En el proceso de modernización y transformación que vive el Instituto Campechano, se trabajó en equipo, formando ciudadanos ejemplares y profesionistas que contribuyan al desarrollo del estado de Campeche" declaró el rector del benemérito colegio, al convocar a los académicos de los estados de la república mexicana, al Primer Congreso de Investigación en Matemática Educativa.

Dicho evento se efectuó en el marco de la celebración del trigésimo quinto aniversario de la Escuela Normal Superior, "Profr. Salomón Barrancos Aguilar".

El Instituto Campechano hizo una atenta invitación a los académicos de los estados de la república mexicana a participar en este importante evento en el estudio de las ciencias matemáticas que se realizó del 10 al 13 de noviembre del presente año.

Durante el congreso se desarrollaron importantes actividades, entre las que destacan conferencias, talleres, y coloquios con los temas: *Perspectivas metodológicas y enfoques didácticos en matemática educativa*, *Desarrollo del pensamiento matemático*, *Matemáticas extramuros*, *Socio formación y formación docente y colaborativo*, *Reflexiones sobre la práctica y la argumentación narrativa*, y *Investigación en educación matemática y ciencias*.



REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.



OFICIO No. 352

EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16

ASUNTO: Se aprueba el reglamento de entrega recepción
de los funcionarios empleados del Instituto Campechano.

San Francisco de Campeche, Camp., 30 de octubre del 2015.

"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

PRESENTE.-

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 29 del mes de octubre del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, ACORDÓ: Aprobar el reglamento de entrega recepción de los funcionarios y empleados de la institución.

REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que los funcionarios y/o empleados del Instituto Campechano, están obligados a observar al separarse de sus funciones de manera definitiva y cuando sea de manera temporal, a partir de seis meses.

ART. 2. Las obligaciones que se establecen para los funcionarios y/o empleados del Instituto Campechano, será aplicable a partir del nivel jerárquico de Jefe de Departamento o sus equivalentes; así como aquellos empleados que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización y control de bienes patrimoniales, cuando tengan carácter general.

CAPÍTULO II

DE LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE FUNCIONARIOS Y/O EMPLEADOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

ART. 3. Los funcionarios y/o empleados del Instituto, al separarse de sus empleos, cargos o comisiones, sea cual fuera la causa de la separación, deberán rendir un informe del estado que guardan los asuntos que sean de su competencia, a quienes los sustituyan y, entregar los recursos financieros, humanos y materiales que tengan asignados para el ejercicio de sus funciones; dentro de los quince días hábiles siguientes a la entrega, el funcionario y/o empleado entrante deberá verificar el informe y el acta administrativa que se levantará con sus anexos, y el saliente, hará las de las aclaraciones y proporcionará la información adicional que se le soliciten.

ART. 4. El informe y la Entrega-Recepción, se efectuará por escrito mediante los formatos oficiales establecidos para tal efecto, procediendo el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto, a levantar el acta administrativa en la que se describirá sucintamente el estado que guarda la escuela o el área administrativa de que se y trate y haciendo una relación de los documentos que se entreguen.

ART. 5. La Entrega-recepción se hará al tomar posesión del empleo, cargo o comisión el funcionario y/o empleado entrante, previa protesta del mismo. En caso de que no se hubiese otorgado el nombramiento o designado al funcionario y/o empleado entrante, la entrega-recepción deberá hacerse con el jefe inmediato del funcionario y/o empleado saliente, o bien; a la persona que para tal efecto designe el Rector.

ART. 6. Al acta administrativa deberá agregarse la documentación e información que sea considerada más relevante, lo cual podrá hacerse de manera concentrada cuando a criterio de quien recibe deba anexarse documentos e informes que no obren en poder del funcionario y/o empleado saliente en el momento de la práctica de la diligencia correspondiente, el Consejo Superior podrá concederle hasta un plazo máximo e improrrogable de quince días hábiles para hacerlo.

ART. 7. La verificación del contenido del acta administrativa deberá realizarse y validarse por el funcionario y/o empleado entrante o en su caso, por la instancia que designe el Rector, en un término no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de la entrega-recepción del encargo, durante ese lapso el funcionario y/o empleado saliente deberá hacer las aclaraciones que considere prudentes y proporcionar la información adicional y medios comprobatorios que se le soliciten.

ART. 8. En caso de que el funcionario y/o empleado entrante descubra irregularidades durante el término señalado en el artículo anterior, deberá hacerlo del conocimiento del jefe inmediato el cual informará al Titular del Órgano Interno de Control, para que se aclaren por el funcionario y/o empleado saliente, o en su caso se proceda de conformidad a los ordenamientos legales aplicables.

ART. 9. La entrega del encargo y de los asuntos en trámite encomendados al funcionario y/o empleado saliente no lo exime de las responsabilidades en que hubiera incurrido durante el desempeño de la

función que le fuese encomendada.

ART. 10. El funcionario y/o empleado entrante en caso de inconsistencias, en la entrega-recepción, podrá levantar un acta administrativa con asistencia de dos testigos, dejando constancia del estado en que se encuentran los asuntos, haciéndolo del conocimiento del superior jerárquico inmediato, a los titulares del Órgano Interno de Control y de la Oficina Jurídica, a fin de que se promuevan las medidas que conforme al caso procedan.

ART. 11. Entregado el Informe, concluida la entrega-recepción y levantada el acta administrativa que la haga constar, el Titular del Órgano Interno de Control emitirá una carta de liberación al funcionario saliente de haber cumplido con las obligaciones que marca este reglamento, sin eximir a éste de las responsabilidades en que haya incurrido en el ejercicio de sus funciones.

ART. 12. En caso de rescisión laboral, destitución o suspensión de efectos de nombramiento, el funcionario y/o empleado saliente queda obligado a las mismas disposiciones del presente reglamento.

CAPÍTULO III DE LA DOCUMENTACIÓN

ART. 13. La documentación de entrega-recepción deberá integrarse en la forma siguiente:

I.- EL EXPEDIENTE PROTOCOLARIO QUE CONTENDRÁ:

- Acto solemne de toma de protesta
- Acta administrativa de Entrega-Recepción
- Informe de los asuntos de su competencia; y en su caso, acta circunstanciada
- Relación de convenios con el Estado o la Federación
- Marco jurídico de actuación
- Actas y Acuerdos del Subcomité de COPLADECAM (en su caso)
- Acuerdo de Coordinación y anexos de ejecución derivados del convenio de

Desarrollo Social

- Acuerdos y Convenios diversos

II.- LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES

I.1.- Ejercicio Fiscal anterior

- Ley de ingresos del ejercicio fiscal anterior.
- Presupuesto de Egresos Autorizado / Modificado del ejercicio Fiscal anterior
- Informe del ejercicio presupuestal anterior

II.2.- Ejercicio Fiscal actual

- Ley de ingresos del ejercicio Fiscal actual
- Presupuesto de Egresos Autorizado / Modificado del ejercicio Fiscal actual
- Informe del ejercicio presupuestal actual

II. 3.- ESTADOS FINANCIEROS.

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Actividades
- Estado de Variaciones en la Hacienda Pública / Patrimonio
- Estado de Flujos de Efectivo
- Estado Analítico del Activo
- Estado Analítico del Pasivo
- Informe de obras Publicas – cierre del ejercicio
- Auxiliares de Mayor de:
 - Deudores Diversos
 - Anticipo a Proveedores y Contratistas
 - Anticipo de Obras pendientes de amortizar
 - Pasivos a corto plazo
 - Pasivos a mediano y largo plazo
 - Cartera de Proveedores
 - Notas a los Estados Financieros
 - Otros Estados Financieros.

II.4.- CAJA

- Arqueo de Caja General
- Arqueo del Fondo Fijo de Caja
- Combinación de las Cajas Fuertes

II.5.- BANCOS

- Conciliaciones bancarias
- Transferencias
- Token y Contraseña de cada cuenta bancaria
- Arqueo de cheques pendientes de entregar
- Arqueo de Chequeras
- Arqueo Cheques físicamente
- Oficios dirigidos al Banco, señalando la cancelación y/o cambio de firmas autorizadas

II.6.- CUENTAS DE INVERSIÓN

- Conciliaciones bancarías
- Transferencias
- Token y Contraseña de cada cuenta bancaria
- Otra documentación relacionada

II. 7.- FIDEICOMISOS

- Contratos
- Informes

II. 8.- Formas Oficiales Valoradas

- Arqueo de formas oficiales (valoradas) foliadas
- Inventario de recibos foliados de ingresos;

III.- SITUACIÓN PATRIMONIAL:

- Bienes en almacén
- Bienes inmuebles
- Bienes muebles
- Mobiliario y equipo de oficina
- Maquinaria
- Equipo de radio comunicación
- Plantilla vehicular
- Bienes muebles Informáticos
- Relación de software comercial
- Relación de software desarrollado
- Inventario de Obras de Arte y de Decoración

IV.- RECURSOS HUMANOS:

- Estructura orgánica
- Plantilla de personal
- Inventario de recursos humanos
- Resumen de plazas; y
- Resumen de personal sujeto a otro tipo de contratación
- Resumen de personal con licencia o permiso de comisión

IV.- ARCHIVOS Y MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS

- Manual de Funciones
- Manual de Operación
- Inventario de Archivo en Trámite
- Inventario de Archivo en Concentración
- Inventario de Archivos Contables
- Estudios y Proyectos realizados
- Expedientes en archivo histórico; (ejercicios anteriores)
- Expedientes en archivo del presente ejercicio
- Relación de Respaldos de Información
- Material bibliográfico
- Relación de Material Bibliográfico e Informativo
- Contratos vigentes
- Inventario de programas de computación
- Relación de Discos de Configuración

- Relación de Manuales Técnicos
- Relación de Sellos Oficiales

IV.- ALARMAS

- Clave de Alarmas de Seguridad

V.- ASUNTOS EN TRÁMITE:

- Juicios en proceso
- Convenios por firmar
- Informe de obras
- Inventario de bienes ajenos o en proceso administrativo de ejecución
- Relación de movimientos de personal en trámite
- Resumen de personal con trámite de jubilación pendiente
- Relación de obras prioritarias en proceso
- Relación de Requisiciones y pedidos en trámite
- Procedimiento de Adquisiciones y Servicios pendiente
- Arqueo físico de los Sueldos no cobrados
- Relación de Ingresos Pendientes de Depositar

VI.- EXPEDIENTES FISCALES:

- Copia de la Cedula del RFC
- Inscripción en el IMSS
- Inscripción en el INFONAVIT
- Inscripción en el 2% Sobre Nómina
- Copia Fotostática legible de los últimos pagos fiscales (normales y complementarios)
- Expediente de la última auditoría realizada por autoridad competente
 - Gobierno del Estado
 - Auditoría Superior
 - Auditor Externo- Dictamen
 - Otras Auditorias

V.- Y Demás anexos que se consideren necesarios, en el momento de la entrega-recepción. En el caso de los funcionarios y/o empleados de las escuelas, los puntos anteriores a considerar serán de acuerdo a su funcionamiento y responsabilidades.

CAPÍTULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES

ART. 14. Los titulares y demás funcionarios y/o empleados de las áreas y escuelas del Instituto Campechano, para efectos de la entrega-recepción de sus encargos, se ajustarán en todo lo que fuere aplicable, a las disposiciones establecidas en los capítulos segundo y tercero de este reglamento.

ART. 15. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento será sancionado en los términos de la normatividad vigente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Instituto, adquiriendo con ello fuerza obligatoria para toda la comunidad del Instituto Campechano.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones normativas emitidas con anterioridad que contravengan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Se abroga el Reglamento de Entrega-Recepción de los funcionarios y empleados del Instituto Campechano aprobado en Sesión Ordinaria del Consejo Superior de fecha 29 de marzo de 2012.

A T E N T A M E N T E
"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR
DEL INSTITUTO CAMPECHANO

DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS
RECTOR

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR
LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA
SECRETARIA GENERAL

ANEXO.-

INSTITUTO CAMPECHANO

CARTA DE LIBERACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

Con fundamento en el Art. 11 del REGLAMENTO DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL INSTITUTO CAMPECHANO, hago constar que el funcionario _____ ha dado debido cumplimiento a los Artículos 3 y 4 del citado reglamento, mediante ACTA ADMINISTRATIVA DE ENTREGA-RECEPCIÓN No. __, de fecha _____ de la cual se encuentra una copia simple y legible en las oficinas del Órgano Interno de Control.

Cabe señalar que la presente, no implica liberación alguna de responsabilidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del funcionario y/o empleado saliente, que pudieran llegarse a determinar con posterioridad por la autoridad competente.

Así mismo, se le exhorta con fundamento en la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su Título Cuarto, Capítulo único; Artículos 88 y 90. Y en el Reglamento de Obligaciones, Responsabilidades y Sanciones y del Registro Patrimonial de los Funcionarios y Empleados del Instituto Campechano aprobado en sesión ordinaria del Consejo Superior de fecha 26 de junio de 2014, a presentar la **Declaración de Situación Patrimonial de Conclusión del cargo o comisión.**

ATENTAMENTE

"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR
DEL INSTITUTO CAMPECHANO

DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS
RECTOR

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR
LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA
SECRETARIA GENERAL

CONCLUYEN ESTUDIOS DE MAESTRÍA EN EL INSTITUTO CAMPECHANO.

SECCIÓN

PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN



Séptima generación de maestrantes en pedagogía.

"Transmitan el conocimiento, el talento y el presente de luz del Instituto Campechano para que Campeche cada día sea mejor" expresó el rector Fernando Sandoval Castellanos a los integrantes de la generación en pedagogía.

En el aula magna "Benito Juárez" del IC, el rector del Instituto Campechano Fernando Sandoval Castellanos, entregó sus cartas de candidatura a 15 profesionistas que concluyeron sus estudios de maestría en pedagogía.

Castillo Castañeda Víctor Andree, Chablé Coj Carlos Manuel, Chi Cauich Wendy Rubicela, Cobos Pérez Taymi Eugenia, Díaz Barrancos Marisol Antonia, Dzib Fuentes Hipólito Pedro, Dzul Ordaz Milagros Esmeralda, Estrella Moreno Guadalupe de los Ángeles, Huchín Euán Rebeca Jazmín, Huchin Xool Elías Alfonso, Martínez Caamal Carlos Ernesto, Moo Dzib Teresa de Jesús, Rosado Rodríguez Jorge Román, Uc Huchin Perla Rossana y Vivas Che Luis Román.

Los anteriores graduados pertenecen a la séptima generación de maestrantes en pedagogía, de los estudios de posgrado que imparte el benemérito colegio, quienes recibieron del rector sus cartas de candidatura al grado de maestro, quien los felicitó por la conclusión de sus estudios profesionales.

En nombre de los graduados, Luis Román Vivas Che, expresó un cálido y sensible mensaje de agradecimiento a sus maestros y familiares por la comprensión y apoyo que les brindaron en su formación académica.

En el evento acompañaron al rector Sandoval Castellanos, la secretaria general de la institución, la Lic. Ariadna Villarino Cervera, la directora de posgrado, Silvia Sánchez Pérez, el coordinador de cultura investigación y posgrado, José Manuel Alcocer Bernés, y el Dr. Guadalupe Cu Balan, docente de la maestría en pedagogía.

ESPLENDIDA PRESENCIA DEL I.C. EN LA EXPOSICIÓN DE ALTARES Y CONCURSO DE HANAL PIXAN.



Alumnos de la Escuela de Ciencias de la Comunicación en compañía del rector del Instituto Campechano



El rector durante su recorrido por los altares de la calle 59 del Centro Histórico de la Ciudad.

El Instituto Campechano como desde antaño se ha caracterizado por su respaldo a la promoción y divulgación de la cultura, difundiendo nuestras tradiciones y evocando las raíces de la identidad campechana.

En la exposición de Altares y Concurso de Hanal Pixan, efectuado en la calle 59 del Centro Histórico de la Ciudad, abarrotado totalmente, visitado y admirado por turistas nacionales y extranjeros, el Instituto tuvo una presencia espectacular.

Las Escuelas del Centenario Colegio, de manera artesanal elaboraron sus ofrendas y altares, dando realismo bellamente a las costumbres de nuestros ancestros, a su vida cotidiana y pensamiento.

El rector de la institución Fernando Sandoval Castellanos, visitó la exposición y acompañó a los alumnos a quienes felicitó por el empeño con el que se aplicaron en la elaboración de altares y ofrendas, al igual que a los maestros que se sumaron junto con sus alumnos a la preservación de las tradiciones de Campeche.



Gaceta I.C.

Órgano Oficial de Difusión del Instituto Campechano



San Francisco de Campeche, Campeche, México

Noviembre / Diciembre del 2015

Dossier 4

- ▶ **MANUAL DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL "INSTITUTO CAMPECHANO".**
- ▶ **REGLAMENTO DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL "INSTITUTO CAMPECHANO".**
- ▶ **REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO CAMPECHANO.**

el Secretario Ejecutivo, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al Comité, y su intervención se limitará únicamente para la sesión a la que haya sido invitado y su participación sólo se tomara en cuenta como una opinión.

ARTÍCULO 4.- Los integrantes del Comité designarán por escrito a sus respectivos suplentes y sólo participarán en ausencia del titular, con las mismas atribuciones que correspondan a quien representen; el suplente del Rector será el Tesorero. Los cargos que ocupen los integrantes del Comité serán honoríficos.

ARTÍCULO 5.- La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto u opinión que emita u omite, en lo particular, respecto del asunto que le sea sometido a su consideración, de tal forma que, las determinaciones y opiniones de los miembros del Comité no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o el cumplimiento de los contratos.

ARTÍCULO 6.- El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.- Revisar el programa y el presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- II.- Revisar el programa de enajenaciones y donaciones de bienes del Instituto;
- III.- Dictaminar previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública, para contratar sin sujetarse al procedimiento de licitación, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa cuando el monto de la operación no exceda de los montos máximos que fijen las leyes y reglamentos en la materia.
- IV. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de adquisiciones, arrendamientos y servicios, se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución;
- V.- Dictaminar sobre la procedencia de la enajenación de bienes muebles e inmuebles afectos al patrimonio del Instituto; y
- VI. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité.

ARTÍCULO 7.- El Presidente del Comité, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Representar legalmente al Comité;
- II.- Autorizar las convocatorias y el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.- Convocar a los integrantes del Comité, cuando sea necesario;
- IV.- Conocer de los asuntos que se sometan a la consideración del Comité, en las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V.- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité y emitir su voto de calidad en caso de empate;
- VI.- Firmar las actas que se levanten de las sesiones del Comité;
- VII.- Autorizar con su firma la convocatoria y las bases, así como emitir el fallo de adjudicación;
- VIII.- Firmar los contratos que se deriven de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles;
- IX.- Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 8.- El Secretario Ejecutivo, tendrá las siguientes funciones:

- I.- Emitir el calendario oficial de sesiones ordinarias y someterlo a conocimiento del Comité;
- II.- Elaborar y expedir la convocatoria a la sesión, orden del día y listado de los asuntos que se tratarán;
- III.- Integrar los expedientes de los asuntos de que se trate;
- IV.- Remitir a los integrantes del Comité, la carpeta de los asuntos a someter a consideración en la sesión que corresponda, con anticipación de al menos 3 días a la fecha de celebración de la sesión;
- V.- Invitar a los servidores públicos cuya intervención considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

- VI.- Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité, con voz y voto;
- VI.- Registrar los asuntos sometidos al Comité;
- VIII.- Levantar el acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- IX.- Vigilar que los acuerdos del Comité se asienten en las actas de cada una de las sesiones;
- X.- Proponer al Comité las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos; y
- XI.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 9.- Los vocales tendrán las siguientes funciones:

I.- El Secretario General:

- a) Fungir como vocal en el Comité con voz y voto;
- b) Analizar el orden del día y los asuntos a tratar;
- c) Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- d) Emitir su voto en las sesiones del Comité, particularizando su sentido, pronunciando sus opiniones fundados y motivados, en el ámbito de su competencia;
- e) Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- f) En las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que beneficien al Instituto; y
- g) Las demás que le sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

II.- El Coordinador de Planeación:

- a) Fungir como vocal en el Comité con voz y voto;
- b) Analizar el orden del día y los asuntos a tratar;
- c) Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- d) Emitir su voto en las sesiones del Comité, particularizando su sentido, pronunciando sus opiniones fundados y motivados, en el ámbito de su competencia;
- e) Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- f) En las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que beneficien al Instituto; y
- g) Las demás que le sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

III.- El Abogado General:

- a) Fungir como vocal dentro del Comité con voz y voto;
- b) Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos a tratar;
- c) Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- d) Asesorar jurídicamente al Comité;
- e) Asesorar en la fundamentación y motivación de las actas, dictámenes, acuerdos y cualquier otro documento que se derive de las sesiones del Comité;
- f) Emitir su voto en las sesiones del Comité, particularizando su sentido, pronunciando sus opiniones o comentarios fundados y motivados, en el ámbito de su respectiva competencia;
- g) En las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que beneficien al Instituto; y
- h) Firmar las actas y documentos emanados de los actos en los que haya participado; y
- i) Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

IV.- El Coordinador Administrativo:

- a) Fungir como vocal en el Comité con voz y voto;
- b) Analizar el orden del día y los asuntos a tratar;
- c) Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- d) Remitir al Secretario Ejecutivo, por lo menos con cinco días de anticipación anteriores a la fecha de celebración de la sesión, el expediente con la documentación soporte, relativa al asunto que se somete a consideración del Comité;
- e) Analizar técnicamente las especificaciones y/o requerimientos de las propuestas presentadas respecto de la

- adquisición, enajenación, arrendamiento o servicios e informar del resultado a los demás integrantes del Comité;
- f) Emitir su voto en las sesiones del Comité, particularizando su sentido, pronunciando sus opiniones fundados y motivados, en el ámbito de su competencia;
 - g) Firmar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
 - h) En las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que beneficien al Instituto; y
 - i) Las demás que le sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

V.- El Contralor Interno:

- a) Fungir como vocal dentro del Comité, únicamente con voz;
- b) Asistir puntualmente a las sesiones del Comité;
- c) Emitir su opinión al Comité para que las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios se realicen dentro del marco de la legalidad, vigilando la observancia de las leyes y reglamentos aplicables;
- d) Emitir en las sesiones su opinión para que en las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios, se aseguren las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio. Calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias que beneficien al Instituto;
- e) Las demás que sean necesarias para el buen desempeño de sus funciones conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 10.- El procedimiento para la celebración de las sesiones del Comité, se sujetará a las siguientes reglas:

- I.- Las sesiones ordinarias se celebrarán previa convocatoria que elabore, expida y autorice el Presidente, por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar;
- II.- Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando lo solicite alguno de los integrantes del Comité;
- III.- Para que puedan celebrarse las sesiones ordinarias y extraordinarias se requiere la asistencia como mínimo de la mitad de sus miembros con derecho a voz y voto;
- IV.- En ausencia del Presidente o de su Suplente, las sesiones no se llevarán a cabo;
- V.- Los acuerdos del Comité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad;
- VI.- Los documentos correspondientes a cada sesión se entregarán a los integrantes del Comité, conjuntamente con el orden del día, con una anticipación de al menos tres días para sesiones ordinarias y un día para las sesiones extraordinarias;
- VII.- Las sesiones se desarrollarán conforme al desahogo de los siguientes puntos:
 - 1. Lista de asistencia y comprobación del quórum.
 - 2. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior, en su caso.
 - 3. Seguimiento de Acuerdos.
 - 4. Desahogo de los asuntos a tratar.
 - 5. Asuntos Generales.
 - 6. Firma del acta.
- VIII.- Los asuntos que se sometan a consideración del Comité se presentarán en el formato que la dependencia o entidad considere conveniente, por conducto del Secretario Ejecutivo, mismo que, al término de la sesión correspondiente, deberá ser firmado por los integrantes que concurran y que, invariablemente, deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - a) Resumen de la información del asunto que se someta a consideración o bien la descripción genérica de los bienes o servicios que se pretendan adquirir, enajenar, o arrendar;
 - b) Justificación y fundamento legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación en la adquisición, enajenación, arrendamiento o servicios, y las condiciones de entrega y pago;
 - c) Relación de la documentación soporte de los asuntos a tratar
 - d) Documento que acredite la existencia de la suficiencia presupuestal, así como la que haga constar la cantidad de existencias en inventario; y
 - d) Firma del formato por parte del Secretario Ejecutivo, quien será responsable de la información contenida en el mismo;
- IX.- El Comité, en la primera sesión de cada ejercicio fiscal, someterá a consideración de sus integrantes la aprobación del calendario oficial de sesiones ordinarias;
- X.- Los integrantes del Comité registrarán su asistencia puntualmente al inicio de cada sesión;
- XI.- Una vez verificado el quórum por parte de quien presida, el Secretario Ejecutivo será el responsable de la conducción de

la sesión de que se trate, declarando su inicio y, en consecuencia, tendrá a su cargo el desarrollo de la misma; y
 XII.- Al término de cada sesión, el Secretario Ejecutivo levantará el acta circunstanciada que será firmada en ese momento por los integrantes del Comité y por las personas invitadas que participen, donde se asentará en forma detallada todo lo acontecido y los acuerdos adoptados, para su seguimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO 11.- Las sesiones extraordinarias sólo podrán ser convocadas en los siguientes casos:

- I.- Cuando se trate de asuntos debidamente justificados, que requieran la intervención inaplazable del Comité; y
- II.- Cuando se convoque a petición de cualquiera de sus integrantes.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones del Comité se podrán cancelar o suspender en los siguientes casos:

- I.- Cuando exista una causa debidamente justificada, derivada de un caso fortuito o de fuerza mayor, que impida la asistencia del Presidente o de su suplente;
- II.- Por ausencia del Presidente o de su Suplente; y
- III.- Cuando no exista quórum legal, para su celebración.

ARTÍCULO 13.- El procedimiento para el seguimiento de acuerdos adoptados por el Comité, se sujetará a las siguientes reglas:

- I.- En el seno de las sesiones, el Comité emitirá los acuerdos que deberán quedar asentados en el Acta de sesión, debidamente firmada; dichos acuerdos deberán ser enumerados en forma progresiva procurando que en dicha numeración aparezcan las siglas del Comité, el número de sesión, las siglas de si fue ordinaria o extraordinaria.
- II.- Una vez firmada el acta de la sesión de que se trate, el Secretario Ejecutivo entregará una copia a cada uno de los integrantes del Comité que hayan participado, con el objeto de que se cumplan los acuerdos tomados en esa sesión.
- III.- El Secretario Ejecutivo será el responsable de dar el seguimiento oportuno a los acuerdos tomados por el Comité, estando facultado para tomar las medidas de apremio necesarias para el adecuado y total cumplimiento por parte del o los encargados de su ejecución y/o cumplimiento.

ARTÍCULO 14.- Para dictaminar sobre la procedencia de las adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos y servicios que lleve a cabo el Instituto, el Comité deberá observar lo siguiente:

- I.- Tratándose de recursos federales, los montos máximos que servirán para determinar el procedimiento de contratación, serán los aprobados en la Ley de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- II.- Tratándose de recursos estatales, los montos máximos que servirán para determinar el procedimiento de contratación, serán los aprobados en la Ley de Egresos del estado de Campeche, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- III.- Tratándose de recursos propios, incluyendo los que provengan de ingresos extraordinarios o sobre aquellos que no exista regulación expresa alguna, los montos máximos que servirán para determinar el procedimiento de contratación será el determinado en la siguiente tabla:

LICITACIÓN PÚBLICA	INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS	ADJUDICACIÓN DIRECTA
CUANDO EL MONTO TOTAL ESTIMADO DE LA OPERACIÓN SEA MAYOR A 120 SALARIOS MÍNIMO GENERAL DIARIO VIGENTE (SMGDV) EN EL ESTADO, ELEVADO AL AÑO.	CUANDO EL MONTO TOTAL ESTIMADO DE LA COMPRA SEA MAYOR A 40 Y HASTA 120 SALARIOS MÍNIMO GENERAL DIARIO VIGENTE (SMGD V) EN EL ESTADO, ELEVADO AL AÑO.	CUANDO EL MONTO TOTAL ESTIMADO DE LA OPERACIÓN SEA MAYOR A 5 Y HASTA 40 SALARIOS MÍNIMO GENERAL DIARIO VIGENTE (SMGDV) EN EL ESTADO, ELEVADO AL AÑO
Mayor a 120 SMGDV X 365	Mayor de 40 y hasta 120 SMGDV X 365	Mayor de 5 y hasta 40 SMGDV x 365
TABLA APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. (SIN IVA).		

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL "INSTITUTO CAMPECHANO"

OFICIO No. 0199

EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16

Consejo Superior

ASUNTO: Se aprueba el Reglamento del régimen patrimonial.

San Francisco de Campeche, Camp., 29 de septiembre de 2015.

"2015, Año del Generalísimo José maría Morelos y Pavón"

C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

PRESENTE.-

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión ordinaria celebrada el día lunes 28 del mes de septiembre del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, ACORDÓ: Aprobar el Reglamento del régimen patrimonial.

REGLAMENTO DEL RÉGIMEN PATRIMONIAL DEL "INSTITUTO CAMPECHANO"

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento tiene como objeto, regular las acciones de planeación, programación, ejecución, conservación, adquisición, donación, arrendamiento y enajenación, de los bienes muebles e inmuebles que integran el Patrimonio del "INSTITUTO CAMPECHANO", así como la constitución de hipotecas, prendas y en general gravámenes civiles y comerciales, sobre estos, para su mejor administración y cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 2.- Este Reglamento es de observancia general para todos los Funcionarios y Empleados de las dependencias y entidades del "INSTITUTO CAMPECHANO", y la comunidad estudiantil en general.

ARTÍCULO 3.- Se entiende por Patrimonio del Instituto, el conjunto de bienes muebles e inmuebles, productos, aprovechamientos, derechos, tarifas, cuotas, aportaciones, patentes, acciones, certificados de aportación, títulos de crédito, certificados sobre derechos patrimoniales, legados, donaciones, fideicomisos, productos derivados de la comercialización de bienes y servicios a terceros, bienes aportados por entes públicos y privados, por los bienes y subsidios que los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, destinen al funcionamiento del Instituto y, en general, cualquier ingreso en especie o en efectivo que reciba para el cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO 4.- Los bienes muebles del Instituto, están constituidos por todo el mobiliario, equipo, maquinaria, vehículos, accesorios, derechos de autor y en general cualquier bien no considerado por la ley como inmueble que adquiera el Instituto.

ARTÍCULO 5.- El Patrimonio del Instituto se constituye por:

- I.- Los bienes descritos en el artículo inmediato anterior;
- II.- Los terrenos donde están construidos los planteles escolares y oficinas del "INSTITUTO CAMPECHANO", con todas las edificaciones que le están adheridas;
- III.- Los demás bienes muebles e inmuebles que adquiera en el futuro;
- IV.- Los bienes muebles, equipos y semovientes con que cuenta en la actualidad y los que adquiera en el futuro; y
- V.- Los ingresos que perciba de cualesquiera otros servicios que preste a la colectividad.

ARTÍCULO 6.- Para manejar su patrimonio el Instituto podrá realizar todas las operaciones legales que requiera con autoridades Federales, Estatales, Municipales, Organismos Descentralizados y particulares; para administrarlos gozará de la más amplia libertad, con las limitaciones que le imponen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del estado de Campeche, su Ley Orgánica, así como todas las leyes y disposiciones que de ellas emanen.

ARTÍCULO 7.- El "INSTITUTO CAMPECHANO", podrá:

- I.- Recibir bienes, subsidios y donativos de origen público;
- II.- Recibir bienes, subsidios y donativos de origen privado
- III.- Recibir herencias y aceptar legados;
- IV.- Comprar, vender, arrendar, imponer hipotecas, constituir prendas y gravámenes civiles y comerciales, y, en general, celebrar toda clase de contratos o convenios, nominados o innominados, para la mejor administración de su patrimonio y cumplimiento de sus fines;
- V.- Fijar tarifas en concepto de retribución de sus servicios, como pago de cuotas por los servicios educativos que preste; por expedición de títulos y Diplomas, por la certificación de documentos, por la realización de estudios de investigación que le encomienden terceras personas físicas o morales, o por la celebración de otros actos que sean propios de su naturaleza; y que correspondan a los fines plasmados en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y
- VI.- Adquirir bienes o derechos por cualesquiera otros conceptos.

ARTÍCULO 8.- Los ingresos y los bienes propiedad del Instituto, no estarán sujetos al pago de impuestos o derechos estatales; tampoco estarán gravados los actos, contratos y registros en que intervenga, si el pago de los impuestos, conforme a la ley respectiva, debiese estar a cargo del Instituto.

ARTÍCULO 9.- Todos los bienes, capitales, derechos y posesiones que constituyan el patrimonio del Instituto pasarán de pleno derecho a ser propiedad del Estado de Campeche, para que los destine a los mismos fines que la ley le encomienda a dicho Instituto, en el caso de que éste llegare a desaparecer o disolverse por disposición legal.

ARTÍCULO 10.- El Abogado General conocerá de todas las controversias judiciales y administrativas relacionadas con los bienes muebles e inmuebles que constituyen el patrimonio del Instituto, y será responsabilidad de todos los Directores de Escuelas, comunicar inmediatamente a esa oficina cualquier anomalía o irregularidad respecto de la propiedad y posesión de los inmuebles del Instituto.

ARTÍCULO 11.- El Abogado General y el Órgano Interno de Control del Instituto, informarán periódicamente a la comisión del Consejo Superior del Instituto, sobre las adquisiciones y enajenaciones de bienes muebles e inmuebles propiedad del "INSTITUTO CAMPECHANO".

ARTÍCULO 12.- Los responsables de la salvaguarda y el control de los bienes muebles asignados a cada Escuela serán los Directores de éstas, quienes podrán delegar la función administrativa del control de inventarios en el personal que designe al efecto, debiendo notificar de tal designación a la Oficina de Control de Inventarios y al Órgano Interno de Control del Instituto.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS BIENES MUEBLES

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 13.- Son bienes muebles afectos al patrimonio del "Instituto Campechano", todos aquellos enseres, artículos, equipo, maquinaria, aparatos, mobiliario, libros y colecciones de obras literarias o artísticas, así como aquellos que lo son por su naturaleza y determinación de la ley.

ARTÍCULO 14.- Los bienes muebles que dejen de ser útiles para las Dependencias y Escuelas del Instituto, que los tienen asignados, podrán tener a solicitud de los Directores de éstas, su desafectación del servicio por las siguientes causas:

- I.- Obsolescencia técnica, cuando los bienes a pesar de encontrarse en condiciones operativas, no permiten un eficaz desempeño en sus funciones;
- II.- Mantenimiento o reparación onerosa, cuando el costo del mantenimiento o reparación del bien es desproporcionado en relación con su valor real;
- III.- Pérdida, robo o extravío, que deberá sustentarse con la denuncia ante la autoridad judicial competente;
- IV.- Destrucción o siniestro. La destrucción opera cuando el bien ha sufrido un daño grave a consecuencia de hechos accidentales o provocados, en éste último caso, deberá sustentarse con la denuncia ante la autoridad judicial competente; y el siniestro cuando el bien ha sufrido daño, pérdida o destrucción parcial o total, a causa de incendio o fenómeno de la naturaleza, debiendo sustentarse mediante acta administrativa levantada por la Oficina de Inventarios y el Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 15.- La desafectación surtirá efectos cuando así lo resuelva el Rector, con aprobación del Consejo Superior, quedando los bienes a disposición de la Oficina de Inventarios, la cual deberá levantar el Acta Administrativa correspondiente, haciendo una relación pormenorizada de los bienes conjuntamente con el Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 16.- El oficio de desafectación deberá describir pormenorizadamente los bienes y deberá indicar el destino que se le dará a los activos.

ARTÍCULO 17.- Autorizada la desafectación de los bienes muebles, la Oficina de Inventarios con el visto del Órgano Interno de Control, hará la declaratoria de obsolescencia técnica, que el mantenimiento o reparación es onerosa, pérdida o robo, destrucción o siniestro del bien mueble, y se procederá, según el caso:

I.- Enajenación a:

a) Empleados del Instituto.

b) Terceros interesados.

II.- Donaciones a terceros para fines educativos o de asistencia social.

ARTÍCULO 18.- En la venta de bienes muebles se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Los bienes muebles deberán ser valuados por perito en la materia, designado por el Instituto a través del Comité de Enajenaciones, Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios;

II.- La convocatoria de la subasta y todo el procedimiento de la venta lo llevará a cabo el Comité de Enajenaciones, Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Instituto;

III.- Deberán participar en la venta dos postores como mínimo; y

IV.- La venta se fincará a favor del postor cuya postura sea mayor.

En el caso de que, el avalúo de los bienes resultare muy oneroso, el Comité de Enajenaciones, Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, le fijará su valor de acuerdo a su depreciación y al estado físico de estos.

ARTÍCULO 19.- La donación de bienes muebles se llevará a cabo con autorización del Consejo Superior y a solicitud por escrito de la Institución Educativa o de Asistencia Social dirigida al Instituto; el acta administrativa en que se haga constar la donación será levantada por el Comité de Enajenaciones, Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Instituto.

CAPÍTULO 2

PROCEDIMIENTO DE DESAFECTACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LAS DEPENDENCIAS Y ESCUELAS DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 20.- Los Directores de las escuelas y áreas del Instituto, seleccionarán cada año, al fin del ciclo lectivo escolar, los bienes muebles que ya no son útiles, para solicitar su desafectación al Rector.

ARTÍCULO 21.- Desafectados los bienes muebles, se transferirán a la Oficina de Inventarios con el visto del Órgano de Control Interno del Instituto.

ARTÍCULO 22.- Cuando se trate de equipo de cómputo, la escuela o el área, deberá anexar el dictamen técnico de la Dirección de Cómputo del Instituto, la cual evaluará el equipo que ya no cubre las necesidades de operación de la Dependencia o Escuela.

TÍTULO TERCERO

CAPÍTULO 1

DE LOS BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 23.- Son bienes inmuebles afectos al Patrimonio del Instituto, los terrenos, fincas, edificios, obras de infraestructura, construcciones, estatuas, monumentos y todo lo unido al inmueble en forma fija, de tal forma que no pueda separarse sin el deterioro del mismo, o el objeto a él adherido, así como aquellos que son por su naturaleza y por determinación de la ley.

ARTÍCULO 24.- Los documentos que acrediten la propiedad o la posesión de un inmueble, estarán bajo la custodia del Abogado General, y una copia de éstos bajo el resguardo del Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO 25.- Los Directores de las escuelas y los Titulares de las áreas, tendrán la responsabilidad de preservar el inmueble de su adscripción en condiciones óptimas de operación para salvaguardar la integridad física de quienes laboran en ellas, de los alumnos y en general de las personas que transitan en dicho inmueble.

ARTÍCULO 26.- El Titular de la Coordinación Administrativa informará al Órgano Interno de Control, al Abogado General y al Tesorero, sobre las remodelaciones o mejoras que requieran y se realicen en los inmuebles adscritos a las Escuelas y Dependencias del Instituto.

ARTÍCULO 27.- Los Directores de las escuelas y Titulares de las áreas, deberán informar al Abogado General, sobre las notificaciones que les sean hechas por las diversas autoridades federales, estatales y municipales, sobre los bienes inmuebles que ocupan, a fin de que esa instancia realice las gestiones que correspondan. Toda información concerniente a los inmuebles del patrimonio del Instituto, deberá ser solicitada por escrito al Abogado general, quien dará seguimiento a la información solicitada.

CAPÍTULO 2

DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 28.- La representación legal del Instituto para la adquisición y enajenación de bienes inmuebles recae única y

exclusivamente en el Rector, quien realizará los actos de dominio correspondientes, con la aprobación del Consejo Superior, con fundamento al artículo 38, título segundo capítulo III de la Ley Orgánica, sujetándose a lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 29.- Cuando alguna Escuela o Dependencia requiera la adquisición de un bien inmueble, el Abogado General, el Tesorero y el Órgano Interno de Control, elaborarán el estudio Técnico-Financiero-Jurídico correspondiente para su aprobación, que deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

- I.- Avalúo del Inmueble, por Perito en la materia;
- II.- Certificado de Libertad de Gravámenes;
- III.- Comprobante del pago del Impuesto Predial y solvencia; y
- IV.- Valor Catastral del inmueble.

CAPÍTULO 3 DE LA ENAJENACIÓN DE BIENES INMUEBLES

ARTÍCULO 30.- Los inmuebles afectos al patrimonio del Instituto, podrán ser enajenados cuando sea necesario para el cumplimiento de sus fines, para destinar su producto al mejoramiento de la infraestructura educativa existente o para el pago de pasivos que no puedan ser cubiertos con los ingresos con que cuenta. Cuando el fortalecimiento de la infraestructura educativa del Instituto, esté impedida o limitada por los pasivos a su cargo, los inmuebles de su propiedad podrán ser enajenados para el pago de sus pasivos, siempre que él o los inmuebles no impidan la continuidad de los programas educativos existentes.

ARTÍCULO 31.- Para la enajenación de los inmuebles del Instituto, el Abogado General, el Tesorero y el Órgano Interno de Control, elaborarán conjuntamente el dictamen Técnico-Financiero-jurídico, que justifique la desafectación del inmueble del patrimonio del Instituto para su enajenación que, deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

- I.- Avalúo del Inmueble, por Perito en la materia;
- II.- Certificado de Libertad de Gravámenes;
- III.- Comprobante del pago del Impuesto Predial y solvencia; y
- IV.- Valor Catastral del inmueble.

ARTÍCULO 32.- El Rector con el estudio Técnico-Financiero-Jurídico solicitará la aprobación de la adquisición o enajenación del inmueble, según sea el caso, al Consejo Superior.

ARTÍCULO 33.- Los procedimientos para la enajenación de los bienes muebles e inmuebles, desafectados de su patrimonio, serán los que se establezcan en el reglamento para el procedimiento de enajenación de bienes muebles e inmuebles del Instituto Campechano.

CAPÍTULO 4 DEL ARRENDAMIENTO DE LOS BIENES AFECTOS AL PATRIMONIO DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 34.- Todo contrato de arrendamiento de los bienes inmuebles afectos al Patrimonio del Instituto, y de aquellos en los que el Instituto participe como arrendataria, deberá ser revisado por la Oficina del Abogado General, en concordancia de operación del comité de adquisiciones; enajenaciones, arrendamientos y servicios del Instituto Campechano.

ARTÍCULO 35.- Deberá remitirse al Órgano Interno de Control, una copia de todo contrato de arrendamiento que

suscriba el Instituto, como arrendataria o como arrendadora.

ARTÍCULO 36.- Los Directores de las Áreas y Escuelas informarán a la Oficina del Abogado General, con 60 días de anticipación al vencimiento, su intención de no renovar los contratos de arrendamiento, a efecto de que esa Oficina atienda los aspectos legales correspondientes.

ARTÍCULO 37.- Las cafeterías o expendios de bienes y servicios ubicados en los inmuebles del Instituto, podrán concesionarse conforme a al contrato que determine la Oficina del Abogado General y, conforme a los derechos aprobados por el Consejo Superior.

ARTÍCULO 38.- Los empleados del Instituto no podrán ser arrendatarios ni proveedores de bienes y servicios para la misma.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Instituto, adquiriendo con ello fuerza obligatoria para toda la comunidad del Instituto Campechano.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Quedan sin efecto todas las disposiciones normativas emitidas con anterioridad que contravengan al presente Reglamento.

Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del Instituto Campechano, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a los 28 días del mes de septiembre de 2015. Mtro. José Joaquín Uc Valencia. Rector del Instituto Campechano. Lic. Ariadna Villarino. Secretaria General

ATENTAMENTE
"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR
DEL INSTITUTO CAMPECHANO

MTRO. JOSÉ JOAQUÍN UC VALENCIA
RECTOR

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA
SECRETARIA GENERAL



REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO CAMPECHANO

OFICIO No. 0200

EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16
Consejo Superior

ASUNTO: Se aprueba el Reglamento para el procedimiento de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

San Francisco de Campeche, Camp., 29 de septiembre de 2015.

"2015, Año del Generalísimo José maría Morelos y Pavón"

C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO
PRESENTE.-

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión ordinaria celebrada el día lunes 28 del mes de septiembre del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, ACORDÓ: Aprobar el Reglamento para el procedimiento de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE ENAJENACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DEL INSTITUTO CAMPECHANO

De acuerdo al Decreto 34 de la LX Legislatura del Congreso del Estado de Campeche y con fundamento en el artículo 119 de la Ley Orgánica del Instituto Campechano donde se faculta al Instituto Campechano a comprar, vender, arrendar y celebrar toda clase de contratos y convenios para la mejor administración de su patrimonio y cumplimiento de sus fines; se elabora el presente Reglamento para el Procedimiento de Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles del Instituto Campechano.

CAPÍTULO I
Generalidades

Artículo 1.- Los procedimientos de enajenación previstos en este Reglamento tienen por objeto enajenar de forma económica, eficaz, imparcial y transparente los bienes que sean dados de baja por el Consejo Superior del Instituto Campechano; asegurar las mejores condiciones en la enajenación de los bienes; obtener el mayor valor de recuperación posible y las mejores condiciones de oportunidad

Los procedimientos de enajenación serán los siguientes:

I.- Donación, y

II.- Compraventa, que incluye la permuta y cualesquiera otras formas jurídicas de transmisión de la propiedad, a través de licitación pública, subasta, remate o adjudicación directa.

Artículo 2.- Estarán impedidos para participar en los procedimientos de enajenación regulados por este Reglamento, las personas que se encuentren en los supuestos siguientes:

I.- Las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

II.- Las que no hubieren cumplido con cualquiera de las obligaciones derivadas de los procedimientos y reglamentos vigentes del Instituto Campechano;

III.- Aquéllas que hubieren proporcionado información que resulte falsa o que hayan actuado con dolo o mala fe, en algún momento del procedimiento para la adjudicación de un bien;

IV.- Aquéllas a las que se les declare en concurso civil o mercantil;

IV.- Los servidores públicos que por sus funciones hayan tenido acceso a información privilegiada, y

IX.- Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Artículo 3.- Cualquier procedimiento de enajenación o acto que se realice en contra de lo dispuesto en este capítulo será nulo de pleno derecho.

Los servidores públicos que participen en la realización de los procedimientos de enajenación previstos en este manual, serán responsables por la inobservancia de las disposiciones establecidas en la misma, en términos de la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda conforme a las leyes.

CAPÍTULO II

De la Asignación y Donación

Artículo 4.- En casos excepcionales, de conformidad con lo que establezcan para tal efecto las disposiciones aplicables y previo cumplimiento de los requisitos que, en su caso, prevean las mismas, tales como los relativos al monto, plazo o tipo de bienes, éstos podrán ser donados o asignados, según corresponda, a favor de comisarias, escuelas, dependencias y entidades paraestatales, gobiernos de las entidades federativas y municipios y demás ente público o privado sin fines de lucro; para que los utilicen en los servicios públicos locales, en fines educativos o de asistencia social, o a instituciones autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, que lo requieran para el desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO III

De la Venta

Artículo 5.- El Instituto Campechano, podrá enajenar los bienes que sean dados de baja del inventario de bienes, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones, cuando el precio sea igual o superior al determinado por un avalúo vigente, o bien sea el ofrecido por el mercado, siempre y cuando, en este último supuesto, la enajenación se realice mediante los procedimientos de licitación pública o subasta.

Tratándose del procedimiento de remate, se estará a lo dispuesto al capítulo VI de este Reglamento.

Cuando se requieran avalúos, éstos serán practicados por peritos, instituciones de crédito, agentes especializados o

corredores públicos y deberán consignar al menos el valor comercial y el de realización inmediata.

El Instituto Campechano estará facultado para mantener en reserva el precio base de venta hasta el acto de presentación de ofertas de compra, en aquellos casos en que se considere que dicha reserva coadyuvará a estimular la competitividad entre los interesados y a maximizar el precio de venta.

En caso de ser utilizado el valor de mercado, se deberá incorporar a las bases de la licitación pública o subasta, y se podrá declarar desierto, parcial o totalmente, el procedimiento de enajenación, sin necesidad de justificación alguna.

Artículo 6.- El Instituto Campechano podrá enajenar los bienes a través de los siguientes procedimientos:

I.- Licitación Pública;

II.- Subasta;

III.- Remate, o

IV.- Adjudicación directa.

En la venta de los bienes, que se realice conforme a los procedimientos referidos, deberán atender a las características comerciales de las operaciones, las sanas prácticas y usos bancarios y mercantiles.

Artículo 7.- Tratándose de la enajenación a través del procedimiento de licitación pública, los participantes deberán entregar al Instituto Campechano su postura en sobre cerrado y la postura más alta determinará el ganador y el precio de la transacción.

Artículo 8.- Tratándose de la enajenación a través del procedimiento de subasta, los participantes ajustarán sus posturas en función de la de los competidores hasta llegar a un nivel donde ningún postor está dispuesto a ofrecer más. La última postura determina al ganador y el precio de transacción, la enajenación de los bienes se realizará preferentemente a través del procedimiento de subasta.

Artículo 9.- El procedimiento de remate se podrá llevar a cabo en los siguientes casos:

I.- Cuando así lo establezcan otras disposiciones legales;

II.- Cuando a juicio del INSTITUTO CAMPECHANO estos procedimientos aseguren las mejores condiciones a la institución,

En estos casos y en el procedimiento de adjudicación directa se deberá acreditar bajo su responsabilidad que dichos procedimientos aseguran las mejores condiciones para el Instituto Campechano, conforme a lo previsto en este ordenamiento.

Artículo 10.- El Instituto Campechano abstendrá de formalizar alguna enajenación, cuando de la información proporcionada por autoridad competente se tengan elementos para presumir que los recursos con los que se pagará el bien correspondiente, no tienen un origen lícito.

Artículo 11.- En las enajenaciones que realice el Instituto Campechano, debe pactarse preferentemente el pago en una sola exhibición. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones del Instituto Campechano emitirá los lineamientos para la enajenación en varias exhibiciones, las que considerarán las condiciones de mercado en operaciones similares, así como las garantías que en su caso procedan.

Artículo 12.- Una vez que la enajenación ha sido realizada y pagada la totalidad del precio, en caso de que el valor de venta sea menor al valor de registro contable, se considerará como minusvalía, la cual opera de manera automática y sin necesidad de procedimiento alguno, debiendo registrarse en la contabilidad respectiva.

Tratándose de bienes muebles incosteables e incobrables, el Instituto Campechano deberá evaluar el costo beneficio de venderlos mediante el procedimiento de licitación pública, subasta o remate. En caso de que dicha evaluación sea positiva, procederá a su enajenación a través del procedimiento que se haya determinado y en caso de que éste resultare desierto o la evaluación negativa, el Instituto Campechano los dará de baja del patrimonio y destruida o desechada en su totalidad.

Artículo 13.- El Instituto Campechano podrá establecer penas convencionales a cargo del adjudicatario por atraso en sus obligaciones de pago.

Artículo 14.- El pago de los bienes muebles deberá realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día en que se dé a conocer la adjudicación.

Tratándose de bienes inmuebles, el primer pago deberá cubrirse en el plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir del día en que se dé a conocer la adjudicación y representar por lo menos el 25% del valor de la operación y el resto deberá quedar cubierto a la firma de la escritura pública correspondiente. Tratándose de adjudicaciones directas, el primer pago deberá representar cuando menos el 40% del valor de la operación.

La entrega y recepción física de los bienes muebles deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se cubra la totalidad de su importe.

Se dará posesión de los bienes inmuebles dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que sea cubierta la totalidad del precio de los mismos, salvo que se trate de operaciones a plazo, en cuyo caso la posesión será otorgada dentro de los 30 días hábiles siguientes al momento de cubrir el primer pago.

El envío de las instrucciones para la escrituración correspondiente no podrá exceder de un plazo superior a treinta días naturales contados a partir del día siguiente de la fecha de adjudicación, salvo causa debidamente justificada.

Durante dicho plazo el comprobante de pago, así como el instrumento en el que conste la adjudicación del bien, serán los documentos que acrediten los derechos del adquirente.

En caso de que la entrega y recepción de los bienes y la escrituración en el caso de inmuebles no se efectúe por causas imputables al comprador, éste asumirá cualquier tipo de riesgo inherente a los mismos, salvo que obedezca a causas atribuibles al Instituto Campechano.

Capítulo IV

Licitación Pública

Artículo 15.- La licitación pública se realizará a través de convocatoria en la que se establecerá, en su caso, el costo y la forma de pago de las bases, mismo que será fijado en atención a la recuperación de las erogaciones por publicación de la convocatoria y por los documentos que al efecto se entreguen.

Los interesados podrán revisar las bases, en su caso, previo pago de las mismas.

La publicación de la convocatoria, así como sus modificaciones, podrá hacerse en la Gaceta del IC y la página WEB institucional, o al menos un diario de circulación estatal y deberá divulgarse a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que permitan la expresión de la oferta, siempre y cuando el costo de la publicación sea inferior al de monto de la licitación.

Artículo 16.- En las convocatorias se incluirá cuando menos:

I.- El nombre, denominación o razón social de la entidad transferente;

II.- La descripción, condición física y ubicación de los bienes. En caso de bienes muebles, adicionalmente se señalarán sus

características, cantidad y unidad de medida, y tratándose de bienes inmuebles la superficie total, linderos y colindancias;

III.- El precio base del bien, salvo en los casos a que se refiere el último párrafo del artículo 6;

IV.- La forma en que se deberá realizar el pago por el adquirente;

V.- Lugar, fecha, horarios y condiciones requeridas para mostrar fotografías, catálogos, planos o para que los interesados tengan acceso a los sitios en que se encuentren los bienes para su inspección física, cuando proceda;

VI.- Lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases de licitación, y en su caso, el costo y forma de pago de la misma;

VII.- Fecha límite para que los interesados se inscriban a la licitación;

VIII.- Forma y monto de la garantía de seriedad de ofertas y de cumplimiento de las obligaciones que se deriven de los contratos de compraventa

IX.- La existencia, en su caso, de gravámenes, limitaciones de dominio, o cualquier otra carga que recaiga sobre los bienes;

X.- La fecha, hora y lugar, o en su caso, plazo para la celebración del acto del fallo;

XI.- Criterios para la evaluación de las ofertas de compra y para la adjudicación;

XII.- La fecha hora y lugar del acto de presentación de propuestas, y

XIII.- La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 2 de este Reglamento.

Artículo 17.- Se considerará desierta la licitación cuando se cumpla cualquiera de los siguientes supuestos:

- I.- Ninguna persona adquiera las bases;
- II.- Nadie se registre para participar en el acto de apertura de ofertas, o
- III.- Que las ofertas de compra que se presenten no sean aceptables.

Se considera que las ofertas de compra no son aceptables cuando no cubran el precio base de venta del bien o no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en la convocatoria y en las bases.

Artículo 18.- Las bases estarán a disposición de los interesados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta cinco días naturales previos al acto de presentación de ofertas de compra y contendrán como mínimo lo siguiente:

- I.- La referencia exacta de la convocatoria a la cual corresponden las mismas;
- II.- Los elementos a que se refieren las fracciones II, VII, X y XIII del artículo 16 de este Reglamento;
- III.- Los documentos por los cuales el interesado acreditará su personalidad jurídica;
- IV.- Instrucciones para elaborar y entregar o presentar ofertas de compra, haciendo mención de que dichas ofertas deberán ser en firme;
- V.- Lugar, fecha y hora en que los interesados podrán obtener las bases de licitación, y en su caso, el costo y forma de pago de las mismas;
- VI.- Los criterios claros y detallados para la adjudicación del bien;
- VII.- Forma y términos para la formalización de la operación y entrega física del bien. En el caso de inmuebles, los gastos, incluyendo los de escrituración, serán por cuenta y responsabilidad absoluta del adquirente. Tratándose de contribuciones, éstas se enterarán por cada una de las partes que las causen;
- VIII.- El señalamiento de las causas de descalificación de la licitación;
- IX.- La indicación de que ninguna de las condiciones de las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas;
- X.- La indicación de que no podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos previstos en el artículo 6 de este Reglamento;
- XI.- La indicación de que el fallo se dará a conocer por el mismo medio en que se hubiera hecho la convocatoria o en junta pública, según se determine, y
- XII.- Cualquier otra que de acuerdo a la naturaleza de los bienes o su condición de venta que señale el Instituto Campechano.

Artículo 19.- El plazo para la presentación de las ofertas de compra no podrá ser mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria de la licitación, salvo que por la naturaleza de los bienes, Instituto

Campechano considere conveniente establecer un plazo mayor.

El Instituto Campechano retendrá las garantías que se hubieren presentado, hasta que se emita el fallo. A partir de esa fecha, procederá a la devolución de las garantías a cada uno de los interesados, salvo la de aquélla quien se hubiere adjudicado el bien, misma que se retendrá como garantía de cumplimiento de la obligación y podrá aplicarse como parte del precio de venta.

Artículo 20.- Los actos de presentación y de apertura de ofertas de compra se llevarán a cabo conforme a lo siguiente:

- I.- Los licitantes entregarán sus ofertas de compra en sobre cerrado en forma inviolable, o por los medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología que garanticen la confidencialidad de las ofertas hasta el acto de apertura;
- II.- La apertura de las ofertas de compra se realizará en junta pública a más tardar, al segundo día hábil siguiente a aquél en que venza el plazo de presentación de ofertas de compra;
- III.- La convocante en un plazo no mayor de tres días hábiles, contados a partir del acto de apertura de ofertas de compra, procederá a la evaluación de las mismas, con pleno apego a lo dispuesto por este Reglamento. Concluido el análisis de las ofertas de compra, se procederá de inmediato a emitir el fallo;
- IV.- El fallo se dará a conocer por el mismo medio en que se hubiera hecho la convocatoria o en junta pública, según se determine en las bases, haciendo del conocimiento público el nombre del ganador y el monto de la oferta de compra ganadora. Asimismo, en su caso, se deberá informar a la dirección electrónica de las personas interesadas, por correo certificado con acuse de recibo u otros medios que determine para tal efecto el Instituto Campechano, que sus propuestas fueron desechadas y las causas que motivaron tal determinación, y
- V.- El Instituto Campechano levantará acta en la que se dejará constancia de la participación de los licitantes, del monto de sus ofertas de compra, de las ofertas aceptadas o desechadas, de las razones por las que en su caso fueron desechadas, del precio base de venta, del nombre del ganador por cada bien, del importe obtenido por cada enajenación, así como de aquellos aspectos que en su caso sean relevantes y dignos de consignar en dicha acta.

Artículo 21.- En caso de empate en el procedimiento de licitación pública, el bien se adjudicará al licitante que primero haya presentado su oferta.

Capítulo V De la Subasta

Artículo 22.- El Instituto Campechano llevará a cabo el procedimiento de subasta pública, el cual deberá efectuarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria.

Artículo 23.- El procedimiento se desarrollará en los siguientes términos:

- I. El Instituto Campechano la difundirá a través de medios electrónicos debiendo proporcionar una descripción del mismo o bien podrán ir a realizar la visita física del bien objeto de la subasta;
 - II. El Instituto Campechano establecerá un período de al menos 10 días hábiles para que los postores realicen sus ofertas a través de los medios electrónicos y/o bien por escrito.
 - III. Los interesados podrán mejorar sus ofertas durante la celebración de la subasta, para lo cual deberán manifestarlo en forma escrita o a través de los medios electrónicos, y
 - IV. Transcurrido el período que el Instituto Campechano determine para la realización de la subasta, el bien se adjudicará a la oferta que signifique las mejores condiciones de precio y oportunidad.
- En las bases de la subasta se establecerán las instrucciones para presentar ofertas de compra así como la documentación y requisitos necesarios que el Instituto Campechano podrá exigir a los postores que hayan de participar en la subasta, a fin de garantizar el cumplimiento de sus ofertas

Artículo 24.- Sin perjuicio de la aplicación de las disposiciones previstas en los Capítulos I y III del presente Reglamento, serán aplicables a la subasta las disposiciones que correspondan a la licitación pública, en lo que no contravengan a su regulación específica.

Capítulo VI Del Remate

Artículo 25.- Todo remate de bienes será público y deberá efectuarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación del aviso a que se refiere el artículo siguiente.

Artículo 26.- Para la realización del remate de bienes la difundirá a través de la publicación de un aviso a través de la Gaceta del IC y/o la página WEB institucional o al menos en un diario de circulación estatal y a través de medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología.

Artículo 27.- Postura legal es la que cubre, al menos, las dos terceras partes del precio base de enajenación del bien.

Artículo 28.- Las posturas se formularán por escrito o por cualquier otro medio electrónico, óptico o de cualquier otra tecnología que permita la expresión de la oferta, manifestando, el mismo postor o su representante con facultades suficientes:

I.- El nombre, capacidad legal y domicilio del postor, y

II.- La cantidad que se ofrezca por los bienes.

El oferente, al formular su postura, deberá entregar como garantía al Instituto Campechano en el acto del remate, el porcentaje de la cantidad ofertada, el cual no podrá ser inferior al diez por ciento de dicha cantidad, en cheque certificado o efectivo.

El importe referido hasta que se declare fincado el remate y después de esa fecha lo regresará a los oferentes que no hayan resultado ganadores. El porcentaje otorgado en garantía de la postura ganadora se aplicará al pago del bien adjudicado.

III.- Firma autógrafa del postor o representante acreditado para tal fin.

IV.- Copia simple y legible de la identificación del postor o representante acreditado.

Artículo 29.- Si en la primera almoneda no hubiere postura legal, se citará a otra, para lo cual dentro de los cinco días hábiles siguientes se publicará el aviso correspondiente, de manera que entre la publicación del aviso y la fecha del remate, medie un término que no sea mayor de tres días hábiles. En la almoneda se tendrá como precio inicial el precio base de venta del bien, con deducción de un veinte por ciento.

Artículo 30.- Si en la segunda almoneda no hubiere postura legal, se citará a la tercera en la forma que dispone el artículo anterior, y de igual manera se procederá para las ulteriores, cuando obrare la misma causa, hasta efectuar legalmente el remate. En cada una de las almonedas se deducirá un cinco por ciento del precio que, en la anterior, haya servido de base.

Artículo 31.- Si el postor ganador no cumpliera sus obligaciones, el Instituto Campechano declarará sin efecto el remate para citar, nuevamente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de declarado desierto el remate, a la misma almoneda, y el postor perderá la garantía exhibida, la cual se aplicará, como pena, a favor del Instituto Campechano.

Artículo 32.- El Instituto Campechano decidirá de plano conforme a las disposiciones aplicables, bajo su responsabilidad, cualquier asunto que se suscite, relativo al remate.

Artículo 33.- El día del remate, a la hora señalada y a partir de ese momento, no se admitirán nuevos postores. Acto

seguido, se revisarán las propuestas, desechando, las que no contengan postura legal y las que no estuvieren debidamente garantizadas.

Artículo 34.- Calificadas de legales las posturas, se dará lectura de ellas, por el presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones del Instituto Campechano. Si hay varias posturas legales, se declarará preferente la que importe mayor cantidad y si varias se encontraren exactamente en las mismas condiciones, la preferencia se establecerá por sorteo, que se realizará en presencia de los postores asistentes al remate.

Artículo 35.- Declarada preferente una postura, el servidor público del Instituto Campechano designado al efecto, preguntará si alguno de los postores la mejora. En caso de que alguno la mejore antes de transcurrir cinco minutos de hecha la pregunta, interrogará si algún postor puja la mejora, y así sucesivamente, se procederá con respecto a las pujas que se hagan. En cualquier momento en que, pasados cinco minutos de hecha cualquiera de las mencionadas preguntas, no se mejorare la última postura o puja, se declarará fincado el remate en favor del postor que hubiere hecho aquélla. No procederá recurso ni medio de impugnación alguno contra la resolución que finque el remate.

Capítulo VII Adjudicación Directa

Artículo 36.- Los bienes podrán enajenarse mediante adjudicación directa, previo dictamen del Consejo Superior del Instituto Campechano, el cual se emitirá de acuerdo con lo que al respecto disponga este reglamento, que deberá constar por escrito, en los siguientes casos:

- I.- Se trate de bienes de fácil descomposición o deterioro, o de materiales inflamables, o no fungibles, siempre que en la localidad no se puedan guardar o depositar en lugares apropiados para su conservación;
- II.- Se trate de bienes cuya conservación resulte incosteable para el Instituto Campechano;
- III.- Se trate de bienes que habiendo salido a subasta pública, remate en primera almoneda o a licitación pública, no se hayan enajenado;
- IV.- Se trate de bienes sobre los que exista oferta de compra presentada por alguna entidad paraestatal de la Administración Pública Federal, por el gobierno de alguna entidad federativa o municipio.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Instituto, adquiriendo con ello fuerza obligatoria para toda la comunidad del Instituto Campechano.

SEGUNDO: Quedan sin efecto todas las disposiciones normativas emitidas con anterioridad que contravengan al presente Reglamento.

Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del Instituto Campechano, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, estado del mismo nombre, a los 28 días del mes de septiembre de 2015. Mtro. José Joaquín Uc Valencia, Rector del Instituto Campechano. Lic. Ariadna Villarino Cervera, Secretaria General.

ATENTAMENTE

"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO CAMPECHANO

MTRO. JOSÉ JOAQUÍN UC VALENCIA
RECTOR

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA
SECRETARIA GENERAL



Gaceta I.C.

Órgano Oficial de Difusión del Instituto Campechano

