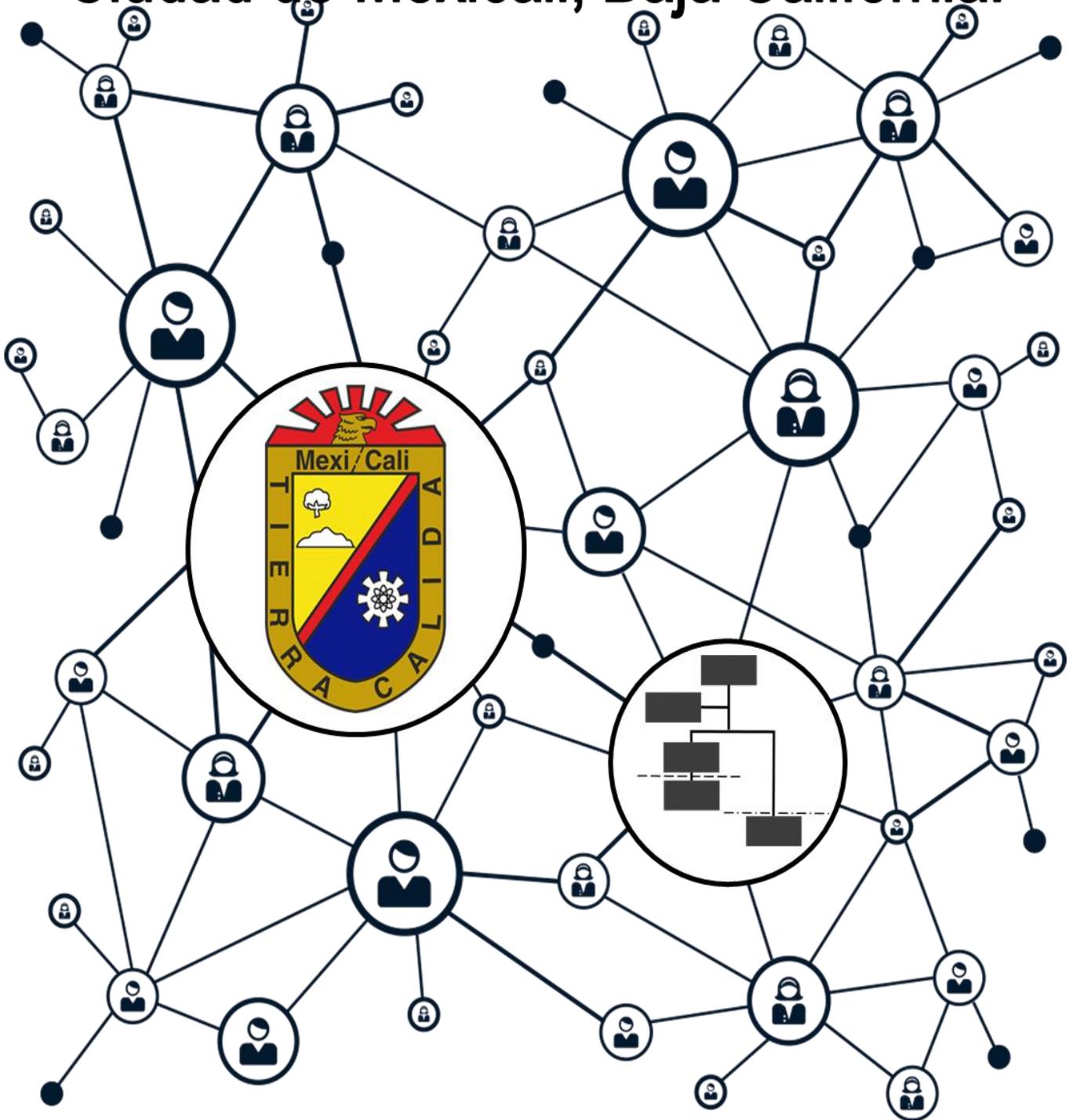


# Manual de Organización

## Patronato de Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, Baja California.



Gobierno Municipal de Mexicali



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

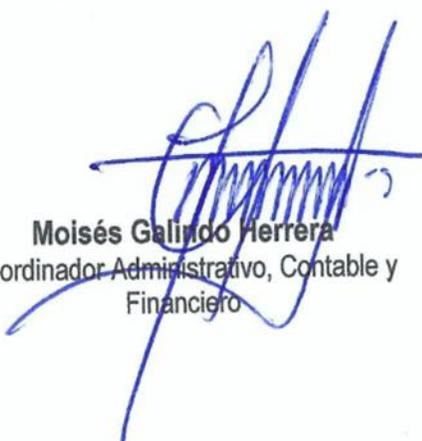
Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN



**GOBIERNO  
DE MEXICALI**

**FEX**  
Patronato de las  
Fiestas del Sol



**Moisés Galindo Herrera**  
Coordinador Administrativo, Contable y  
Financiero



**Omar Octavio Landa Cabada**  
Director

Mexicali, Baja California a 22 de diciembre de 2021



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## Índice

	Pág.
Introducción.....	04
Antecedentes Históricos.....	05
Base Legal.....	26
Atribuciones.....	27
Estructura Orgánica.....	28
Organigrama General.....	29
Organigrama por Unidad, Puesto y Plazas .....	30
Descripción de Funciones.....	31
Dirección.....	32
Unidad de Transparencia.....	41
Coordinación Administrativa Contable y Financiera.....	43
Coordinación de Vinculación y Seguimiento.....	65
Coordinación de Comercialización.....	72
Coordinación Operativo.....	84
Acuerdo de Validación.....	104
Disposiciones Complementarias.....	105



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## Introducción

El Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali Baja California, es un organismo descentralizado de la administración pública Municipal que ofrece un conjunto de foros y espacios para la realización de eventos, ferias y exposiciones según los requerimientos, necesidades y capacidad económica de los organizadores y promotores de los mismos. Tiene a su cargo al Centro de Ferias, Eventos y Exposiciones (FEX), que opera con la firme intención de brindar una atmosfera adecuada a los asistentes y público en general a través de escenarios y eventos diversos.

El Patronato es la entidad Paramunicipal que se encarga de administrar del Centro de Ferias Eventos y Exposiciones (FEX), teniendo como evento estelar la realización anual de Las Fiestas del Sol y Villa Navideña. Las Fiestas del Sol se han caracterizado por ser una de las mejores Ferias que hay dentro de nuestro país, y ha logrado consolidarse como un evento familiar de alta participación, en el que sus visitantes pueden divertirse en un ambiente recreativo, educativo y formativo que contribuye a un enriquecimiento en su calidad de vida.

Las Fiestas del Sol cuenta con una diversidad de conceptos y aspectos para la diversión de todos los visitantes; dentro de ellos está la Isla de las Estrellas, escenario donde se presentan los artistas nacionales; área de Juegos Mecánicos, en la cual se encuentran concentrados las mejores atracciones; la Zona Infantil, donde se cuenta con un escenario infantil, juegos mecánicos, brincolinas, etc., todo para la diversión de los niños; el México Lindo, donde se pueden encontrar a los mejores exponentes de nuestras artesanías mexicanas; así mismo, se cuenta con diferentes exposiciones, ubicadas en la Zona Mexicali Urbano, además de una gran área de descanso y de carácter gastronómico como es la Zona del Pabellón Artesanal y por ultimo Zona de Valle de Mexicali donde tenemos participación de Rodeo, exposición de agricultores y granja interactiva.

Algunas de las principales características que distinguen a las Fiestas del Sol es que son entretenidas, divertidas, alegres, coloridas, amigables, y educativas; Fomentar los valores positivos, son promotoras de lo regional y proyectan nuestra identidad nacional (aspectos culturales), además año con año son diferentes a las anteriores y sus beneficios económicos son destinados siempre a alguna actividad o proyecto en beneficio de la Comunidad Mexicalense.

La Villa Navideña es con el fin de que las familias acudan a disfrutar una grata convivencia en la que vivan al máximo nuestras tradiciones y espíritu navideño, donde los visitantes encuentran un Nacimiento de tamaño real, la ya tradicional casa de santa, Pista de Hielo, la Villa Grinch, y áreas de juegos mecánicos así como espectáculos culturales en el escenario de Imacum. Es por esto y por su alta calidad como Feria y Villa Navideña, que despierta en los mexicalenses el orgullo de ser "Cachanilla" y el compromiso de responder a los nuevos retos que afronta nuestra Ciudad y su Valle.



Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## **Antecedentes Históricos**

Como antecedente directo de las Fiestas del Sol, se vislumbra la organización de eventos que se dio por interés de promotores de eventos de gallos que querían montar espectáculos con el propósito de fomentar esta tradición mexicana. Para 1972, existe ya un testimonio de modestos anuncios donde empresarios de este espectáculo en palenques invitan a los mexicalenses a asistir a la Feria Regional de Mexicali, pero en los cuales no se indicaba el lugar de la realización y no había nada de expositores, solo había divertidas peleas de gallos. De 1973 a 1975 se mantuvo esa misma situación, con pequeñas variantes, al incluir diversiones populares con sabor mexicanos como los juegos del volantín, rueda de la fortuna y tiro al blanco, así como algunos puestos de comida.

### **1976**

En el año de 1976 por decisión del Alcalde Armando Gallego Moreno que apenas había iniciado su gestión, y el C. Milton Castellanos Everardo Gobernador del Estado; fueron creadas las actuales Fiestas del Sol en Terrenos de la Hohenberg a un costado del Centro Cívico, del 28 de Abril al 10 de Mayo. Cuyo principal objetivo fue mostrar a la comunidad los adelantos en materia de agricultura, ganadería, industria y comercio. En este año, el Alcalde coronó a la primera Reina de las Fiestas del Sol, la señorita Patricia Monge Rangel. Se contó con la presencia de artistas de PECIME, como Sasha Montenegro, Jorge Rivero, Jorge Vargas, Mary Montiel, Enrique Novy, Ana Martin y Alicia Encinas.

### **1977**

Para 1977, el día 29 de abril se inaugura la segunda edición de Fiestas del Sol por el Alcalde Armando Gallego Moreno, y el C. Milton Castellanos Everardo Gobernador del Estado; luciendo totalmente diferentes, con más expositores locales y foráneos y con la asistencia de poco más de 100,000 personas con boleto pagado, sin contar a invitados especiales de los organizadores, con una duración de 16 días, del 29 de abril al 15 de mayo. El público "Cachanilla" pudo disfrutar las actuaciones de Lucha Villa, Vicente Fernández, Gilberto Valenzuela "El Sahuaripa", Imelda Miller, Rene Arámbula, Conchita Solís, Marco Antonio Muñoz, Queta Jiménez, Lalo González, Alicia Juárez, Lilia Prado y Juan Gabriel.

### **1978**

La tercera edición de las Fiestas del Sol, se llevó a cabo del 27 de abril al 14 de mayo de 1978, fecha en que Mexicali cumplía 75 años de ser fundada como Ciudad. Siendo el C. Francisco Santana Peralta Alcalde de la Ciudad y el C. Roberto de la Madrid Romandía, Gobernador del Estado. Los terrenos de la anterior Algodonera Honherberg sirvieron de sede, al frente el presidente del patronato el Sr. Kurt Honold Guajardo como el organizador como Presidente del Comité de Turismo y Convenciones, COTUCO. Un día después de la inauguración, el viernes 28 de Abril, se llevó a cabo la elección de la nueva Reina, y automáticamente Reina de las Fiestas del Sol, obteniendo la corona la Srta. Elba Leonor Cárdenas. Las Fiestas del Sol como gran negocio tuvieron la virtud de rescatar y fomentar la idiosincrasia Mexicana, de mostrar los reales



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

avances en diversas áreas de la economía, al grado que los Mexicalenses empezaron a conocer que la empresa Kenworth Mexicana estaba instalada en esta Ciudad y que producía los mejores y la mayor cantidad de tracto camiones de toda América Latina.

### **1979**

Para la cuarta edición de las Fiestas del Sol, del 26 de abril al 13 de mayo de 1979, la magna feria de los mexicalenses muestra la pasión de don Armando Gallegos Moreno, como Secretario General de Gobierno junto con Francisco Santana Peralta como Alcalde de Mexicali y el C. Roberto de la Madrid Romandía Gobernador del Estado y del Sr. Kurt Honold Guajardo Presidente del Patronato. Se celebraron por primera vez en el Parque Vicente Guerrero, siendo este año la Srta. Fiestas del Sol, Alejandra Luken Garza. Teniendo una variante al presentar escaramuzas charras y una mayor exhibición agrícola y ganadera, así como de la industria y el comercio, con una asistencia de casi 300 mil personas.

### **1980**

Para 1980 las Fiestas del Sol se consolidan como una genuina tradición de los Mexicalenses, quizás por el ánimo del nacimiento de un nuevo decenio y la modernidad tecnológica que a pasos acelerados se arraigaba. La fecha de realización fue del 9 de mayo al 1 de junio de 1980, en esta ocasión se celebraron en el Parque Vicente Guerrero. El cambio de fechas del 9 de mayo al 25 de mayo, se debió a los fuertes vientos que se registraba en la Ciudad. Durante el corte de listón se contó con la presencia del C. Roberto de la Madrid Romandía Gobernador del Estado y de Francisco Santana Peralta Alcalde de la Ciudad acompañados por el Sr. Kurt Honold Guajardo presidente del patronato, así como por la primera Reina de las Fiestas del Sol, Srta. María Dolores I. Este evento contó con 90 expositores y registró una afluencia de más de 120 mil asistentes con boleto pagado.

### **1981**

Para la sexta edición del 15 al 31 de mayo de 1981 y siendo Alcalde Eduardo Martínez Palomera, las Fiestas del Sol se inauguraron con la presencia del Gobernador Roberto de la Madrid Romandía y el Sr. Joaquín Ramírez Chacón como Presidente del Patronato, junto con Ernestina Padilla como Señorita Fiestas del Sol y la Miss Universo de ese año. Siendo sede Terrenos de la Hohenberg. Más de 100 stands de exhibición en materia de agricultura y ganadería cautivaron a más de 200 mil asistentes entre niños y adultos, a pesar del frío que se registró en los 16 días.

### **1982**

La séptima edición de Fiestas del Sol realizadas del 1 al 17 de octubre de 1982, fueron inauguradas por el Gobernador Roberto de la Madrid Romandía en compañía del Alcalde Eduardo Martínez Palomera, teniendo como Señorita Fiestas del Sol a Socorro Chairez, habiendo asistido a su inauguración el entonces Secretario de Hacienda y Comercio. Jesús



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

Silva Herzog encargado de dar Inicio a dicho evento, que se efectuó en el parque Vicente Guerrero y a consecuencia del frío del año anterior se determinó modificar la fecha de su realización, teniendo así más de 140 mil asistentes.

### **1983**

Del 30 de Septiembre al 17 de octubre de 1983, se celebró la octava edición de Fiestas del Sol, se vio afectada por la peor crisis económica del país y el término de gestión del Alcalde Eduardo Martínez Palomera y del también Gobernador Roberto de la Madrid, quienes cortaron el listón de la inauguración acompañados por Luz María Velazco, Señorita Fiestas del Sol 1983. El resultado: la participación de 66 módulos y una asistencia un tanto mermada por la situación económica.

### **1984**

Para 1984, la novena edición de Fiestas del Sol, con la duración de 16 días, del 5 al 21 de octubre de 1984, tiene como a Alcalde Francisco Santana Peralta y como Gobernador a Xicoténcatl Leyva Mortera, no fueron tan esplendorosas como se esperaban. La crisis económica seguía y la asistencia no superó la cantidad de 100 mil personas, pero ello no impidió un desborde de ambiente y alegría, así como la elección de la Señorita Fiestas del Sol, Alejandra Manjarrez.

### **1985**

La décima celebración de las Fiestas del Sol del 11 al 28 de octubre de 1985, fueron inauguradas por el Secretario General de Gobierno, Lic. Hugo Félix García y por el Alcalde Francisco Santana Peralta en compañía de Celia Rocabado, Señorita Fiestas del Sol 1985; en ella se dice participaron más de 100 expositores y asistieron alrededor de 100 mil personas. Este año no hubo palenque ya que criminales le prendieron fuego a las instalaciones. En esta misma edición de 1985 se celebró la Carrera Atlética de La Voz de la Frontera, se organizó un festival de la Canción, por primera vez se efectuó una exposición Canina y se instituyó la Gran Carrera Ciclista organizada por el periódico El Mexicano.

### **1986**

La onceava edición de las Fiestas del Sol del 10 al 27 de octubre 1986, fueron inauguradas por la señora Irma Derbez de Santana acompañada del Alcalde Francisco Santana Peralta. Se coronó a Lupita Torres Muñoz como Señorita Fiestas del Sol. Para estas fiestas fue reconstruido el Palenque, con un moderno escenario y con una capacidad de tres mil espectadores, las fiestas se realizaron como en ocasiones anteriores en el Parque Vicente Guerrero.

### **1987**

Para la doceava edición de las Fiestas del Sol que se llevó a cabo del 9 al 26 de octubre de 1987, se distinguieron por lo repetitivo de los expositores y comerciantes del centro del país que desplazaron a los locales, existiendo el comentario de que la decadencia de ella fue porque fueron concesionadas a particulares y por la crisis económica. El corte del listón estuvo a cargo del Secretario General de Gobierno, Lic. Hugo Félix García, acompañado del Alcalde Ing. Guillermo Aldrete



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

Haas. La coronación de la nueva Reina, Sofía Alejandra Pérez, estuvo a cargo de la Señorita México Amanda Olivares. A lo largo del festejó se registró una entrada de más de 200,000 personas.

### **1988**

En la decimotercera Fiestas del Sol de 1988 se usó el slogan “Más grande y mejor que nunca”, la inauguración estuvo a cargo del Secretario General de gobierno Hugo Félix García acompañado del Alcalde Ing. Guillermo Aldrete Haas, ese mismo día se coronó a la Reina Fiestas del Sol la Srita. Angélica Romero, estando como Gobernador del Estado Xicoténcatl Leyva Mortera. Se tuvo la visita de más de 250,000 personas que disfrutaron de la nueva modalidad del evento, ya que incrementó el número de expositores y de juegos mecánicos. Las fiestas se realizaron como en ocasiones anteriores en el Parque Vicente Guerrero, con una duración del 09 al 26 de Octubre. Se contó con la participación de artistas con fama internacional y nacional tales como: Juan Gabriel, José José, Lupita D’ Alessio, Laureano Brizuela, Mijares, Daniela Romo, Marco Antonio Muñoz, Pandora, Vicky car, Humberto Cravioto, Jaime Moreno y Olivia Collins.

### **1989**

En la decimocuarta edición, del 12 de octubre al 2 de noviembre de 1989, el Gobernador Interno, Oscar Baylon Chacón, quien junto con el Alcalde Guillermo Aldrete Hass, inaugura las Fiestas del Sol junto con La Srita. Karla Alicia Osuna Negrete como Reina, con 70 participantes en stands y una asistencia de aproximadamente 100,000 personas. Este año se realizan en el Parque Vicente Guerrero. La variedad artística estuvo a cargo de Laura León, Rosa Gloria Chagoyán, Laureano Brizuela, Antonio Aguilar, Olivia Collins, Magneto, Pandora, Polo Polo, Vicky car, y entre otros.

### **1990**

Las Fiestas del Sol del 18 de octubre al 11 de noviembre de 1990 fueron inauguradas por el Alcalde Milton Castellanos Gout y Héctor Terán Terán, Secretario General de Gobierno, representante del Gobernador, Ernesto Ruffo Appel, acompañados por la Srita. Patricia Vargas, Reina de la feria y el Delegado Federal de Turismo, Alfredo Arenas Rodríguez. En esta ocasión se instalaron en los terrenos antiguos de la Plaza de Toros Calafia. Estuvieron presentes los artistas: Sonia Rivas, Verónica Castro, Gloria Trevi, Laura Flores, Yuri, Lucero, Flans, Lucha Villa, Ana Gabriel, Laureano Brizuela, Rocío Dúrcal, Ivonne e Ivette, Lola Beltrán, Irma Serrano, Jorge Muñoz, Ricardo Cerrato y Ramón Ayala.

### **1991**

Para 1991, del 17 de octubre al 3 de noviembre se realizaron las Fiestas del Sol organizadas por Octavio Aguirre, quien por primera vez da a conocer públicamente los resultados económicos y el destino de los mismos. En esa ocasión hubo más de 130 stands. El corte del listón estuvo a cargo de la Reina entrante, Srita. Areliss Limón, acompañada por el Secretario General de Gobierno, C.P. Fortunato Álvarez Enríquez y por el Lic. Eugenio Elourdy Walther, Secretario de Finanzas del Estado; así mismo por el Alcalde Milton Castellanos Gout y el Gobernador Ernesto Ruffo Appel. Este año la



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

feria se instaló en los terrenos ubicados a un costado del Blvd. López Mateos, lo que es ahora el Parque Vicente Guerrero, en esta ocasión la lluvia amenazó su realización al grado de que el área del palenque fue dañada, amenazando con la posibilidad de cancelarlo. La variedad artística fue: Rosenda Bernal, Jorge Muñiz, Rocío Durcal, Laura Flores, Chao, Tatiana, Huarachin y Huarachon, Pedro Fernández, Bárbara Castilla, Gloria Trevi, Lupita D'Alessio y Federico Villa.

### **1992**

El 15 de octubre de 1992 con clima templado, las tradicionales Fiestas del Sol son inauguradas por Fabiola Franco Avendaño, Señorita Fiestas del Sol, y por René Corella Gil Samaniego, Oficial Mayor del Gobierno de Estado, en representación del Gobernador y por el Alcalde Milton Castellanos Gout. Más de 140 stands de exhibición y una asistencia de 270 mil personas, debidamente salvaguardadas por 120 policías preventivos. En esta edición con una duración del 15 de octubre al 02 de noviembre, la feria fue instalada en el Parque Vicente Guerrero. Algunos de los artistas que formaron parte de la cartelera este año fueron: Charly Maso, Olga Breeskin, Beatriz Adriana, Verónica Castro, Alejandra Ávalos, Yuri, Lucero, Rocío Dúrcal, Chao, Ivonne e Ivette, Pandora y Vicente Fernández.

### **1993**

En el año de 1993, el Alcalde Francisco Pérez Tejada en compañía del Gobernador Ernesto Ruffo Appel, inauguran el 30 de Septiembre las Fiestas del Sol, culminando el 18 de Octubre. Alejandrina Aburto fue elegida Señorita Fiestas del Sol 1993. En esta ocasión los festejos regresaron al Parque Vicente Guerrero, donde también fue inaugurado el Centro de Espectáculos de la feria. La variedad artística fue: Maribel Guardia, Magneto, Memo Ríos, Timbiriche, Las Primas, Arjona, Sonia Rivas, Ricky Martin, Huarachín y Huarachón, Ana Gabriel, Agua Luna, y Lorena Tassinari entre otros

### **1994**

Las Fiestas del Sol de 1994 estuvieron a cargo de Roberto Martin del Campo, resurgiendo las exposiciones agrícolas y ganaderas. La inauguración se llevó a cabo con la presencia del Gobernador Ernesto Ruffo Appel y el Alcalde Francisco Pérez Tejada, con la compañía de la entonces soberana de las Fiestas Elsa Vizcarra. Se dice que en una ocasión hubo más de 130 expositores y acudieron alrededor de 240 mil personas. En esta edición, todos los asistentes tuvieron la oportunidad de participar en la rifa de dos automóviles Volkswagen, los cuales sortearon en la clausura de la feria.

### **1995**

En 1995 las Fiestas del Sol se efectúan del 28 de septiembre al 16 de octubre, siendo inauguradas por la Alcaldesa Angélica Obeso Covarrubias y Rodolfo Valdez Gutiérrez Secretario General de Gobierno acompañados por la Srita. Cristina Gutiérrez Romo Reina de las Fiestas. En esa ocasión y por primera vez son reunidos los Ex –Alcaldes y todos los organizadores como detalle de gran valía. Fueron coordinados por Miguel Ángel Jiménez con una organización meticulosa y con mucho control, lo que permitió atender a más de 300 mil personas con boleto pagado. En esta edición se contó con



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

la presencia de los artistas como Pedro Fernández, Jorge Muñiz, Carlos Cuevas, Antonio y Pepe Aguilar, Manoella Torres, Alejandra Guzmán, Beatriz Adriana, Paty Álvarez, Roció Dúrcal, y Lorena Herrera entre otros. Un total de 107 módulos de exhibición se instalaron en la feria para que comerciantes e industriales mostraran al público sus productos y servicios. En la ceremonia de 20 Aniversario de las Fiestas del Sol, se le entregó un reconocimiento al Sr. Armando Gallego, ya que durante su trienio administrativo se iniciaron estos magnos eventos Cachanilla.

### **1996**

Dentro de un nuevo ambiente, las Fiestas del Sol de 1996, fueron inauguradas por Eugenio Elorduy Walther y Héctor Terán Terán, Alcalde Municipal y Gobernador del Estado respectivamente, acompañados por la Srita. Ada Iveth Vázquez Reina de Fiestas del Sol de ese año, coordinados por el Sr. Miguel Ángel Jiménez como Presidente del Patronato de la feria, realizadas el 27 de septiembre al 14 de octubre, con una asistencia que rebasó las 310 mil personas y 200 stands. Llevándose a cabo en el Parque Vicente Guerrero. La cartelera artística estuvo a cargo de Laura Flores, Kairo, Lorena Herrera, Manoella Torres, Arianna, Erick Rubín, Lolita Cortés, Mercurio, Maria del Sol, Ana Bárbara y entre otros.

### **1997**

Las Fiestas del Sol en 1997, ya como alma y cuerpo de la más alegre tradición Cachanilla, dan un giro hacia la modernización y la internacionalización, siendo efectuadas del 28 de septiembre al 20 de octubre y participando 250 expositores en más de 300 stands. La organización estuvo a cargo del Sr. Jaime Roberts Vildosola como Presidente del Patronato, concurriendo 250 mil personas. La inauguración se realizó en el Parque Vicente Guerrero, con la presencia del Alcalde de Mexicali, Eugenio Elorduy Walther y el Gobernador del Estado Héctor Terán Terán, acompañados por la Reina de las fiestas la Srita. Andrea Báez Herrera. Los artistas que asistieron en esta ocasión fueron Joan Sebastián, Alejandra Guzmán, Lupita Parra, Vicente Fernández, Café Tacuba, Jorge Muñiz, entre otros.

### **1998**

En 1998, la inauguración de las Fiestas del Sol fue realizada por el Gobernador del Estado Alejandro González Alcocer y el Alcalde de Mexicali Eugenio Elorduy Walther, acompañados por la Srita Lorena Gómez como Reina de las fiestas, realizadas del 23 de septiembre al 12 de octubre en el Parque Vicente Guerrero. Teniendo como cartelera de artistas a: Pedro Fernández, Joan Sebastián, Paquita la del barrio, Lorenzo de Monteclaro, Bobby Pulido, Graciela Beltrán, Olivia Collins, Polo Polo, entre otros.

### **1999**

En el año de 1999 se pretendieron realizar las mejores Fiestas del Sol, en donde no solo era una fiesta para los Mexicalenses sino también para todas las personas de la República Mexicana y extranjeros. Con una duración del 22 de septiembre al 12 de octubre, la inauguración fue realizada por el Gobernador del Estado Alejandro González Alcocer y el



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

Alcalde de Mexicali Víctor Hermosillo Celada, acompañados por la Srita Vivian López Vallejo como Reina de las fiestas. La asistencia fue de 400,125 personas aproximadamente correspondiente a la venta de taquilla, con 315 stands y 38 espacios, esta edición se realizaron en el Parque Vicente Guerrero. Se contó con la presencia de los artistas del momento: Tony flores, Kairo, Pepe Aguilar, Sentidos Opuestos, Mijares, Caballo Dorado, Edith Márquez, Gloria Sauza, Litzy, La Original Banda El Limón, Garibaldi, Francis, Raúl Vale, Jorge Troncoso, Los Personajes de Disney, Imanol, Pony Aguilar.

## 2000

Las Fiestas del Sol del 2000 fueron el cuadro que enmarcó la despedida del Parque Vicente Guerrero como recinto ferial, estando presentes en la inauguración el Gobernador del Estado Alejandro González Alcocer y su esposa Rosalba Magallón, además el Alcalde de Mexicali, Víctor Hermosillo Celada y su esposa María Cristina Ramos de Hermosillo, acompañados por las Señorita Fiestas del Sol Dayanne Holguín. La asistencia a la feria fue de 330,694 personas aproximadamente contando con 395 módulos de exposición. Siendo la duración de las fiestas del 27 de septiembre al 17 de octubre. Los artistas que asistieron a la feria como variedad artísticas fueron Pepe Aguilar, Francis, Gissel y los Capis, Pedro Fernández, Niurka, Alejandra Guzmán, Gloria Sauza, Emeterio Beltrán, Luz Elena González, Martha Saucedo, Raúl Sandoval, Joan Sebastián, Rocío Durcal, Manzana de Eva, Marco Antonio Solís, OV7, Café Tacuba y Banda torera.

## 2001

Es en 2001, bajo la administración del Alcalde el Arquitecto Víctor Hermosillo Celada, cuando se construye la primera etapa de lo que es el Centro de Ferias, Eventos y Exposiciones (FEX), el cual se constituyó así en la nueva casa de las Fiestas del Sol y con ello traerá un nuevo aire a la gran Feria de los "Cachanillas". El nuevo recinto cuenta con 19 hectáreas, y con instalaciones adecuadas para la realización de la feria: cuatro escenarios, ocho estacionamientos, mayor número de sanitarios, calles más amplias, y por supuesto mayor seguridad. Este fue el último año de gobierno del Alcalde y el cual cerró con broche de oro con la inauguración de dichas instalaciones, donde lo acompañaba el Gobernador Alejandro González Alcocer y la electa Señorita Fiestas del Sol Judith Alanís, bajo la coordinación del Presidente del Patronato Oscar Fernando Luna Velázquez y Director Hugo Francisco Castillo González, siendo celebradas del 26 de septiembre al 21 de octubre y por primera vez cerrando los lunes. Se logró una asistencia de 303,473 personas y se contó con 308 módulos de exposiciones y 51 espacios. En esta edición de las Fiestas del Sol traería un nuevo aire a la gran feria de los Mexicalenses, proyectando a mas artistas de talla nacional y local, con espectáculos como el mago Jonathan Alzak, Robert's Circuss, el Eurobungee, el Bar Vasote, los personajes de Cartoon Network, tres nuevos juegos mecánicos: troncos, arcoíris y casi, entre otros muchos espectáculos, además de los que ya han hecho presencia en ediciones pasadas.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## 2002

Las Fiestas del Sol 2002 fueron celebradas en presencia del Presidente Municipal Lic. Jaime Díaz Ochoa y el Gobernador Eugenio Elorduy Walther, fungiendo como Director el Ing. Eloy Moreno Méndez y el Sr. Alfredo Nuño Montes como Presidente del patronato. La duración de la feria fue del viernes 27 de septiembre al domingo 20 de octubre, teniendo como reina a la Srita. Susana Pelayo Armenta. Se contó con la presencia de artistas como Alejandra Guzmán, Francisco Céspedes, Pablo Montero, Caballo Dorado, Jumbo, Jorge Falcón, Maldita Vecindad, Elefante, Genitalica, Maribel Guardia, Aleks Syntek, Panteón Rococó, Rayito Colombiano, Tony Balardi, Grupo pesado y Kabah entre otros.

## 2003

En el 2003 fueron inauguradas las fiestas del Sol en el año que corresponderían los festejos del centenario de Mexicali, la cual estuvo a cargo del Gobernador del Estado Eugenio Elorduy Walther y el Alcalde Jaime Rafael Díaz Ochoa acompañados por la Srita. Ivette Arlene Reyes, Reina de las fiestas, bajo la coordinación del Presidente y Director del Patronato Alfredo Nuño Montes y Eloy Moreno Méndez respectivamente, donde se consolidó al FEX (Centro de Ferias Eventos y Exposiciones) como la casa de las Fiestas del Sol, logrando una asistencia de 360 mil personas durante el 26 de septiembre al 19 de octubre de este mismo año, los 21 días de feria con lo cual se rompió el record de asistencia en comparación con otros años, siendo estas unas grandes fiestas. En ella se contó con dos nuevas zonas: La Terraza, área de descanso y relajamiento con puestos de rica comida; y la Zona Extrema, donde se contaba como atractivo principal los juegos extremos como el eurobungee, los troncos, la caída libre, los go-karts, entre otros; con todo esto se logró tener 300 expositores tanto locales como foráneos. Dentro de los artistas nacionales que más destacaron estuvieron el grupo Elefante, Ramón Ayala y sus Bravos del Norte, los Fab Four y el grupo Kabah, entre otros.

## 2004

Para la vigésima novena edición de las Fiestas Sol del año 2004 fueron inauguradas en forma conjunta, por el Gobernador Eugenio Elorduy Walther y el Alcalde Jaime Rafael Díaz Ochoa junto con la Srita. María José González Lopez como Reina correspondiente a las fiestas, bajo la coordinación del Presidente y Director del Patronato Alfredo Nuño Montes y Eloy Moreno Méndez correspondientemente. Siguiendo con la misión y visión de mantener un ambiente seguro en el marco de una feria ordenada y limpia, el Patronato de las Fiestas ofreció a los visitantes espectáculos de calidad, además de actividades recreativas de interés de la comunidad. Teniendo estas una duración del 24 de septiembre al 18 de octubre. En la Isla de las Estrellas se presentó con gran éxito Pandora, Aleks Syntek, Cadetes de Linares, Julieta Venegas, Café Tacuba, José Manuel Figueroa, la Quinta Estación, Panteón Rococó, Grupo Palomo, La Ley, Jorge Falcón, Sergio Vega, La Barranca, Ángeles Negros, Ha-ash, Reel big Fish, Kalimba, Los Prisioneros, Sussie 4, Santa Sabina, Niurka, Los Solitarios, Chalinillo, FabFour y el doble de Elvis Presley.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## 2005

En el año 2005, bajo una nueva administración Municipal, encabezada por Samuel Ramos Flores, a partir del mes de julio dieron inicio las actividades previas para la organización de las Fiestas del Sol, el nuevo Patronato fue encabezado por el Lic. Milton Adán Rubio Díaz quien fungió como Presidente y Director del Patronato el Lic. Fernando Arango Magaña, con eventos promocionales en el Valle de Mexicali, así como en los Centros Comerciales de la ciudad, además de efectuarse los tradicionales eventos como marco de los festejos de Fiestas del Sol. Dentro de los eventos deportivos se llevó a cabo la X Carrera Atlético y el Paseo Ciclista, logrando reunir a más de 700 atletas.

Las tradicionales fiestas del Sol se llevaron a cabo del 23 de Septiembre al 16 de Octubre, estando presentes para la inauguración el Gobernador del Estado Eugenio Elorduy Walther así como su esposa María Elena Blackaller y Alcalde Samuel Ramos Flores, la Srita. Deyanara Ramírez Olivas como Reina de las Fiestas. Además de hacerlas más dinámicas y divertidas para el visitante, las Fiestas del Sol 2005 celebraron su 30 aniversario y contó con espectáculos de calidad como la presentación de “El Castillo de las Águilas” en donde se exhibieron a más de 20 tipos de aves rapaces, que cada noche presentaban un espectáculo con águilas amaestradas. También actuaron artistas de fama internacional como la “Banda el Recodo” quienes fueron los encargados de inaugurar esta tradicional feria el día viernes 23 de septiembre y hubo importantes presentaciones en la Isla de las Estrellas, el escenario sin lugar a dudas más recurrido en las Fiestas del Sol. Los artistas fueron Benny Ibarra, Sonora Santanera, Sussie 4, Belanova, Roxana Castellanos y Lalo España, Los Tiranos del Norte, Silverado, el grupo de rock La Lupita y Rostros Ocultos, Belinda, Invasores de Nuevo León, la Quinta Estación, Bobby Pulido, Enanitos Verdes, Ramón Ayala, Fab Four, Pesado, Reyli y Kabah. Dentro de los atractivos para la edición 2005 los visitantes pudieron contar de manera gratuita con brincolinas, exhibición canina, juegos mecánicos infantiles, expo valle en donde se presentan animales vivos en exhibición, como avestruces, borregos, vacas caballos y chivos. Otro de los principales escenarios fue el de la Carpa Arte Pan y Vino, en el que se estuvo celebrando los 500 años de la creación del Quijote de La Mancha.

## 2006

La edición 31 de las espectaculares Fiestas del Sol 2006, se llevaron a cabo del 29 de septiembre al 22 de octubre, fueron inauguradas por el Gobernador Eugenio Elorduy Walther y el Alcalde Samuel Ramos Flores, acompañados por la Srita. Claudia Cruz Calderón Reina de las Fiestas, bajo la coordinación del Presidente y Director del patronato Sr. Milton Adán Rubio Díaz y Fernando Arango Magaña respectivamente. En ese año, se logró concluir el proyecto de contar con un Centro de Espectáculos que albergara el tradicional palenque tan solicitado por la comunidad. Como parte de los atractivos y novedades se habilitó una pista para un rodeo Semi-Profesional siendo este espectáculo el más visitado dentro del recinto ferial. La variedad artística estuvo a cargo por Camila, Kinky, el Show de Francis, Ramón Ayala, Joan Sebastián, Ninel Conde, Tiranos del Norte, Juan Valentín, Julieta Venegas, Motel, Pesado, Valentín Elizalde, Maldita Vecindad, Nikki Clan, Enanitos Verde, Lupita D'Alessio, Raúl Sandoval y Alejandro Fernández.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## 2007

En el 2007 se inauguran las Fiestas del Sol por el Gobernador del Estado Eugenio Elorduy Walther, y el Alcalde Samuel Ramos Flores acompañados por sus respectivas esposas, siendo la Srita. Claudia Cruz Calderón la Reina del festejo para ese año, bajo la dirección del Sr. Fernando Arango Magaña y Presidente del Patronato de las Fiestas el Sr. Milton Adán Rubio Díaz. Teniendo una duración del 28 de septiembre al 21 de octubre. Se logró que una parte importante de los módulos comercializados fueran utilizados por expositores locales. La cartelera artística estuvo formada por Vicente Fernández, Paquita La del Barrio, Alejandra Guzmán, Joan Sebastián, El Potro de Sinaloa, Ricardo Montaner, Pepe Aguilar, Alicia Villareal, Tiranos del Norte, Lis Vega, Kinky, Aleks Syntek, Raúl Sandoval, Jaguares, Roberto Tapia, Los Nuevos Rebeldes, Creedence, Camila, y Belinda.

## 2008

En el 2008 fueron inauguradas las fiestas del Sol edición 33 por el Gobernador del Estado José Guadalupe Osuna Millán y el Alcalde de la ciudad Rodolfo Valdez Gutiérrez, y con un Patronato presidido por el Lic. Francisco José Fiorentini Cañedo, y bajo la dirección del Lic. Manuel Felipe Bejarano Giacoman, acompañados también por la Srita. Adriana Reveles Reina de las Fiestas. Acudieron más de 400,000 visitantes de todo el Estado de Baja California, Sonora, Sur de California y Arizona, en tan solo 22 días. En esta edición se logró contar con un total de 292 módulos para comercializar, contemplando a expositores locales y foráneos. Estas fiestas se llevaron a cabo del 26 de septiembre al 20 de octubre en donde tuvimos la presencia de numerosos artistas nacionales e internacionales, tanto en el palenque como en la Isla de las Estrellas. En la Isla de las Estrellas se tuvo como invitados a Ha-Ash, el Tri, El Chico Elizalde, Nigga, cadetes de Linares, Colectivo Nortec y Sussie 4, Pesado, Belanova y Purpura Suite, Julio Preciado, Playa Limbo y Barbara Muñoz, La Sonora Dinamita y los Yonics, Molotov, Aleks Syntek, Jaguares, Invasores de Nuevo León, Kinky, Fab Four, Yuridia, Pambo, Kany Garcia y Amandititita, Julieta Venegas y Cerrando con el señor Ramón Ayala.

En el tradicional Palenque (Foro Promocasa) contamos con la presencia de Vicente Fernández, Rigo Salcedo "El Faisán", Factoria, Lupita D'alessio, Emmanuel, Alejandra Guzmán, Piel Caliente, Mascabrothers, Gloria Trevi, Pablo Montero, Jenni Rivera, Joan Sebastián, así como la función de Lucha Libre de la empresa Triple A. Como en otros años, los eventos previos a las Fiestas del Sol fueron la XIII Carrera Atlética y el Paseo Ciclista, así como eventos en el valle de Mexicali y otros más. Los visitantes pudieron disfrutar de seis grandiosos escenarios, una pista de hielo gratuita, un rodeo semi profesional, los juegos mecánicos y además del espectáculo del mago Eriko Trevensolli" y "el Castillo Mágico de Willy" entre otros muchos atractivos. Por esto y más, año con año se convierte en un nuevo reto mejorar la siguiente edición de las Fiestas del Sol.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## 2009

En esta edición número 34 de las Fiestas del Sol 2009, la inauguración estuvo a cargo del Alcalde de la ciudad Rodolfo Valdez Gutiérrez y el Gobernador del Estado José Guadalupe Osuna Millán acompañados por la Srita. Fiestas del Sol Rosario Isismar Soltero Montes y un Patronato presidido por el Lic. Francisco José Fiorentini Cañedo bajo la dirección del Lic. Manuel Felipe Bejarano Giacomán. Uno de los grandes atractivos fue la presentación de los famosos personajes infantiles, como La Chilindrina y el payaso Cepillín acompañados por el legendario Rorrito cuyo espectáculo fue presenciado por más de 33,000 asistentes en su mayoría niños. La cartelera Artística que se presentó en el escenario de la Isla de las Estrellas, cumplió con los gustos y preferencias de todos los mexicalenses los artistas presentados fueron Luis Fonsi, Ramón Ayala, María José, Sussie 4, Moderato, El Tri, Café Tacuba, Los Yonis, Paty Cantú, Nikki Clam, Pesado, Jaguares, Pee Wee, Zoe & Babasónicos, Pandora, Playa Limbo, Pepe Aguilar, Intocable, Río Roma, Julián Álvarez, Edith Márquez, y Yahir entre otros.

Se contó por primera vez en la Ciudad de Mexicali con una Tirolesa extrema, que con una longitud de 100 metros, brindando emociones y alegría a los que se animaron a participar en el reto. Tuvieron una duración del 02 al 18 de octubre del presente año. En coordinación con el Comité Municipal de Boxeo de Aficionados de Mexicali, B.C., y el IMDECUF se organizó el 1er Torneo de los Guantes de Oro de las Fiestas del Sol, mismo que se convirtió en un éxito deportivo logrando la participación de boxeadores y deportistas locales.

## 2010

Del 1 al 17 de Octubre de 2010, el Patronato llevó a cabo en coordinación con el XIX Ayuntamiento de Mexicali las tradicionales Fiestas del Sol edición 35, la inauguración de los festejos estuvo a cargo del Alcalde de Mexicali Rodolfo Valdez Gutiérrez, así como su esposa la señora Laura Ramírez de Valdez y el Gobernador del Estado José Guadalupe Osuna Millán, acompañados por la Srita. Alicia Guadalupe Torrerros Reina de las Fiestas del sol, y un Patronato presidido por el Lic. Francisco José Fiorentini Cañedo, y bajo la dirección del Lic. Manuel Felipe Bejarano Giacomán. Siguiendo con el propósito de ofrecer a los Mexicalenses una diversión segura y garantizada dentro de un ambiente familiar. Logrando una asistencia de 376,504 visitantes, durante los 17 días de feria. Por otra parte, el día 16 de Octubre de 2010 se registró una asistencia record de 45,915 personas con boleto pagado a las Fiestas del Sol para ver la actuación de "Jaguares" mientras que el día de cierre de esta edición de las Fiestas del Sol se logró superar la cifra anterior al alcanzar a recibir a 45,999 personas con boleto pagado, siendo esta la cifra más alta registrada por dicho concepto. La cartelera artística de esta edición estuvo conformada por Moderato, Danna Paola, Camila Noel Schajris, Jenni Rivera, Joan Sebastián, Roberto Tapia, Edith Márquez, María José, Gerardo Ortiz, La Arrolladora Banda El Limón, Erick Rubín, Titanes de Durango, Belanova, El Tri, Molotov, Sussie 4, Los Yoniks, Los Muecas, Playa Limbo, y Julián Álvarez entre otros.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## 2011

Para el Año 2011, Las Fiestas del Sol edición 36 fueron inauguradas por el Alcalde de la Ciudad Francisco José Pérez Tejada Padilla y el Gobernador del Estado José Guadalupe Osuna Millán, quien en conjunto con el Patronato conformado por el Sr. Francisco Javier Esquer Luken como Presidente y el Sr. Víctor Ramón González Eguía Director, acompañados de la Señorita Fiestas del Sol Kenia Melissa Ponce. Las fiestas duraron de 17 días, del 30 de septiembre al 16 de octubre, brindándole a la ciudadanía dos días con entrada gratuita para todos los asistentes y se tuvo una asistencia de 391,432 personas. En esta edición 2011 se contó con la participación de 289 expositores, de los cuales 98 fueron foráneos, 67 institucionales, 28 de intercambio y 96 locales. Se tuvo una cartelera de artistas nacionales e internacionales como Cristian Castro, Larry Hernández, Roberto Tapia, Espinoza Paz, Edith Márquez, OV7, Jenni Rivera, La Sonora Dinamita, Julián Álvarez, Alejandra Guzmán, Moderato, Erick Rubín, Camila, María José y Kinky entre otros.

## 2012

Para la edición 37 de Las Fiestas del Sol del 2012 se llevaron a cabo durante el periodo del 28 de septiembre al 14 de octubre del 2012, fueron inauguradas ante la presencia de miles visitantes, estando presentes el Alcalde Mexicalense Francisco José Pérez Tejada Padilla y el Gobernador del Estado José Guadalupe Osuna Millan, acompañados por la Señorita Maria Luisa Aguilar Reina de las Fiestas del Sol de este año. Bajo la coordinación del Sr. Francisco Javier Esquer Luken Presidente del Patronato y el Sr. Víctor Ramón González Eguía Director El Patronato registró la cantidad de 72 eventos masivos en los diversos foros y espacios con los que cuenta el Centro de Ferias, Eventos y Exposiciones "FEX" y Plaza de Toros Calafia, incluyendo en dicha cifra la realización de conciertos de artistas nacionales e internacionales; funciones de box, eventos de carácter religioso, funciones de palenque de gallos, eventos cómicos y otros más de diversa índole, lo cuales permitieron congregarse a numerosos mexicalenses y a sus familias.

Fue durante esta edición que se logró obtener la participación de grandes artistas en el escenario de La Isla de las Estrellas entre ellos "Jesse y Joy" en donde acudieron 43, 635 visitantes; "Caifanes" con una concurrencia de 34,892 personas y el grupo Cachanilla "Reik" con una asistencia de 33, 464. Otros de los artistas que participaron en este año fueron Pesado, Sussie 4, Ana Victoria Verdaguier, Natalia Lafourcade, Julieta Venegas, Tiranos del Norte, Jot Dog, Panteón Rococco, Fidel Rueda, Playa Limbo, Café Tacvba entre otros. Concluyendo con un verdadero éxito de organización, asistencia y participación de las familias mexicalenses la edición 2012 de la feria Las Fiestas del Sol logró una asistencia de 362, 686 personas durante el periodo de 17 días de duración.

## 2013

En el año 2013 el Ayuntamiento de Mexicali y el Patronato de la feria, llevó a cabo la edición No. 38 de las Fiestas del Sol, abarcando del 27 de Septiembre al 13 de octubre de 2013. Para el evento inaugural estuvieron presentes Francisco José Pérez Tejada Padilla Alcalde la ciudad y el Gobernador José Guadalupe Osuna Millán en compañía de la Reina de la feria



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

la Señorita Annia Ruiz, bajo la coordinación del Sr. Francisco Javier Esquer Luken Presidente del Patronato y el Sr. Víctor Ramón González Eguía Director. Se logró congregarse a 321,846 personas. Se contó con la presencia de artistas de talla de Yuri, El Recodo, Zoé, Reik, Kalimba, Molotov, Herederos de Nuevo León, Río Roma, Belinda, Adrian Uribe, Tiranos del Norte, Kinky, Larry Hernández, Sasha Erick y Benny, entre otros.

## 2014

Del 26 de Septiembre al 13 de octubre de 2014 se llevó a cabo la edición No. 39 de las Fiestas del Sol. En el evento de inauguración estuvieron presentes el Sr. Jaime Rafael Díaz Ochoa Alcalde la Ciudad y el Sr. Francisco Vega de la Madrid Gobernador del Estado bajo la coordinación del Sr. David Maldonado González Presidente y el Sr. Francisco Padilla Delgado Director del Patronato de la feria acompañados por la Reina la Señorita Alejandra Armenta Nañez. En esta edición como en años anteriores se mantuvo de manera gratuita el servicio de transporte para los habitantes del Valle de Mexicali y San Felipe así como la entrada a la feria, lo cual dio lugar a una excelente respuesta en asistencia por parte de ellos otorgando 17,000 boletos de cortesía. En total se contó con la presencia de 400,121 personas.

“La Villa Navideña 2014 se armoniza para acercarles a los mexicalenses esta oportunidad de sana convivencia, porque sabemos que en esta frontera hay problemas de todo tipo y esto viene a desprender a los nobles sentimientos que marcan las fiestas de diciembre” expresó Jaime Díaz.

Uno de los grandes atractivos de la Villa, es el nacimiento gigante que se instaló con figuras totalmente remozadas, así como la casa de Santa Claus, la presentación del Cuento de Navidad de la compañía “Find a Story”, espectáculos artísticos, degustación de antojitos típicos de las fiestas decembrinas en el área del CAFEX que se inauguró por primera vez en las pasadas Fiestas del Sol y a partir de este jueves se abrirá la pista de hielo con capacidad para 200 personas.

La Villa Navideña estará abierta todos los días hasta el 6 de enero, en un horario de lunes a viernes de 4 de la tarde a 10 de la noche y sábados de 12 del mediodía a 10 de la noche. La entrada no tiene costo, únicamente se les pide una cooperación voluntaria de alimentos no perecederos o artículos de aseo personal, como desodorante, jabón de baño, pañales para adulto, rastrillos, pasta de dientes, cepillos dentales, crema para el cuerpo, entre otros.

## 2015

En el ánimo de la celebración de los 100 años de Mexicali como capital de Baja California, se realizará una edición especial de Fiestas del Sol en el mes de abril del 17 al 26 de Abril, bajo el slogan Fiestas del Sol 2015 ¡Tu Capital Centenaria! Asistiendo al magno evento de inauguración el Sr. Jaime Rafael Díaz Ochoa Alcalde la Ciudad y el Sr. Francisco Vega de la Madrid Gobernador del Estado bajo la coordinación del Sr. David Maldonado González Presidente y el Sr. Manuel Chávez Buenrostro Director del Patronato de la feria, acompañados por la Reina de las Fiestas la Señorita Giselle Fernández. Las Fiestas del Sol ¡Tu capital Centenaria! se constituyeron en un verdadero éxito de organización, limpieza,



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

seguridad, asistencia, participación y diversión para las familias mexicalenses, logrando congregarse a 137,218 personas en los 10 días de realización.

En esta edición inédita de Fiestas del Sol ¡Tu Capital Centenaria! contaron con una cartelera de primer nivel teniendo artistas de talla nacional e Internacional en la Isla de las Estrellas como lo son: Los Ángeles Azules, La Original Banda Limón, Margarita la Diosa de la Cumbia, Maldita Vecindad, La única Internacional Sonora Santanera, Banda el Recodo, Intocable, Marco Antonio Solís, Paquita la del Barrio y Pepe Aguilar. En lo relativo a los precios de los módulos para los expositores y tomando en cuenta la situación económica imperante, estos se mantuvieron en un nivel similar de costo al del año anterior, a fin de hacer factible la participación de más expositores, logrando de esta manera tener la participación total de 179 expositores. Todo es Presentando a la comunidad zonas atractivas dentro del ambiente familiar que siempre ha caracterizado a la feria de los Cachanillas.

Este año 2015 se contó con la presencia en el Palenque de artistas como Banda MS, Pandora, Playa Limbo, Pepe Aguilar, Marisela, Intocable, Río Roma, La Arrolladora Banda El Limón, Julián Álvarez, Edith Marquez y Yahir entre otros. En la Isla de las Estrellas a Alex Syntek, Los Tucanes de Tijuana, Moenia, Carlos Gatica, El Coyote y su Banda, Lalo Mora / Liliana Lago, Amanda Miguel y Diego Verdaguier, La Sonora Santanera, La Voz México, Vázquez Sounds, Genitallica, Moderatto. 10 Octubre El Tri, Paquita la del Barrio, Margarita, La Diosa de la Cumbia. En esta edición se reestructuró las zonas en el recinto ferial iniciando este con tres nuevas zonas "El camino del CAFEX", "Plaza Mediterráneo" y "Mexicali Interactivo", se logró tener la participación total de 269 expositores, de los cuales 196 fueron expositores locales y foráneos, 55 Institucionales, 4 de Intercambio y 10 no vendidos.

Villa Navideña En su segunda edición ofreciendo dos pistas de patinaje sobre hielo, una para adultos y otra para niños, con su tradicional casa de Santa y Grinch así como sus hermosos árboles Navideños que capturaban las miradas de los visitantes. Promoviendo así los valores familiares y la sana diversión, de igual manera los invitaban a donar una lata de comida o artículos de limpieza que servirán para atender a quienes más lo necesitan dentro de los albergues de DIF.

## **2016**

Este año el XXI Ayuntamiento de Mexicali y el Patronato, llevaron a cabo la edición No. 41 de las Fiestas del Sol, que es la Feria de mayor tradición que se realiza en nuestra Ciudad y en la Región, abarcando del 30 de Septiembre al 15 de octubre de 2016.

Gracias al apoyo recibido del XXI Ayuntamiento de Mexicali, el Patronato pudo brindar nuevamente a la ciudadanía un espectáculo de gran calidad a precios accesibles a nivel de taquillas, promociones y estacionamientos, logrando que los niños menores de 12 años, INSEN, personas con capacidades diferentes, cumpleaños, la entrada era gratuita, así los mexicalenses pudieran disfrutar de Fiestas del Sol 2016 edición No. 41.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

En esta edición de Fiestas del Sol, edición No.41, Contaron una cartelera de primer nivel teniendo artistas de talla nacional e internacional en la Isla de las Estrellas como lo son: Matisse, Beбето, La Maldita Vecindad, Los Cadetes de Linares, Bronco, Beatle vs Stones, Playa Limbo, Los enanitos Verdes, Paty Cantu, Panteon Rococo, Jerry Demara y Banda Aguacaliente, Jenny And The Mexicats, Baile del recuerdo con Los Feddys, Los Muecas y el tributo a la Sonora Dinamita, Ha-ash, Nortec y Sussie4, Rio Roma y Los Recoditos.

En cuanto a la duración de las Fiestas del Sol 2016 se mantuvo vigente el esquema de operación de 17 días efectivos de Feria, brindándole a la ciudadanía durante este lapso, dos días con entrada gratuita siendo estos el día lunes 03 y 10 de octubre, para que pudieran disfrutar de las diversas atracciones artísticas, culturales, gastronómicas y de recreación que les ofreció la Feria. En lo relativo a los precios de los módulos para los expositores y tomando en cuenta la situación económica imperante, estos se mantuvieron en un nivel similar de costo de la edición pasada, a fin de hacer factible la participación de más expositores durante las Fiestas del Sol 2016 edición No.41, logrando de esta manera tener la participación total de 260 expositores, de los cuales 216 fueron expositores locales y foráneos, 23 artesanos, 13 Institucionales, 7 de Intercambio.

Tomando en cuenta lo anterior, las Fiestas del Sol 2016 edición No. 41, se constituyeron en un verdadero éxito de organización, asistencia, seguridad, limpieza, participación y diversión para las familias mexicalenses, logrando congregarse aproximadamente 420,000 personas en los 17 días de realización.

El 22 Ayuntamiento y el Patronato, llevaron a cabo la inauguración de la VILLA NAVIDEÑA 2016 con el Alcalde Gustavo Sánchez Vásquez, presidiendo el Ing. Jorge Mario Arreola y en la dirección Víctor Hugo Ramírez Briseño. Con el fin de que las familias Mexicalenses acudan a disfrutar de manera gratuita una grata convivencia en la que vivan al máximo nuestras tradiciones y espíritu navideño, es por eso que el 22 Ayuntamiento de Mexicali aprovecha las instalaciones del FEX para llevar a cabo la Villa Navideña del lunes 12 de diciembre del 2016 al viernes 8 de enero del 2017, con un horario de 5:00 pm a 10:00 pm; Donde los visitantes pudieron encontrar un Nacimiento de tamaño real con más de 60 piezas, la casa de santa, Pista de Hielo, la Villa Grinch, pista de Go Kartz y juegos mecánicos así como espectáculos culturales en el escenario de Imacum.

La navidad es una época para compartir Juntos en familia momentos especiales y abrir nuestros corazones para ayudar a quienes más lo necesitan, que la navidad sea un buen motivo para que la paz llegue y nos ilumine hacia un nuevo año para refrendar el amor a nuestro Mexicali. El acceso a la Villa Navideña es gratis, para ingresar solo se pidió una cooperación voluntaria de alimentos no perecederos o artículos de aseo personal para beneficio de la población vulnerable que atiende el Dif Municipal, Logrando de esta manera tener la participación total de 70 expositores de artesanías y venta de antojitos. Tomando en cuenta lo anterior, la Villa Navideña 2016 edición No. 3, se constituyeron en un verdadero éxito de organización, asistencia, seguridad, limpieza, participación y diversión para las familias mexicalenses, logrando congregarse aproximadamente más de 150,000 personas en los 28 días de realización.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## 2017

La edición No.42 de Fiestas del Sol, que han sido de las más exitosas las cuales Contaron con una cartelera de primer nivel teniendo artistas de talla nacional e internacional en la Isla de las Estrellas como lo son: CD9, Jumbo, Crecer German, Rio Roma, Los Invasores De Nuevo León, Los Yonic's, Víctimas Del Dr. Cerebro, Ximena Sariñana, Molotov, Bronco, Amigos Invisibles, Kalimba, Silverado, DLD, Motel, Reik, La Original Banda Limón, Plastilina Mosh, Intocable.

En cuanto a la duración de las Fiestas del Sol 2017 aumentándole 2 días de Feria cambiando el esquema de operación a 19 días, los más efectivos de Feria, brindándole a la ciudadanía durante este lapso, siguiendo con los dos días con entrada gratuita siendo estos el día lunes 02 y 9 de octubre, para que pudieran disfrutar de las nuevas atracciones artísticas, culturales, gastronómicas y de recreación que les ofreció la Feria. En lo relativo a los precios de los módulos para los expositores y tomando en cuenta la situación económica imperante, estos se mantuvieron en un nivel similar de costo de la edición pasada, a fin de hacer factible la participación de más expositores durante las Fiestas del Sol 2017 edición No.42, logrando de esta manera tener la participación total de 290 expositores, de los cuales 253 fueron expositores locales y foráneos, 17 artesanos, 25 Institucionales, 12 de Intercambio y patrocinadores. Las Fiestas del Sol 2017 edición No. 42, se constituyeron en un verdadero éxito de organización, asistencia, seguridad, limpieza, participación y diversión para las familias mexicalenses, logrando congregarse una afluencia de 459,349 personas en los 19 días de realización. Con el Alcalde Gustavo Sánchez Vásquez, presidiendo en el patronato el Ing. Jorge Mario Arreola y a cargo en la dirección Víctor Hugo Ramírez Briseño, Logrando así por primer año realizar un donativo para las ONG's por las entradas pagadas durante la Feria.

Se llevó a cabo la 4ta edición de la VILLA NAVIDEÑA 2017, que fue un espacio de convivencia y recreación familiar que el 22 Ayuntamiento de Mexicali y el Patronato organizó con la intención de promover nuestras tradiciones y valores que nos hermana como comunidad.

Con el fin de que las familias Mexicalenses acudan a disfrutar de manera gratuita, es por eso que el 22 Ayuntamiento de Mexicali aprovecha las instalaciones del Fex para llevar a cabo la Villa Navideña del viernes 8 de diciembre del 2017 al domingo 7 de enero del 2018, con dos horarios de lunes a jueves 5:00 pm a 10:00 pm, viernes a domingo 4:00 pm a 10:00 pm; Donde los visitantes pudieron encontrar un Nacimiento de tamaño real con más de 60 piezas, la casa de santa, Pista de Hielo, la Villa Grinch, pista de Go Kartz, Casa de Jengi y juegos mecánicos así como espectáculos culturales en el escenario de Imacum, y escenario donde se llevaron a cabo pastorelas los fines de semana.

Tomando en cuenta lo anterior, la Villa Navideña 2017 edición No. 4, se constituyeron en un verdadero éxito de organización, asistencia, seguridad, limpieza, participación y diversión para las familias mexicalenses, logrando congregarse aproximadamente más de 255,000 personas en los 29 días.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## 2018

En su edición No.43 “Las Fiestas del Sol” son un éxito nuevamente, con espacios totalmente nuevos y nuevas atracciones. Su cartelera no podía quedarse atrás este con sus presentaciones en la Isla de las Estrellas, de los grandes artistas y espectáculos que vivimos. Abriendo el espectáculo el día 26 de septiembre con La Original Banda Limón, siguiendo con Rostros Ocultos, Crecer German, Rio Roma, Lalo Mora, Banda Machos, Tributo Beatles VS Stones, Plastilina Mosh, Paty Cantú, Magneto, Mario Bautista, Silverado, Los Yonics, Playa Limbo, División Minúscula, Vilma Palma E Vampiros, Ángeles Azules, Amigos Invisibles y cerrando una gran noche con Intocable.

Teniendo programados del 26 de Septiembre al 14 de Octubre, recibiendo a todos nuestros visitantes. Por cuestiones climatológicas y ya que no estuvieron en manos de la organización, se mantuvo cerrados los días sábado 30 de septiembre y domingo 1 de octubre por las lluvias del huracán “Rosita”. No se hizo esperar el anuncio para todos los cachanillas que se estaría extendiendo 1 día de diversión por el mal clima que se pasó, esto aumentando un día, cerrando el Lunes 15 de Octubre con las agrupaciones de Lalo Mora e Intocable juntos, siendo este un Lunes Gratis como los demás. Así los cachanillas disfrutaron y bailaron durante 18 días de Feria.

Uno de los días con más asistencia en nuestra feria fue un gran espectáculo rompiendo record histórico en solo 1 día con la presentación de los Ángeles Azules con más de 60,000 mil personas. Gracias a eso el ingreso a la Feria durante los 18 días fue de 404,870 Cachanillas. Con el Alcalde Gustavo Sánchez Vásquez, presidiendo en el patronato el Ing. Jorge Mario Arreola y a cargo en la dirección Víctor Hugo Ramírez Briseño, Logrando así por segundo año consecutivo realizar el donativo para las 15 ONG’s por cada una de las entradas pagadas al ingresar a Fiestas del Sol 2018.

Cerrando un año más con grandes espectáculos, no podían faltar los 29 días de trabajo durante la VILLA NAVIDEÑA 2018 que el 22 Ayuntamiento de Mexicali y el Patronato organizo en su 5ta edición, iniciando el viernes 7 de diciembre del 2018 al domingo 6 de Enero del 2019.

Engrandeciendo con nuevas zonas y atractivos siempre dando el toque navideño y armonizado como lo es este espacio recreativo para las familias cachanillas. Sin dejar atrás que la entrada gratuita, únicamente con algún donativo de artículos no perecederos y artículos de higiene personal los cuales fueron destinados al DIF Municipal. Dejando los dos horarios ya establecidos de lunes a jueves 5:00 pm a 10:00 pm, viernes a domingo 4:00 pm a 10:00 pm. Así los visitantes podrían encontrar el Nacimiento de Tamaño real, nuestra ya tradicional Pista de Hielo totalmente gratis, Villa Grinch en una zona más grande para que los visitantes apreciaran el gran espectáculo y se pudieran tomar fotos con este personaje Donde los visitantes pudieron encontrar un Nacimiento de tamaño real con más de 60 piezas, la casa de santa totalmente renovada, Pista de Hielo, la Villa Grinch más grande y en un nuevo espacio, pista de Go Kartz, y ,así junto a este una Villa Teddy con un túnel lleno de luces, colores y figuras navideñas que hicieron de esta zona donde las personas quisieron tomar su foto del recuerdo, la casa de rayito donde los niños podían entrar a tomarse fotos y juegos mecánicos así como



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

espectáculos culturales en el escenario de Imacum donde nos deleitaron un día con el Cascanueces para los niños del DIF Municipal, y el escenario del Cafex donde se llevaron a cabo pastorelas los fines de semana.

Dentro de las actividades que se realizaron tuvimos visitas de 2 desfiles que concluyeron en las instalaciones de Villa Navideña, con carros oldies y Volkswagen. Así como los eventos del DIF Municipal las posadas para los niños que nos visitaron y pudieron vivir la magia que había en la Villa Navideña. Dando por concluido el día 6 de Enero con el ya tradicional corte de rosca junto con el Alcalde Gustavo Sánchez Vásquez y su esposa Margarita de Sánchez, dando un total de 238,000 personas que nos visitaron durante los 29 días de Villa Navideña. Con sus donativos y lo recabado a la entrada de la Villa Navideña fue un total de 20 MIL artículos de alimentos no perecederos los cuales fueron por las aportaciones de los Mexicalenses al ingreso de la Villa Navideña 2018 destinando para cada una de las 15 Instituciones seleccionadas, así concluye el trabajo de Villa Navideña en apoyo de los cachanilla con gran éxito.

## **2019**

Este año el 23 Ayuntamiento de Mexicali y el Patronato de las Fiestas del Sol, llevó a cabo la edición No. 44 de las Fiestas del Sol, que es la Feria de mayor tradición que se realiza en nuestra Ciudad y en el noroeste del País, con una duración de 19 días, abarcando del 2 al 20 de octubre de 2019. Inauguradas por la Presidenta Municipal Marina del Pilar Ávila Olmeda, el Consejo del Patronato, el director de las Fiestas del Sol, Armando Carrazco López y acompañados de la Señorita Fiestas del Sol Melissa Castañeda.

Gracias al apoyo recibido del Ayuntamiento de Mexicali, el Patronato pudo brindar nuevamente a la ciudadanía un espectáculo de gran calidad a precios verdaderamente accesibles a nivel de taquillas y estacionamientos, logrando que los adultos mayores, discapacitados y los niños hasta la edad de 12 años entraran gratis a la feria, para que todos los mexicalenses pudieran disfrutar de la edición 2019 de las Fiestas del Sol.

En cuanto a la duración de las Fiestas del Sol 2019 se mantuvo vigente el esquema de operación de 19 días efectivos de Feria, brindándole a la ciudadanía dos días con entrada gratuita, logrando reunir a 48,392 personas, siendo estos los lunes 07 y 14 de octubre, para que pudieran disfrutar de las diversas atracciones artísticas, culturales, gastronómicas y de recreación que les ofreció la Feria.

En su edición No. 44 "Las Fiestas del Sol" lograron ser un éxito rotundo nuevamente, con espacios totalmente rediseñados y decorados, nuevas atracciones y el ambiente de alegría que se caracteriza. La propuesta musical es lo más importante de la feria, no sería lo mismo sin su Palenque y la Isla de las Estrellas, pues ahí es donde se viven memorables noches con los solistas y agrupaciones más exitosos con la siguiente cartelera: El TRi, Kinky; Pesado; Kabah; Ángeles Negos; Silverado; El Gran Silencio; Los Claxons; Duelo; María José; Joss Favela; Yahir; Los Mueca y Los Freddys; Ximena SAriñana; Betlemania; Moenia; Babasonicos; Matute y Los Ángeles Azules.

Se han presentado más de 1,350 artistas locales en los 4 escenarios musicales en los escenarios Mexicali Urbano, Foro Tenampa, Isla de las Estrellas y con el apoyo del Instituto Municipal de Arte y Cultura de Mexicali, IMACUM, se realizó un espectáculo para adultos y niños, llamado Mexicali 90's Pop Show, una representación del Mexicali de los 90, en la Carpa Proconsa donde se dieron 2 funciones diarias para el deleite de los asistentes en las Fiestas del Sol 2019.

Se contó con atractivos recreativos tradicionales como el ritual de Los Voladores de Papantla, con las danzas HUAHUAS y sus tradicionales Lanzadas, para preservar esta tradición que desde hace 11 años está considerada como Patrimonio Cultural de la Humanidad; El Rodeo Super Bull y el Espectáculo de Caballos Bailadores en la zona de Mexicali Valle,



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

donde se exhibió diferentes tipos de ganado ovino, caprino y equino, con la intención de seguir fomentando y exponiendo la ganadería de la región; los Artistas Urbanos, se contó con la participación de artistas entre músicos, estatuas vivientes, botargas y zanqueros, que estuvieron en puntos estratégicos durante las Fiestas del Sol 2019.

Con la intención de acercar más a los mexicalenses a las Fiestas del Sol, durante la edición 44 de las Fiestas del Sol se realizaron matrimonios colectivos de manera gratuita, un evento donde fuimos testigos en la que participaron 323 parejas que se unieron en matrimonio en la Isla de las Estrellas de Fiestas del Sol; también se develó la escultura artística "EL CORAZÓN DE LA CIUDAD CONSTRUCCIÓN DE TODOS" pieza trabajada en colaboración del artista urbano JM Gómez y de las niñas y niños asistentes a las Fiestas del Sol 2019.

En lo relativo a la comercialización de módulos y espacios utilizados para ofertar productos y servicios dentro de la feria y tomando en cuenta la situación económica imperante, los precios de los módulos y espacios para los expositores se mantuvieron en un nivel similar de costo al del año anterior, a fin de hacer factible la participación de más expositores durante las Fiestas del Sol 2019, logrando de esta manera que el 100% de los módulos y espacios fueron comercializados y liquidados, contando con la participación de un total de 332 expositores, los cuales dentro de 252 módulos y 80 espacios, pudieron dar a conocer y ofrecer sus productos y servicios al público en general.

Tomando en cuenta lo anterior, las Fiestas del Sol 2019 se constituyeron en un verdadero éxito de organización, asistencia, seguridad, limpieza, participación y diversión para las familias mexicalenses, logrando congregarse a 407,227 personas en los 19 días de realización.

Al finalizar un año más con grandes espectáculos, no podía faltar los 23 días de trabajo durante la VILLA NAVIDEÑA 2019 que el 23 Ayuntamiento de Mexicali y el Patronato organizó en su 6ta edición, iniciando el viernes 13 de diciembre al lunes 6 de Enero. Engrandeciendo con nuevas zonas y atractivos siempre dando el toque navideño y armonizado como lo es este espacio recreativo para las familias cachanillas. Sin dejar atrás que la entrada era algún donativo de artículos no perecederos y artículos de higiene personal los cuales fueron destinados al DIF Municipal. Con un horario de lunes a domingo de 4:00 pm a 10:00 pm. Así los visitantes donde los visitantes pudieron encontrar un Nacimiento de tamaño real con más de 60 piezas, la casa de santa totalmente renovada, Pista de Hielo, la Villa Grinch, y así junto a este una Villa Teddy con un túnel lleno de luces, colores y figuras navideñas que hicieron de esta zona donde las personas quisieron tomar su foto del recuerdo, la casa de rayito donde los niños podían entrar a tomarse fotos y juegos mecánicos, Así como espectáculos culturales en el escenario de Imacum Burrito Sabanero, el escenario del Nochebuena y Polo Norte presentándose este último un show infantil cada noche con la participación de 1000 artistas en los 3 escenarios. Dentro de las actividades que se realizaron durante Mi Villa Navideña fue Festival Navideño Dif y la Carrea del Pavo del Imdecuf para los niños que participaron pudieron vivir la magia que había en la Villa Navideña; Dando por concluido el día 6 de Enero con el ya tradicional corte de rosca junto con la Presidenta Municipal Marina del Pilar Ávila Olmeda. Tomando en cuenta lo anterior la Villa Navideña 2019, se ha vuelto una tradición entre los mexicalenses, promoviendo nuestras tradiciones y valores que nos hermana como comunidad, reuniendo a 265,558 personas y recaudando 34,225 artículos de alimentos.

## 2020

La pandemia del COVID-19 ha transformado por completo el mundo en el que vivimos, nos ha obligado a adaptar nuevos estilos de vida y tomar decisiones difíciles con tal de detener la dispersión del coronavirus. Por lo tanto, la edición 45 de las Fiestas del Sol a realizarse este 2020, se pospone al año próximo.

La Feria es una tradición muy querida por todo nuestro Comité Organizador, Staff, Expositores, Comerciantes, Patrocinadores y Artistas que participan a lo largo de meses para organizar y recibir a más de 400 mil visitantes en 17



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

días, por lo tanto, para el 23 Ayuntamiento de Mexicali y el Patronato de las Fiestas del Sol tomar la decisión de posponer esta edición de la feria no fue nada fácil.

Siendo el objetivo principal de esta institución el bienestar y seguridad de los Cachanillas, agradecemos de antemano su comprensión y respaldo ya que ustedes hacen posible esta tradición, además pedimos de su apoyo para seguir todas las indicaciones que emita el Sector Salud. Hasta entonces, hay que mantenerse sanos y así esperemos celebrar la edición 45 de las Fiestas del Sol, el próximo año.

## **2021**

El Centro de Ferias Eventos y Exposiciones (FEX) cerró sus puertas el día 17 de marzo del 2020, debido a la pandemia del COVID-19, Con la finalidad de coadyuvar en aminorar los problemas ocasionados por la contingencia sanitaria, se brindó el apoyo a la Secretaría de Salud de Baja California, para ofrecer las instalaciones como punto crucial para el desarrollo de la estrategia de vacunación Covid-19. Después de 18 meses se abre el recinto para eventos masivos, siguiendo todas las medidas de sanidad necesarias.

Las Fiestas del Sol han sido testigo de grandes eventos musicales, culturales y artísticos en un ambiente familiar que trasciende nuestras fronteras, año con año se planean y organizan para brindar un espacio de alegría y diversión para toda la Familia.

Derivado de la contingencia originada por el Virus SARS-COV2 (Covid19), al igual que en otros municipios nos vimos en la necesidad de implementar medidas sanitarias que permitieran contribuir a contener la pandemia, como lo fue en una primera etapa la cancelación de eventos masivos, lo cual se ha ido adaptando según las disposiciones establecidas por las autoridades competentes, atendiendo el semáforo de riesgo epidemiológico en el que se encuentra cada localidad.

Este año el 23 Ayuntamiento de Mexicali y el Patronato de las Fiestas del Sol, realizaron la edición No. 45 de las Fiestas del Sol, la Feria de mayor tradición de la Región, se llevó a cabo del miércoles 8 al domingo 26 de septiembre de 2021, con una duración de 18 días.

Para esta edición se implementaron todos los protocolos COVID para brindar a los asistentes un espacio seguro siguiendo todas las medidas de sanidad necesarias. En esta ocasión los espacios fueron reducidos y hubo protocolos de higiene y prevención para proteger la salud de los asistentes y participantes de la feria con las Restricciones siguientes: Obligatorio, tanto para staff, expositores como visitantes, presentar certificado de vacunación para ingresar a la feria; Se revisará los formatos para evitar la falsificación de los mismos; Cubrebocas obligatorio durante toda la estancia en el evento; No estará permitido comer mientras se desplaza, habrá áreas especiales para hacerlo; Aforo de sólo 15 mil personas; Cero tolerancia para quien no cumpla con los requerimientos.

Las Fiestas del Sol 2021 fueron celebradas en presencia de la Presidenta Municipal Lic. María Guadalupe Mora Quiñonez, fungiendo como Director, el Lic. Carlos Alberto Ríos Abarca y el Sr. José Luis Herrera Antelo como Presidente del Patronato, teniendo como reina a la Srita. Karen Yaneli Cardozo Cano.

Cerrando un año más con grandes eventos, esta será la primera edición de la Villa Navideña desde el inicio de la pandemia Covid-19; Tras un año de suspensión por la pandemia, se abrirán nuevamente las puertas de la Villa Navideña en el Centro de Ferias, Eventos y Exposiciones (FEX) .

El 24 Ayuntamiento de Mexicali y el Patronato organizó la 7ma edición de la Villa, iniciando el viernes 10 de diciembre al lunes 6 de Enero del 2022; inaugurada por la Presidenta Municipal, Norma Alicia Bustamante Martínez, el director del Patronato, Omar Octavio Landa Cabada y la Presidenta del Patronato, como tradición la entrada a la Villa Navideña fue completamente gratuita con la entrega de donativos de artículos no perecederos y artículos de higiene personal los cuales fueron destinados al DIF Municipal y se contó con atracciones clásicas de años anteriores como fueron, juegos mecánicos,



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

Pista de Hielo, Villa Teddy, Casa de Santa y la novedad de un desfile navideño con la participación de cerca de 40 personajes, que se presentó por las principales andadores de la villa cada noche.

Dentro de las actividades que se realizaron durante la Villa Navideña fue la Carrea del Pavo del Imdecuf para los niños que participaron pudieron vivir la magia que había en la Villa Navideña; Dando por concluido el día 6 de Enero con el ya tradicional corte de rosca de Reyes.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

### **Base Legal**

- De Acuerdo A Lo Dispuesto En La Ley Del Régimen Municipal En Sus Artículos No. 23, Publicado En El Periódico Oficial No.44, Sección II, De Fecha 15 de Octubre de 2001, Tomo CVIII.
- En El Acuerdo de Creación del Organismo Descentralizado de La Administración Pública Municipal al Denominado Patronato Fiestas del Sol de la Ciudad De Mexicali, Baja California, Publicado en el Periódico Oficial No. 20, de fecha 11 de mayo de 2001, tomo CVIII. Por acuerdo de Cabildo publicado en el Periódico Oficial por el cual se crea el Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal Denominado "Patronato de las Fiestas del Sol."
- Reforma de Acuerdo de Creación del Organismo Descentralizado de La Administración Pública Municipal al Denominado Patronato Fiestas del Sol de la Ciudad De Mexicali, Baja California, Publicado en el Periódico Oficial No. 25, de fecha 6 de junio de 2008, tomo CXV.
- Reglamento Interior del Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, Baja California. Aprobado en la sesión de Consejo Directivo Cuarto punto del acta celebrada el día 16 de diciembre de 2020. Y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California No. 38, de fecha 28 de mayo del 2021, tomo CXXVIII.
- Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California Publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, de fecha 14 de Diciembre de 2001, Tomo CVIII.
- Reglamento de Espectáculos Públicos para el Municipio de Mexicali, Baja California, Aprobado por el XX Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en sesión de Cabildo celebrada el día 10 de diciembre de 2012, y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el 18 de enero de 2013.
- Reglamento de transparencia y acceso a la información para el gobierno municipal de Mexicali, Baja California. Aprobada y suscrita en el libro de actas de sesiones de cabildo del XXII Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en el acta Numero 24 de la sesión extraordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2017 en cumplimiento del punto noveno del orden del día.
- Ley de responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Baja California. Publicado en el Periódico Oficial No. 40, de fecha 29 de agosto de 2003, Sección II.
- Reglamento de entidades paramunicipales para el municipio de Mexicali. Aprobado por el XVII Ayuntamiento de Mexicali en sesión de Cabildo celebrada el día 13 de septiembre de 2004, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 1 de octubre de 2004.
- Ley de Transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Baja California. Publicada en el Periódico Oficial No. 21, de fecha 29 de abril de 2016, Sección II, Tomo CXXIII.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública para el Estado de Baja California. Realizada por el Instituto Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Baja California.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## Atribuciones

Reglamento Interior del Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, Baja California

### CAPITULO III DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN

**ARTÍCULO 4.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones en la organización y administración de “EL PATRONATO” la Dirección del mismo tiene a su cargo las siguientes funciones que están previstas en el Acuerdo de Creación.

- I. Ejercer las facultades que le sean delegadas por el Consejo Directivo y que en su caso le encomiende el Presidente de “EL PATRONATO”.
- II. Proponer al Consejo Ejecutivo los Planes y Programas de inversión para su conocimiento y opinión, así como su posterior presentación para la autorización ante el Consejo Directivo.
- III. Proponer al Consejo Ejecutivo las normas generales que han de regir en el empleo, las escalas de salarios y la administración del personal de “EL PATRONATO”, en los términos de la legislación laboral aplicable para su posterior presentación y en su caso aprobación por el Consejo Directivo.
- IV. Proponer a la autoridad correspondiente la celebración de convenios entre los diversos órganos públicos y privados, para la realización de actividades relacionadas con “EL PATRONATO”, “FIESTAS DEL SOL” y “FEX”.
- V. Administrar los bienes de “EL PATRONATO” y llevar el control de los mismos.
- VI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Coordinaciones de “EL PATRONATO” de acuerdo con los requerimientos y lineamientos que determine este reglamento y el Consejo Directivo.
- VII. Preparar junto con el Coordinador de Vinculación y Seguimiento, las metas del Programa Operativo Anual de “EL PATRONATO”.
- VIII. Preparar junto con el Coordinador Administrativo, Contable y Financiero los presupuestos de ingresos y egresos de “EL PATRONATO”.
- IX. Preparar junto con los coordinadores de Vinculación y Seguimiento y el Administrativo Contable y Financiero, el Programa Operativo Anual Costeado de “EL PATRONATO”.
- X. Preparar el informe semestral a que alude el art. 11 fracción VII del Acuerdo de Creación; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## **Estructura Orgánica**

### **1.0 Dirección**

**1.0 Coordinación Administrativa, Contable y Financiero.**

**1.1 Coordinación de Vinculación y Seguimiento**

**1.2 Coordinación de Comercialización.**

**1.3 Coordinación Operativa**

**1.4 Unidad de Transparencia**

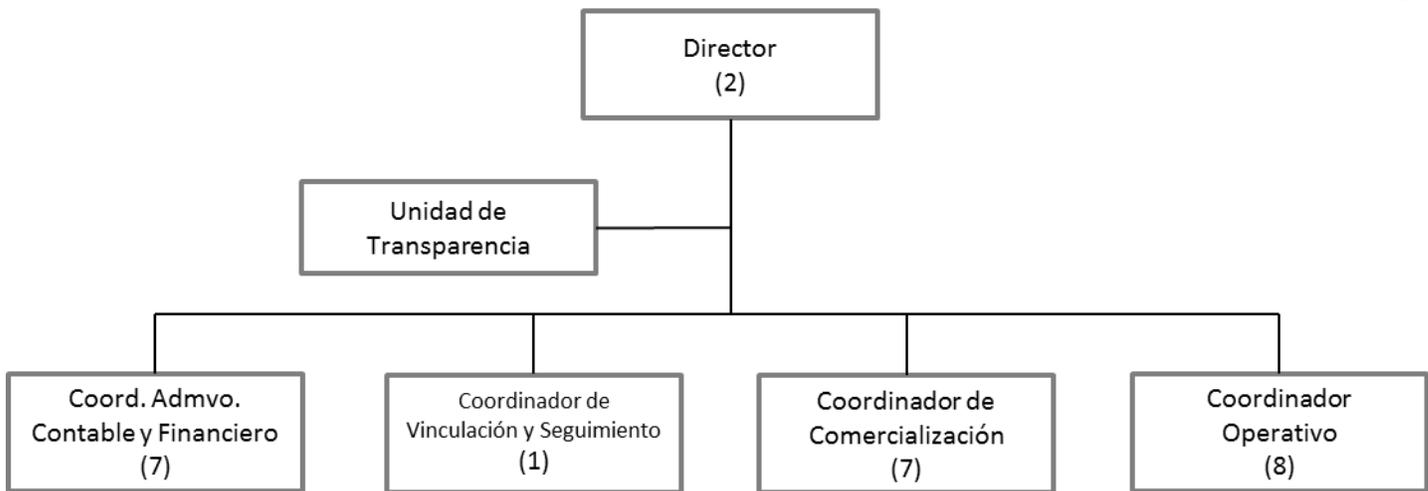


Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

### Organigrama General

#### Plazas

<input type="checkbox"/>	Confianza:	26
<input type="checkbox"/>	Base	04
<input type="checkbox"/>	Comisionado:	04
		<b>Total: 30</b>





**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**Organigrama por Unidad, Puestos y Plazas**



**Total de Plazas 30**

**Siglas:**

**O= Plazas Ocupadas**

**V= Plazas Vacantes**



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

## Descripción de Funciones



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Director	Confianza	Profesional	P1802
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Dirección	

**2.- Relación Jerárquica**

**Reporta de manera directa:** Consejo Ejecutivo, Consejo Directivo.

**Puestos a su cargo:** 6

Puesto	Cantidad
Recepcionista	1
Unidad de Transparencia	1
Coordinador Administrativo, Contable y Financiero	1
Coordinador de Vinculación y Seguimiento	1
Coordinador de Comercialización	1
Coordinador Operativo	1
Auxiliar del Director	1

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Dirigir, coordinar, y controlar los programas, estrategias, lineamientos y políticas para la operación del Organismo.

No.	Funciones Específicas
1.-	Supervisar el desarrollo eficiente de los planes y programas establecidos para las diversas aéreas del Patronato, tanto para la operación regular durante el año en el Centro de Ferias, Eventos y Exposiciones, FEX, como para la organización y realización de las Fiestas del Sol durante los meses de septiembre y octubre de cada año, así como la Villa Navideña.
2.-	Promover ante el Consejo Ejecutivo y Directivo la realización de proyectos de infraestructura y desarrollo de nuevos atractivos que permitan darle un mayor uso a los terrenos e instalaciones con que cuenta el FEX, en beneficio de los habitantes de la comunidad de Mexicali y su Valle, para brindarle a la población alternativas de recreación y diversión para su mayor esparcimiento.
3.-	Propiciar y establecer acciones de enlace, apoyo y coordinación con las diversas instancias públicas de los tres órdenes de gobierno y la sociedad civil. Con el fin de establecer módulos del gobierno durante las Fiestas del Sol, Villa Navideña y recibir apoyo en cuestión de seguridad, limpieza entre otras.
4.-	Seleccionar, integrar y supervisar el trabajo a desarrollar por personal que se contrate para participar en la organización y operación tanto del Centro de Ferias, Eventos y Exposiciones, FEX como para el evento de las Fiestas del Sol.
5.-	Establecer contacto con organizaciones de ferias y/o eventos similares a nivel nacional e internacional que tengan afinidad con el FEX y las Fiestas del Sol, para promover el establecimiento de convenios o intercambios en apoyo a la organización de los mismos.
6.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero.	La elaboración del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Entidad, así como las políticas de control y autorización.
	Coordinador de Vinculación y Seguimiento.	La coordinación, Vinculación y seguimiento de las acciones que llevan a cabo las diversas áreas del FEX durante el año, así como durante las Fiestas del Sol.
	Coordinador de Comercialización.	Elaborar el programa para comercializar los módulos durante las Fiestas del Sol y Villa Navideña y otros eventos dentro de FEX.
	Coordinador Operativo.	Coordinar y supervisar todo lo relacionado con los eventos y estacionamientos, durante las Fiestas del Sol y Villa Navideña y los eventos realizados a lo largo del año en las instalaciones del FEX.
	Recepcionista.	Lleva el control de citas y accesos a la oficina del director, realiza resguardo y orden de oficios.
<b>Externo con:</b>	Tesorería Municipal.	Coordinación para la integración, atención y seguimiento del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de Ingresos y Egresos.  Análisis y aprobación en su caso de las modificaciones programáticas así como ampliaciones y transferencias presupuestales que el Organismo requiera.
	Unidad Coordinadora de Transparencia	Representante de la Unidad de transparencia del Patronato de las Fiestas del Sol.

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	30 a 65 años
<b>Experiencia</b>	5 años de antigüedad sumando la adquirida en puestos que integran la rama de la especialidad.
<b>Escolaridad</b>	Título profesional
<b>Escolaridad deseable</b>	Licenciatura o Ingeniería, a fin de las funciones a realizar.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	No aplica.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información considerada confidencial en los asuntos del puesto.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**Por bienes muebles e inmuebles**

Equipo de cómputo, silla, escritorio, teléfono, radio, vehículo.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	<b>Favorable</b>
	<b>Externo</b>	<b>Condiciones medianamente desfavorables atendiendo a temperaturas del ambiente, exposición a la intemperie o contaminación.</b>
<b>Riesgos</b>	Accidentes menores, sin perdidas de facultades físico-motoras y/o psiquiátricas.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de equipo de oficina.	Comprender e interpretar con criterio individual los objetivos generales y específicos de programas y presupuesto, emite dictámenes para la toma de decisiones de transferencia interinstitucional.
Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales y procesadores de palabra.	Habilidad directiva de negociación y toma de decisiones para realizar actividades gubernamentales dirigidas al bienestar y desarrollo de la comunidad
	Habilidades Sociales: Fluidez de expresión oral, escrita y de comunicación.
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Esfuerzo físico esporádico que no compromete la salud del trabajador.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos largos hasta del 75% de una jornada, con posibilidad de error difícil de detectar.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Título profesional
- 2.- Cédula profesional
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de Contratación



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

### 1.- Identificación del Puesto

Denominación	Régimen Laboral	Grupo	Clave
Recepcionista	Confianza	Administrativo	A0102
Ocupante por Puesto	Dependencia	Unidad Administrativa	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Dirección	

### 2.- Relación Jerárquica

Reporta de manera directa:	Director
Puestos a su cargo:	Ninguno
Puesto	Cantidad

### 3.- Funciones

#### Función Genérica

Apoyar la atención de los asuntos específicos y los proyectos especiales que tiene a su cargo el Director así como atender el conmutador, atención de visitantes y auxiliar en todo tipo de asuntos administrativo.

No.	Funciones Específicas
1.-	Resguardar el archivo del Director.
2.-	Auxiliar con los documentos oficiales, contratos, cartas, memorándums, etc. cualquier escrito que lleve la firma del director y así como de Presidente del Patronato.
3.-	Atender las llamadas telefónicas relacionadas con el director para su transferencia o en su caso de ausencia registrar los mensajes, al igual que transferir las llamadas a las personas correspondientes, realizar llamadas con el fin de confirmar o convocar reuniones o en su caso las llamadas que el Director determine; recibir y enviar documentos por medio del correo electrónico, Entregar los documentos que lleguen por correo a las personas según corresponda.
4.-	Tomar recados y proporcionarlos a la persona indicada.
5.-	Recibir y sellar los documentos con atención al Director.
6.-	Proporcionar información a los visitantes de las Fiestas del Sol o en su caso del centro de Ferias, Eventos y Exposiciones.
7.-	Apoyar en diversas actividades administrativas, como obtener copias distribuir correspondencia, etc.
8.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

### 4.- Entorno Laboral

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
Interno con:	Director	Apoyar la atención de los asuntos específicos y los proyectos especiales del Director.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

	Todas las coordinaciones	Coordinar la recepción, atención a visitantes, transfiriendo llamada, distribución de correspondencia al Patronato, salida de Oficios.
<b>Externo con:</b>	Público en General	Atención al visitante y canalizarlos con la persona indicada.

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	23 a 55 años
<b>Experiencia</b>	6 meses de experiencia en el puesto o similar.
<b>Escolaridad</b>	Secretariado, Carrera comercial con enfoque administrativa.
<b>Escolaridad deseable</b>	Preparatoria o Carrera Técnica.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	No aplica.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información de mediana importancia.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Equipo de cómputo, silla, escritorio, teléfono.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	<b>Favorable</b>
	<b>Externo</b>	<b>Condiciones estimadas como medianamente desfavorables atendiendo a temperaturas del ambiente, exposición a la intemperie o contaminación del aire en forma esporádica.</b>
<b>Riesgos</b>	Condiciones que no representan riesgos de accidentes y/o enfermedad.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de equipo de oficina.	Comprender instrucciones sencillas y rutinarias.
Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales y procesadores de palabra.	Habilidades sociales: fluidez de expresión oral, escrita y de comunicación.
Dominio paquetes computacionales aplicables a las funciones del puesto.	
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

Esfuerzo físico que no compromete la salud del trabajador.

Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos cortos, trabajo con posibilidad de error fácilmente detectable por el mismo ocupante.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Certificado.
- 2.-Constancia de Estudio
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

### 1.- Identificación del Puesto

Denominación	Régimen Laboral	Grupo	Clave
Asistente del director	Confianza	Administrativo	A021
Ocupante por Puesto	Dependencia	Unidad Administrativa	
1	Patronato Fastas del sol	Dirección	

### 2.- Relación Jerárquica

Reporta de manera directa:	Dirección
Puestos a su cargo:	Ninguno
Puesto	Cantidad

### 3.- Funciones

#### Función Genérica

Apoyar en la coordinación de los proyectos especiales y áreas específicas que el director encomiende.

No.	Funciones Específicas
1.-	Resguardar el archivo de director.
2.-	Auxiliar con los documentos oficiales, contratos, cartas, memorándums etc. Cualquier escrito que lleve la firma del director y presidente del patronato.
3.-	Coordinar y supervisar las actividades de la recepcionista.
4.-	Contacto directo con las personas que integran el Patronato de las Fiestas del sol, tanto como presidente, vocales, secretario entre otro.
5.-	Convocar las reuniones del Consejo Directivo.
6.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

### 4.- Entorno Laboral

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
Interno con:	Director	Firma de documentos, actas, oficios, entre otros. Así como llevar el control de su agenda.
	Recepcionista	Control de las visitas.
	Coordinadores	Reuniones, firma de documentos para el director.
Externo con:	Visitas, público en general	Atención al visitante, con el director.

### 5.- Perfil del Puesto

Edad mínima	23 a 55 años
-------------	--------------



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

<b>Experiencia</b>	1 año en el puesto.
<b>Escolaridad</b>	Carrera técnica (administración), secretariado, carrera comercial.
<b>Escolaridad deseable</b>	Carrera comercial con enfoque administrativo.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	No aplica.
<b>Documentos</b>	Resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo e información considerada confidencial en los asuntos del puesto.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Escritorio, silla, equipo de cómputo.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	<b>Favorable.</b>
	<b>Externo</b>	<b>No aplica.</b>
<b>Riesgos</b>	Condiciones que propician riesgos de accidentes menores, sin pérdida de facultades físico-motoras y/o psíquicas.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de equipo de oficina.	Comprender e interpretar con criterio individual los objetivos generales y específicos de programas y presupuestos, emite dictámenes para la toma de decisiones de transferencia institucional.
Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales y procesadores de palabra.	Realizar actividades gubernamentales dirigidas al bienestar y desarrollo de la comunidad.
	Habilidad directiva de alta gerencia. Habilidad de negociación, manejo y toma de decisiones.
	Desarrollar sus actividades profesionales bajo un marco ético y profesional.
	Capacidad de organizar.
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Esfuerzo físico esporádico que no compromete la salud del trabajador.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos largos hasta del



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

75% de una jornada, con posibilidad de error difícil de detectar.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Constancia de acreditación de estudios.
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Unidad de Transparencia	Confianza	Administrativo	-
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
0	Patronato de las Fiestas del Sol	Unidad de Transparencia	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Director
<b>Puestos a su cargo:</b>	Ninguno
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Dirigir, coordinar, y controlar los programas, lineamientos y políticas para la operación de la unidad de transparencia del Patronato de las Fiestas del Sol.

No.	Funciones Específicas
1.-	Realizar sesiones ordinarias cada trimestre.
2.-	Llevar el control de la información que se sube a la plataforma nacional de transparencia y micro sitio en cada uno de los sujetos obligados.
3.-	Realizar actualizaciones en los portales de información.
4.-	Llevar control sobre la plataforma de Infomex y las solicitudes.
5.-	Dirigir a cada uno de los departamentos del sujeto obligado, en caso de tener solicitudes de información.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Todas las coordinaciones	Entrega y recepción de solicitudes de Infomex. Revisión de avances de carga en Plataforma Nacional de Transparencia y Micro sitio.
<b>Externo con:</b>	Unidad Coordinadora de Transparencia (UCT)	Representante de la Unidad de transparencia del Patronato de las Fiestas del Sol. Enviar información sobre porcentajes de los avances a las plataformas. Apoyo en actualizaciones de las plataformas.

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	20 a 65 años
--------------------	--------------



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

<b>Experiencia</b>	Menos de 1 año de experiencia en el puesto o similar.
<b>Escolaridad</b>	Título Profesional
<b>Escolaridad deseable</b>	Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Administración Pública.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	No aplica.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información de mediana importancia.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Equipo de cómputo, silla, escritorio, teléfono.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	<b>Favorable</b>
	<b>Externo</b>	<b>Condiciones estimadas como medianamente desfavorables atendiendo a temperaturas del ambiente, exposición a la intemperie o contaminación del aire en forma esporádica.</b>
<b>Riesgos</b>	Condiciones que no representan riesgos de accidentes y/o enfermedad.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de equipo de oficina.	Comprender instrucciones sencillas y rutinarias.
Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales y procesadores de palabra.	Habilidades sociales: fluidez de expresión oral, escrita y de comunicación.
Dominio paquetes computacionales aplicables a las funciones del puesto.	
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Esfuerzo físico que no compromete la salud del trabajador.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos cortos, trabajo con posibilidad de error fácilmente detectable por el mismo ocupante.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Constancia de acreditación de estudios.
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

Denominación	Régimen Laboral	Grupo	Clave
Coordinador Administrativo, Contable y Financiero	Confianza	Administrativo	P1402
Ocupante por Puesto	Dependencia	Unidad Administrativa	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación Administrativa, Contable y Financiera	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Director
<b>Puestos a su cargo:</b>	7
Puesto	Cantidad
Control Interno	1
Auxiliar Ingresos	1
Auxiliar Presupuestos	1
Auxiliar Recursos Humanos	1
Auxiliar Contable	2
Recursos Materiales	1

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Apoyar al director en el cumplimiento de obligaciones según el acuerdo de creación del organismo, asegurando la correcta contabilidad, así como supervisar el registro contable de ingresos y egresos, elaboración de estados financieros mensuales y llevar el control de áreas del Patronato.

No.	Funciones Específicas
1.-	Elaborar, implementar y dar seguimiento a las políticas de registro y catálogo de cuentas contables.
2.-	Implementar, y supervisar los controles internos administrativos de inventarios de artículos de consumo y activos fijos.
3.-	Supervisar el procedimiento de adquisición de bienes y contratación de servicios.
4.-	Ayudar a la Dirección en la elaboración de presupuesto de ingresos y egresos de la entidad, así como las políticas de control y autorización.
5.-	Controlar el ejercicio del presupuesto
6.-	Regular sistemáticamente los gastos por pagos de facturas.
7.-	Auxiliar al Director en el control de gastos mediante el flujo de efectivo.
8.-	Vigilar el buen uso de los recursos financieros del Patronato.
9.-	Proponer a la Dirección para su autorización, políticas de gastos y control interno.
10.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
---------	-------------	-----------------------------------



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

<b>Interno con:</b>	Director:	Elaboración de Presupuesto de ingresos y egresos.
	Coordinador de Vinculación y Seguimiento:	Contribuir a la elaboración del Programa Operativo Anual.
	Coordinador Operativo:	Control de gastos e ingresos de Fiestas del Sol, Villa Navideña y FEX.
	Coordinador de Comercialización:	Presupuesto y renta de módulos y/o espacios en Fiestas del Sol, Villa Navideña y FEX.
	Supervisor de Mantenimiento:	Revisión, presupuesto y autorización de presupuestos de compras de herramienta y material.
	Auxiliar de Ingresos:	Supervisión de los movimientos contables que se realicen durante todo el año. Apoyo en la elaboración de oficios, realizar comparativos y presentaciones.
	Auxiliar de Recursos Humanos:	Selección, contratación y autorización de pago de nómina y descuento del personal Revisar y autorizar la elaboración de cheques, la comprobación de gastos.
	Auxiliar de Presupuesto:	Revisar y autorización de presupuestos para el Patronato.
Auxiliar Contable:	Revisar y autorizar los estados financieros, encuestas Sevac, transparencia, conciliación de bancos, gastos.	
Recursos Materiales:	Revisar y autorizar cotizaciones y compras que requiera el Patronato.	
Control Interno:	Supervisión de contratos, modificaciones que se realicen, elaboración de actividades y documentación interna que requiera el Patronato.	
<b>Externo con:</b>	Tesorería:	Revisar Estados Financieros, registros contables, ingresos y presupuestales
	Bancos:	Revisión de Estados Financieros, solicitud de cheques, apertura de cuentas.

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	28 años a 65 años.
<b>Experiencia</b>	2 años de antigüedad en puesto similar.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

<b>Escolaridad</b>	Título Profesional: Contador Público, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Administración Pública.
--------------------	---

<b>Escolaridad deseable</b>	Título Profesional.
-----------------------------	---------------------

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	Realiza funciones relacionadas con el manejo, traslado, control y resguardo de documentos, valores y dinero.
------------------	--

<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
-------------------	---

<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información considerada confidencial en los asuntos del puesto.
--------------------	--

<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Equipo de cómputo, Impresora, Computadora, Ventilador, 3 Sillas, 1 Calculadora, Radio con Cargador, Caja Fuerte, Calentones, Impresoras, Proyector, Escritorio.
---------------------------------------	---

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	Favorable
	<b>Externo</b>	Condiciones estimadas como medianamente desfavorables atendiendo a temperaturas del ambiente, exposición a la intemperie o contaminación del aire en forma esporádica.

<b>Riesgos</b>	Condiciones que propician riesgos de accidentes menores, sin pérdida de facultades físico-motoras y/o psíquicas.
----------------	--

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

**Habilidades**

<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de equipo de oficina.	Comprender e interpretar con criterio individual los objetivos generales, con base en los cuales se formulan y proponen políticas, programas y presupuestos, pre dictamina para la toma de decisiones de trascendencia para el área.
Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales, procesadores de palabra.	Habilidad de negociación, manejo y toma de decisiones.
	Ejercer y delegar autoridad para cumplir sus fines.
	Capacidad numérica.

**Esfuerzo**

<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
No realiza esfuerzo físico.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos largos hasta del 75% de una jornada, con posibilidad de error difícil de detectar

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

- 1.- Título Profesional
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Control Interno	Confianza	Administrativo	A0601-
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación Administrativa, Contable y Financiera	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero
<b>Puestos a su cargo:</b>	Ninguno
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
-	-

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Se encarga de la revisión de contratos, modificaciones que se realicen, elaboración de actividades y documentación interna que requiera el Patronato según sus necesidades

No.	Funciones Específicas
1.-	Revisión y corrección de los contratos realizados para venta de módulos con los expositores.
2.-	Revisión y corrección de los contratos realizados en la renta de los diferentes Escenarios para la realización de eventos masivos.
3.-	Revisión y corrección de los contratos realizados para exclusividad y proveedores.
4.-	Revisión y corrección de los contratos realizados para el personal eventual.
5.-	Dar seguimiento y revisión de cualquier modificación o actualización que se genere.
6.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero:	Supervisión de los controles internos que se realicen durante el año.
	Coordinador de Comercialización:	Verifica los cambios y modificaciones realizadas de soporte documental, contratos, entre otros.
	Coordinador de Operativo:	Verifica los cambios y modificaciones realizadas de soporte documental, contratos, entre otros.
	Coordinador de Vinculación y Seguimiento:	Verifica los cambios y modificaciones realizadas de soporte documental, contratos, entre otros.
	Auxiliar de Recursos Humanos:	



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

		Verifica los cambios y modificaciones realizadas de soporte documental, contratos, entre otros.
<b>Externo con:</b>	No aplica.	

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	24 años a 64 años
<b>Experiencia</b>	6 meses de experiencia en el puesto o similar.
<b>Escolaridad</b>	Título profesional: Contador Público, Licenciado en Derecho.
<b>Escolaridad deseable</b>	Título profesional.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	Ninguna
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información considerada confidencial en los asuntos del puesto.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Equipo de cómputo, silla, teléfono, radio.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	Favorable.
	<b>Externo</b>	No aplica.
<b>Riesgos</b>	Condiciones que propician riesgos de accidentes menores, sin pérdida de facultades físico-motoras y/o psíquicas.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de Equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales, procesadores de palabras.	Comprende e interpreta normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
Manejo de Equipo de Oficina.	Capacidad numérica.
Dominio de al menos 5 paquetes computacionales aplicables a las funciones de su puesto.	
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

Ninguno.

Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que exige concentración intensa en periodos largos hasta de 75% de una jornada, con posibilidad de error difícil de detectar.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Constancia de acreditación de estudios.
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Auxiliar Ingresos	Confianza	Administrativo	A0601
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación Administrativa, Contable y Financiera	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero
<b>Puestos a su cargo:</b>	Ninguno
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
-	-

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Registrar todos los ingresos del Patronato en cada ejercicio fiscal, así como durante la Fiestas del Sol; elaborar el libro mensual y anual en equipo, así como los diferentes reportes financieros y contabilidad en general.

No.	Funciones Específicas
1.-	Registrar todos los movimientos de los distintos ingresos que se tienen en el Patronato.
2.-	Realizar facturas por medio del sistema de Facturación Electrónica.
3.-	Determinar el flujo de efectivo que se tiene a la fecha, con la intención de utilizarlo para cubrir los egresos pendientes por pagar.
4.-	Calcular impuestos además de pagarlos cada mes.
5.-	Pagar la nómina catorcenal y eventual el cual se hace por transferencia bancaria.
6.-	Realizar el pago de proveedores ya sea por cheque o por transferencia bancaria.
7.-	Llevar el control interno de la contabilidad para evitar observaciones futuras por parte de auditoría.
8.-	Verificar que las facturas estén debidamente registradas.
9.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero:	Supervisión de los movimientos contables que se realicen durante todo el año.
	Auxiliar presupuestos:	Se tiene a coordinación para el registro de los ingresos que concuerden con el flujo que se presenta semanalmente.
	Auxiliar Recursos Humanos:	Se solicita las nóminas del personal del FEX y eventuales para proceder a su pago.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

	Auxiliar Contable:	El auxiliar de ingresos genera los pagos a las facturas de los gastos, así como las pólizas de los ingresos capturados en el sistema SAACG.net para poder hacer la conciliación bancaria mensual.
<b>Externo con:</b>	No aplica.	

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	24 años a 65 años
<b>Experiencia</b>	6 meses de experiencia en el puesto o similar.
<b>Escolaridad</b>	Título profesional o Pasante
<b>Escolaridad deseable</b>	Contador Público o Carrera Técnica,

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	Realiza funciones relacionadas con el manejo, traslado, control y resguardo de documentos, valores y dinero.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información considerada confidencial en los asuntos del puesto.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Silla, Teléfono, Impresora, Monitor, Computadora.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	Favorable
	<b>Externo</b>	No Aplica
<b>Riesgos</b>	Condiciones que propician riesgos de accidentes menores, sin pérdida de facultades físico-motoras y/o psíquicas.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales, procesadores de palabra.	Comprendes e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
Manejo de equipo de oficina.	Capacidad numérica.
Dominio de al menos 5 paquetes computacionales aplicables a las funciones de su puesto.	
<b>Esfuerzo</b>	



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

Físico	Mental
No realiza esfuerzo físico	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que exige concentración intensa en periodos largos hasta de 75 % de una jornada, con posibilidad de error difícil de detectar.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Constancia de acreditación de estudios.
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

Denominación	Régimen Laboral	Grupo	Clave
Auxiliar Recursos Humanos	Confianza	Administrativo	A0601
Ocupante por Puesto	Dependencia	Unidad Administrativa	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación Administrativa, Contable y Financiera	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero
<b>Puestos a su cargo:</b>	Ninguno
Puesto	Cantidad
-	-

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Realizar todos los trámites relacionados con el personal, auxiliando en su selección y contratación, Auxiliando en el manejo adecuado de la caja chica del Patronato.

No.	Funciones Específicas
1.-	Integrar el expediente de cada empleado del Patronato incluyendo su alta, modificaciones y baja en su caso.
2.-	Elaborar la plantilla del personal del Patronato y mantenerla debidamente actualizada.
3.-	Realizar y llevar el control de las listas de asistencia del personal.
4.-	Elaborar nominas catorcenales y especiales del Patronato.
5.-	Llevar reportes mensual y global del pago de nómina
6.-	Elaborar documentos diversos como: oficios, reportes, etc.
7.-	Administrar y controlar la caja chica.
8.-	Calcular pago de aguinaldos, prima vacacional, tiempo extraordinario, etc.
9.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero:	Selección, contratación y autorización de sueldos del personal. La autorización de pago de nómina y descuentos del personal.
	Auxiliar Ingresos:	Realización del pago electrónico de nóminas del personal, la elaboración de cheques y las transferencias de caja chica Y. Entrega de facturas de los gastos por comprobar para la elaboración de sus formatos.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

	<p>Auxiliar Presupuesto:</p> <p>Auxiliar Contable:</p> <p>Todo el Personal:</p>	<p>Conciliación de pago de nómina contra egresos.</p> <p>El auxiliar de recursos humanos pasa al auxiliar contable el archivo de nómina que permita subirse en el sistema de ISSSTECALI para procesar el pago catorcenal de los servicios médicos. También proporciona las nóminas ya capturadas en el sistema SAACG.net para conciliar que todos los movimientos sean los correctos conforme al banco. Se proporciona la información necesaria para llevar a cabo las fracciones que se deben de publicar en la plataforma nacional de transparencia así como el micro sitio del patronato.</p> <p>Revisar si se tiene presupuestado cualquier pago de nómina contra presupuestos.</p> <p>Pago de nómina, entrega de oficios, elaboración de hoja de vacaciones y caja chica.</p>
<b>Externo con:</b>	No aplica.	

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	24 años a 65 años.
<b>Experiencia</b>	6 meses de experiencia en puesto similar.
<b>Escolaridad</b>	Carrera técnica o licenciatura en Administración de Empresas.
<b>Escolaridad deseable</b>	Carrera técnica.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	Realiza funciones relacionadas con el manejo, traslado, control y resguardo de documentos, valores y dinero.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información considerada confidencial en los asuntos del puesto.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Librero, Regulador, Impresora, Bocinas, Computadora, Mesa, Escritorio, Teléfono, Ventilador, Archivero, Silla.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	Favorable.
	<b>Externo</b>	No aplica.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**Riesgos**

Condiciones que propician riesgos de accidentes menores, sin pérdida de facultades físico-motoras y/o psíquicas.

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

**Habilidades**

Físico	Mental
Manejo de equipo de oficina.	Comprender e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales procesador de palabra.	
Dominio de al menos 5 paquetes computacionales aplicables a las funciones del puesto.	

**Esfuerzo**

Físico	Mental
No realiza esfuerzo físico.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que exige concentración intensa en periodos largos hasta de 75% de una jornada, con posibilidad de error difícil de detectar.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Constancia de acreditación de estudios.
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Auxiliar de Presupuestos	Confianza	Administrativo	A0601
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación Administrativa, Contable y Financiera	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero
<b>Puestos a su cargo:</b>	Ninguno.
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
-	-

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Auxiliar en control presupuestal y labores administrativos.

No.	Funciones Específicas
1.-	Efectuar los registros necesarios para el Patronato.
2.-	Contar con un adecuado control presupuestal.
3.-	Realizar mensualmente las concilias contables presupuestales.
4.-	Elaborar comparativos de presupuesto de egreso e ingreso vs contabilidad mensualmente.
5.-	Elaborar formatos de recalendarizaciones de partidas presupuestales mensualmente.
6.-	Elaborar formatos de transferencia y ampliaciones presupuestales y formatos de cierre presupuestal.
7.-	Elaborar formatos de presupuesto de ingresos y egresos de la entidad
8.-	Elaborar formatos para publicación del presupuesto autorizado y del cierre del ejercicio en el periódico oficial.
9.-	Participar en la elaboración y análisis del anteproyecto de presupuesto de gastos del patronato.
10.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero:  Auxiliar Ingresos:	Revisar y autorización de presupuestos para el Patronato.  Se relaciona para determinar que dichos ingresos vayan de acuerdo con lo presupuestado y que las metas de ingreso se cumplan.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

	Auxiliar Recursos Humanos:	Que todas las erogaciones se ajusten al presupuesto asignado a cada uno de ellas.
	Auxiliar Contable:	Verificar que las nóminas de todas las áreas se ajusten al presupuesto asignado a cada una de ellas.  El auxiliar de presupuesto proporciona la información necesaria para la revisión de las cuentas y la elaboración de los estados financieros mensuales, además del comparativo presupuestal para anexarlo a la carpeta de la cuenta pública. Se proporciona la información necesaria para llevar a cabo las fracciones que se deben de publicar en la plataforma nacional de transparencia así como el micro sitio del patronato.
<b>Externo con:</b>	No aplica.	

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	24 años a 65 años
<b>Experiencia</b>	Menos de 1 año de experiencia en el puesto o similar
<b>Escolaridad</b>	Carrera Técnica o Profesional, Licenciado en Administración de Empresas, Contador Público, Licenciado en Administración Pública.
<b>Escolaridad deseable</b>	Carrera Técnica o Profesional.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	Realiza funciones relacionadas con el manejo, traslado, control y resguardo de documentos, valores y dinero.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información considerada confidencial en los asuntos del puesto.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Calculadora, Silla, Sumadora, Bocinas, Monitor, Computadora, Escritorio.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	Favorable
	<b>Externo</b>	Condiciones estimadas como medianamente desfavorables atendiendo a temperaturas del ambiente, exposición a la intemperie o contaminación del aire en forma esporádica.
<b>Riesgos</b>	Condiciones que propician riesgos de accidentes menores, sin pérdida de facultades físico-motoras y/o psíquicas.	



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

### 8.- Habilidades y Esfuerzo

#### Habilidades

Físico	Mental
Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales, procesadores de palabra.	Comprender e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
Manejo de equipo de oficina.	Capacidad numérica.
Dominio de al menos 5 paquetes computacionales aplicables a las funciones del puesto.	

#### Esfuerzo

Físico	Mental
No realiza esfuerzo físico.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que concentración intensa en periodos largos hasta de 75% de una jornada, con posibilidad de error difícil de detectar.

### 9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación

- 1.- Constancia de acreditación de estudios.
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

Denominación	Régimen Laboral	Grupo	Clave
Auxiliar Contable	Confianza	Administrativo	A0601
Ocupante por Puesto	Dependencia	Unidad Administrativa	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero
<b>Puestos a su cargo:</b>	Ninguno
Puesto	Cantidad
-	-

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Registra todos los egresos del Patronato en cada ejercicio fiscal, así como durante Fiestas del Sol; auxiliar en labores contables y administrativas, dar respuesta a la evaluación trimestral SEvAC, actualización trimestral en el portal de transparencia del área Administrativa, Recursos Humanos y Presupuestal, elaborar los diferentes reportes financieros y contabilidad en general.

No.	Funciones Específicas
1.-	Registrar los egresos que se generen en el Patronato.
2.-	Realizar la conciliación bancaria contra los auxiliares del sistema de contabilidad.
3.-	Registrar los ajustes requeridos para el proceso de cierre mensual.
4.-	Generar los Estados Financieros mensuales para que sean entregados a las distintas autoridades para su firma.
5.-	Elaborar los juegos de contenido auxiliar para la entrega de estados financieros de manera mensual, trimestral y para entrega de Cuenta Pública.
6.-	Actualizar la información requerida de manera trimestral dentro del portal de Transparencia, así como del micro sitio de las áreas de Administración, Recursos Humanos y Presupuesto.
7.-	Dar respuesta y seguimiento a la encuesta SEvAC que se realiza de manera trimestral.
8.-	Elaborar documentos diversos como oficios, reportes, etc.
9.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero:	Supervisar los movimientos contables que se realicen durante todo el año, así como las actividades que se requieran.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

	Auxiliar de Ingresos:	Se relaciona para la obtención de estados de cuenta de la situación del banco, registro de los ingresos y egresos para la elaboración de la conciliación bancaria y de estados financieros.
	Auxiliar de Presupuesto	Se relaciona para determinar las claves presupuestales de los gastos así como para la elaboración de los estados financieros.
	Auxiliar Recursos Humanos:	Firma de pago de nómina, documentos para expediente y contrato de trabajo del personal eventual para el área. Registro de nóminas para poder elaborar la conciliación y el cierre del periodo mensual.
<b>Externo con:</b>		

#### 5.- Perfil del Puesto

<b>Edad mínima</b>	22 años a 55 años.
<b>Experiencia</b>	6 meses en el puesto o similar.
<b>Escolaridad</b>	Título Profesional o Pasante en Licenciatura en Contaduría.
<b>Escolaridad deseable</b>	Título Profesional o Pasante

#### 6.- Responsabilidades

<b>Económica</b>	Realiza funciones relacionadas con el manejo, traslado, control y resguardo de documentos, valores y dinero.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información considerada confidencial en los asuntos del puesto.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Calculadora, Silla, Sumadora, Bocinas, Monitor, Computadora, Escritorio.

#### 7.- Condiciones Laborales

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	Favorable.
	<b>Externo</b>	No aplica.
<b>Riesgos</b>	Condiciones que propician riesgos de accidentes menores, sin pérdida de facultades físico-motoras y/o psíquicas.	

#### 8.- Habilidades y Esfuerzo

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales, procesadores de palabra.	Comprender e interpretar normas, reglas, instituciones y procedimiento para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
Manejo de equipo de oficina.	Capacidad numérica.
Dominio de al menos 5 paquetes computacionales aplicables a las funciones del puesto.	
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
No requiere esfuerzo físico.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que exige concentración intensa en periodos largos hasta de 75% de una jornada, con posibilidad de error difícil de detectar.
<b>9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación</b>	
1.- Constancia de acreditación de estudios. 2.- Comprobante de experiencia laboral. 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.	



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Recursos Materiales	Base Comisionado	Administrativo	A0201
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación Administrativa, Contable y Financiera	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Coordinador Administrativo Contable y Financiero
<b>Puestos a su cargo:</b>	Ninguno
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
-	-

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Se encargas de solicitar cotizaciones, elaborar compras que el patronato requiera según sus necesidades.

No.	Funciones Específicas
1.-	Solicitar cotizaciones con proveedores para compra.
2.-	Llenado de los formatos de solicitud
3.-	Llenado de la Orden de Adquisición.
4.-	Elaborar la caratula de pago.
5.-	Recabar Firmas de Autorización.
6.-	Recabar las facturas electrónicas.
7.-	Integrar documentación soporte para ser entregado al personal de egresos para su contabilización y pago.
8.-	Informar a los proveedores sobre el pago realizado.
10.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Coordinador Admirativo Contable y Financiero:	Supervisión de los movimientos que se realicen previo a su compra.
	Auxiliar Presupuesto:	Coordinación para verificar la existencia del presupuesto para analizar las cotizaciones existentes.
	Auxiliar Contable:	El auxiliar de compras proporciona al auxiliar contable toda la información de los gastos generados en el mes para que el aux. Contable



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

	Supervisor de Mantenimiento:	pueda capturarlos en el sistema SAACG.net y así hacer la conciliación bancaria y generar los estados financieros del mes que corresponda. Se requiere analizar futuras compras, para el mantenimiento del recinto.
<b>Externo con:</b>	Proveedores	Comunicación con los proveedores para solicitar cotizaciones y verificar la existencia del producto o servicio que se les vaya a solicitar.

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	24 años a 65 años
<b>Experiencia</b>	6 meses de experiencia en el puesto o similar.
<b>Escolaridad</b>	Carrera técnica, Logística de inventario, Administración de Empresas, Contaduría.
<b>Escolaridad deseable</b>	Carrera técnica.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	Realiza funciones relacionadas con el manejo, traslado, control y resguardo de documentos, valores y dinero.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información considerada confidencial en los asuntos del puesto.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Silla, Teléfono, Monitor, Computadora, Escritorio.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	Favorable
	<b>Externo</b>	Condiciones estimadas como medianamente desfavorables atendiendo a temperaturas del ambiente, exposición a la intemperie o contaminación del aire en forma esporádica.
<b>Riesgos</b>	Condiciones que propician riesgos de accidentes menores, sin pérdida de facultades físico-motoras y/o psíquicas.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>		
	<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
	Manejo de Equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales, procesadores de palabras.	Comprende e interpreta normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
	Manejo de Equipo de Oficina.	Capacidad numérica



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

Dominio de al menos 5 paquetes computacionales aplicables a las funciones de su puesto.

**Esfuerzo**

Físico	Mental
Ninguno.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que exige concentración intensa en periodos largos hasta de 75% de una jornada, con posibilidad de error difícil de detectar.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Constancia de acreditación de estudios.
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

Denominación	Régimen Laboral	Grupo	Clave
Coordinadora de Vinculación y Seguimiento	Confianza	Profesional	P1403
Ocupante por Puesto	Dependencia	Unidad Administrativa	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación de Vinculación y Seguimiento	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Director
<b>Puestos a su cargo:</b>	1
Puesto	Cantidad
Auxiliar de Vinculación y Seguimiento	1

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Coordinar, enlazar y apoyar a la dirección del Patronato para que se dé un avance adecuado de los planes y programas de trabajo de las áreas conforme al plan general de Organización del Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, B.C.

No.	Funciones Específicas
1.-	Auxiliar al Director en la coordinación, avance y operación de las diversas áreas del FEX durante el año, así como de las Fiestas del Sol y Villa Navideña.
2.-	Preparar informes, presentaciones o proyectos especiales que sean encomendadas por el Director, por el Consejo Directivo y el Consejo Ejecutivo.
3.-	Dar un apropiado seguimiento para el cumplimiento de los Avances Físicos Programáticos.
4.-	Coadyuvar a la Dirección en la integración de los Avances Físicos Programáticos cada trimestre, así como el informe de la dirección 2 veces por año.
5.-	En atención a lo instruido por la Dirección y el Consejo Ejecutivo definir el orden del día para las juntas de Consejos Directivos, así como elaborar las convocatorias correspondientes, estar presentes en ellas y apoyar en la información de las minutas.
6.-	En apoyo a la Dirección proponer el orden del día para las juntas de Consejo Ejecutivo, convocar a los consejeros, estar presente y llevar la minuta correspondiente.
7.-	Elaborar ruta crítica para cumplimiento de todo lo necesario para la operación de las Fiestas del Sol y Villa Navideña.
8.-	En base a lo que instruya el Director convocar a las ENTIDADES que se considere convenientes para la organización y operación de las Fiestas del Sol y Villa Navideña a reuniones de trabajo con el fin de conjuntar esfuerzos y tener todo listo para operar.
9.-	Contribuir a la elaboración de los presupuestos y programas de trabajo de todas las áreas, darles seguimiento y validación a la ejecución del presupuesto autorizado



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

10.-	Integrar con el plan general y monitorear el avance tanto de las Fiestas del Sol como de lo relativo al FEX; base en lo definido por el Consejo Ejecutivo y la Dirección del Patronato de las Fiestas del Sol.
11.-	Realizar la actualización del Programa Interno de Protección Civil, así como coordinar la planeación de los cursos.
12.-	Planear, preparar y llevar a cabo los eventos oficiales institucionales de las Fiestas del Sol y Villa Navideña como son: el recorrido oficial, la bendición, la inauguración y la clausura del evento.
13.-	Coordinar el departamento de Servicio al Expositor en Fiestas del sol.
14.-	Coordinar la Pre-Venta de Boletos en Fiestas del sol.
15.-	Enlace directo con la Unidad Coordinadora de Transparencia.
16.-	La operación y distribución de las solicitudes de INFOMEX.
17.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Director	Autorización de los avances, operación y seguimiento de las acciones que llevan a cabo las diversas áreas del FEX durante el año, así como durante las Fiestas del Sol.
	Coordinador de Comercialización	Elaborar ruta crítica del área y seguimiento del Programa Operativo Anual así como las acciones que lleven a cabo.
	Coordinador Operativo	Elaborar ruta crítica del área y seguimiento del Programa Operativo Anual así como las acciones que lleven a cabo.
	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero	Contribuir a la elaboración del Programa Operativo Anual junto con el Presupuesto Anual.
	Recursos Humanos	Firma de pago de nómina, documentos para expediente y contrato de trabajo.  Gastos de comprobación de caja chica de las diversas reuniones de Consejo Ejecutivo y compras para eventos de FDS y Villa Navideña.
<b>Externo con:</b>	UMAI	Entrega de información del Patronato para el portal de Transparencia.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

	COPLADEMM	Presentaciones e información por trimestre.
	ITAIP	Entrega de información evidencia del Patronato para la Plataforma Nacional de Transparencia

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	25 a 55 años
<b>Experiencia</b>	Más de 1 año de experiencia en el puesto o similar.
<b>Escolaridad</b>	Título profesional.
<b>Escolaridad deseable</b>	Licenciatura en administración de empresas, licenciado en ciencias de la comunicación, licenciado en administración pública.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	No aplica.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información de mediana importancia.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Equipo de cómputo, silla, escritorio, teléfono.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	<b>Favorable</b>
	<b>Externo</b>	<b>Condiciones estimadas como medianamente desfavorables atendiendo a temperaturas del ambiente, exposición a la intemperie o contaminación del aire en forma esporádica.</b>
<b>Riesgos</b>	Condiciones que no representan riesgos de accidentes y/o enfermedad.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de equipo de oficina.	Comprender instrucciones sencillas y rutinarias.
Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales y procesadores de palabra.	Comprender instrucciones variables, pero claras y concretas.
	Comprender e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar instrucciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
	Comprender e interpretar con criterio individual los lineamientos para formular y proponer políticas, programas y presupuestos, para la toma de decisiones de trascendencia en el área.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

	Habilidades sociales: fluidez de expresión oral, escrita y de comunicación.
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Esfuerzo físico que no compromete la salud del trabajador.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos largos hasta del 75% de una jornada, con posibilidad de error difícil de detectar.
<b>9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación</b>	
1.- Constancia de acreditación de estudios. 2.- Comprobante de experiencia laboral. 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.	



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

Denominación	Régimen Laboral	Grupo	Clave
Auxiliar de Vinculación y Seguimiento	Confianza	Administrativo	A0201
Ocupante por Puesto	Dependencia	Unidad Administrativa	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación de Vinculación y Seguimiento	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Coordinador de Vinculación y Seguimiento
<b>Puestos a su cargo:</b>	Ninguno
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
-	-

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Apoyar en el seguimiento de trámites y Avances Programáticos, así como la logística de reuniones de Consejo del Patronato y apoyo administrativo a la coordinación del área.

No.	Funciones Específicas
1.-	Asegurar el cumplimiento de los requerimientos establecidos para las juntas de Consejo Ejecutivo y Directivo
2.-	Apoyar en la realización de reuniones de Coordinación para la Vinculación y Seguimiento.
3.-	Archivar documentos.
4.-	Manejar la agenda de la coordinación.
5.-	Apoyar con documentos, escritos, minutas, memos, etc.
6.-	Apoyar en la realización de programas y proyectos que correspondan al área.
7.-	Asegurar la entrega de documentos para integrar los Avances Físicos Programáticos.
8.-	Mantener actualizada la base de datos de los coordinadores, integrantes del Consejo Directivo, Ejecutivo, Ayuntamiento, Gobierno del Estado, etc.
9.-	Contactar a las personas de interés para el Patronato.
10.-	Controlar el servicio social y prácticas profesionales que presenten los estudiantes en apoyo del Patronato.
11.-	Apoyar en realizar los oficios necesarios y dar seguimiento.
12.-	Dar seguimiento a la información de la Plataforma Nacional de Transparencia, así como en el Micrositio.
13.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Coordinador de Vinculación y Seguimiento.	Apoyar en el seguimiento de trámites y Avances Programáticos y logística de reuniones de Consejo, Patronato y apoyo en cualquier trámite administrativo.
	Recursos Humanos	Firma de pago de nómina, documentos para expediente y contrato de trabajo.
<b>Externo con:</b>	No aplica.	

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	22 a 55 años
<b>Experiencia</b>	Más de 1 año de experiencia en el puesto o similar.
<b>Escolaridad</b>	Carrera Técnica / Licenciatura.
<b>Escolaridad deseable</b>	Licenciatura en administración de empresas, licenciado en administración pública, licenciado en derecho, licenciado en comunicación, licenciado en diseño gráfico.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	No aplica.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información de mediana importancia.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Equipo de cómputo, silla, escritorio, teléfono, radio.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	<b>Favorable</b>
	<b>Externo</b>	<b>Condiciones estimadas como medianamente desfavorables atendiendo a temperaturas del ambiente, exposición a la intemperie o contaminación del aire en forma esporádica.</b>
<b>Riesgos</b>	Condiciones que no representan riesgos de accidentes y/o enfermedad.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

Habilidades	
Físico	Mental
Manejo de equipo de oficina.	Comprender instrucciones sencillas y rutinarias.
Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales y procesadores de palabra.	Comprender instrucciones variables, pero claras y concretas.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

	Comprender e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar instrucciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
	Habilidades sociales: fluidez de expresión oral, escrita y de comunicación.
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Esfuerzo físico que no compromete la salud del trabajador.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos largos hasta del 75% de una jornada, con posibilidad de error difícil de detectar.
<b>9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Constancia de acreditación de estudios.</li> <li>2.- Comprobante de experiencia laboral.</li> <li>3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.</li> </ol>	



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

### 1.- Identificación del Puesto

Denominación	Régimen Laboral	Grupo	Clave
Coordinador de Comercialización	Confianza	Profesional	P1403
Ocupante por Puesto	Dependencia	Unidad Administrativa	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación de Comercialización	

### 2.- Relación Jerárquica

<b>Reporta de manera directa:</b>	Director
<b>Puestos a su cargo:</b>	2
Puesto	Cantidad
Auxiliar de Comercialización	1
Supervisor de Fiscalización e Inventarios	1

### 3.- Funciones

#### Función Genérica

Comercializar los módulos, control de venta y cobranza de los espacios disponibles para expositores durante las Fiestas del Sol y en cualquier tipo de evento realizado en el FEX. Coordinar la gestión de patrocinios y la realización de promociones para impulsar la utilización de las instalaciones.

No.	Funciones Específicas
1.-	Gestionar patrocinios para las Fiestas del Sol.
2.-	Comercializar las vallas publicitarias.
3.-	Contratar y capacitar a promotores.
4.-	Coordinar a los promotores durante las Fiestas del Sol.
5.-	Promover la venta de módulos para las Fiestas del Sol.
6.-	Solicitar, facturar y cobrar de módulos.
7.-	Ubicar a cada expositor de acuerdo a su giro en el recinto ferial, así como brindarles acceso a la feria y a los estacionamientos.
8.-	Dar seguimiento a los expositores durante la feria.
9.-	Atender a los clientes de Fiestas del Sol.
10.-	Coordinar los eventos realizados en el FEX.
11.-	Establecer los requerimientos para la realización de los eventos que haya en el FEX.
12.-	Promover la renta de los módulos en los eventos que se realizan en el recinto ferial.
13.-	Elaboración de reporte del comportamiento de ingresos y venta de módulos de los eventos en el recinto.
14.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

### 4.- Entorno Laboral

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Director	Revisar, seguimiento y avance del programa para comercializar los módulos y espacios para



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

		expositores durante las Fiestas del Sol y eventos que se realicen en el Centro de Ferias Eventos y Exposiciones (FEX).
	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero.	Entrega de informe, revisión y autorización de presupuesto para el área, renta de módulos, cobranza y depósitos de ingreso.
	Coordinador de Vinculación y Seguimiento.	Elaborar ruta crítica del área y seguimiento del Programa Operativo Anual, así como las acciones que lleven a cabo.
	Coordinador Operativo.	Coordinación y revisión para promover los diferentes espacios en el FEX.
	Jefe de Mantenimiento.	Adecuación de módulos y espacios según el Layout FDS y las necesidades de cada uno.
<b>Externo con:</b>	Expositores.	Venta de módulos en Fiestas del Sol y Villa Navideña, así como otros eventos en el FEX.
	Patrocinadores.	Participación en eventos a realizarse.

#### 5.- Perfil del Puesto

<b>Edad mínima</b>	28 a 55 años
<b>Experiencia</b>	3 años de experiencia sumando la adquirida en el ejercicio de puestos que integran la especialidad.
<b>Escolaridad</b>	Carrera técnica o Profesional.
<b>Escolaridad deseable</b>	Profesional, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Mercadotecnia, Licenciado en Relaciones Exteriores.

#### 6.- Responsabilidades

<b>Económica</b>	Realiza funciones relacionadas con el manejo, traslado, control y resguardo de documentos, valores y dinero.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información de mediana importancia en los asuntos del puesto.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Equipo de cómputo, silla, escritorio, teléfono, librero, accesorios de escritorio, radio, archivero, teléfono celular.

#### 7.- Condiciones Laborales

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	Favorable (cuando cuenta con aire acondicionado, iluminación), en caso de que el trabajador desarrolle sus actividades en un ambiente externo se debe escribir "No aplica".
	<b>Externo</b>	Condiciones estimadas como medianamente desfavorables atendiendo a temperaturas del ambiente, exposición a la intemperie o contaminación del aire en forma esporádica.
<b>Riesgos</b>	Condiciones que no representan riesgos de accidentes y/o enfermedad.	



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

**Habilidades**

<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de equipo de oficina.	Comprender instrucciones variables, pero claras y concretas.
Domínio de paquetes computacionales aplicables a las funciones del puesto.	Comprender e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
	Comprender e interpretar con criterio individual, los lineamientos para formular y proponer políticas, programas y presupuestos, para la toma de decisiones de trascendencia en el área.
	Habilidades sociales: fluidez de expresión oral, escrita y de comunicación.

**Esfuerzo**

<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Esfuerzo físico esporádico que no compromete la salud del trabajador.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que exige concentración intensa en periodos largos hasta de 75% de una jornada, con posibilidad de error difícil de detectar.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Constancia de acreditación de estudios.
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Auxiliar de Comercialización	Confianza	Administrativo	A0201
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación de Comercialización	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Coordinador de Comercialización
<b>Puestos a su cargo:</b>	Ninguno.
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Comercializar los módulos, control de venta y cobranza de los espacios disponibles para expositores durante las Fiestas del Sol y en cualquier tipo de evento realizado en el FEX.

No.	Funciones Específicas
1.-	Actualizar el padrón de expositores.
2.-	Realizar llamadas telefónicas a expositores.
3.-	Integrar los expedientes de cada cliente.
4.-	Archivar los expedientes.
5.-	Cobranza de módulos y/o espacios para expositores.
6.-	Elaboración de reporte del comportamiento de ingresos y venta de módulos de los eventos en el recinto.
7.-	Atender las necesidades de cada uno de los expositores.
8.-	Llevar a cabo la salida de cada uno de los expositores de las Fiestas del Sol.
9.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Coordinador de Comercialización	Apoyar al coordinador para lograr de la mejor manera posible los objetivos del área.
<b>Externo con:</b>	Expositores.	Integración de expedientes, invitaciones a participar en Fiestas del Sol y Villa Navideña, así como otros eventos en el FEX.

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	21 a 55 años
--------------------	--------------



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

<b>Experiencia</b>	Más de 1 año de experiencia en el puesto o similar.
<b>Escolaridad</b>	Carrera técnica o Profesional.
<b>Escolaridad deseable</b>	Profesional, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Mercadotecnia, Licenciado en Relaciones Internacionales.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	Realiza funciones relacionadas con el manejo, traslado, control y resguardo de documentos, valores y dinero.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información de mediana importancia en los asuntos del puesto.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Equipo de cómputo, silla, escritorio, teléfono, librero, accesorios de escritorio, radio, archivero, equipo de áreas comunes: impresoras y fotocopiadoras.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	Favorable (cuando cuenta con aire acondicionado, iluminación), en caso de que el trabajador desarrolle sus actividades en un ambiente externo se debe escribir "No aplica".
	<b>Externo</b>	Condiciones estimadas como medianamente desfavorables atendiendo a temperaturas del ambiente, exposición a la intemperie o contaminación del aire en forma esporádica.
<b>Riesgos</b>	Condiciones que no representan riesgos de accidentes y/o enfermedad.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de equipo de oficina.	Comprender instrucciones variables, pero claras y concretas.
Domínio de paquetes computacionales aplicables a las funciones del puesto.	Comprender e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
	Habilidades sociales: fluidez de expresión oral, escrita y de comunicación.
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Esfuerzo físico esporádico que no compromete la salud del trabajador.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que exige concentración intensa en periodos largos hasta de 75% de una jornada, con posibilidad de error difícil de detectar.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

1.- Constancia de acreditación de estudios.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Supervisor de Fiscalización e Inventarios	Confianza	Administrativo	P1203
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación de Comercialización	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Coordinador de Comercialización
<b>Puestos a su cargo:</b>	5
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
Guardia de Seguridad	5

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Supervisión de oficiales de seguridad; salvaguardar bienes del patronato; contratación, supervisión y elaboración de nóminas de fiscales durante los diferentes eventos en el año; y elaboración de inventarios; fiscalización de venta durante los eventos.

No.	Funciones Específicas
1.-	Elaboración y supervisión de listas de asistencias de los 3 turnos de los guardias de seguridad.
2.-	Contratación y elaboración de expedientes y nómina de fiscalización en los diversos eventos durante el año en el recinto y Plaza Calafia.
3.-	Supervisión de entradas y salida de expositores, promotores, contratistas y personal que labora en el recinto todo el año.
4.-	Registro y asignación de numero de inventario de bienes del patronato.
5.-	Elaboración de resguardo de bienes del patronato, inventario físico cada año.
6.-	Fiscalización y elaboración de reporte de las ventas de bebidas en los diversos eventos durante el año en el recinto. (sobre precio)
7.-	Realizar las demás actividades que se deriven que la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Coordinador administrativo, contable y financiero	Reporte de venta de bebidas en eventos y durante la feria. Temas relacionados con el inventario.
	Coordinador de comercialización	Reporte de supervisión de fiscalización
	Guardia de seguridad	Entregar los reportes del acceso y salida de las personas que acuden al centro de ferias
<b>Externo con:</b>	Expositores	Registro de supervisión de entradas y salidas



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	26 a 65 años
<b>Experiencia</b>	2 años de antigüedad sumando en puesto similares
<b>Escolaridad</b>	Preparatoria
<b>Escolaridad deseable</b>	Profesional, licenciado en administración de empresas, licenciado en mercadotecnia, licenciado en relaciones exteriores.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	Realiza funciones relacionadas con el manejo, traslado, control y resguardo de documentos, valores y dinero
<b>Documentos</b>	
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información de mediana importancia en los asuntos del puesto.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Equipo de cómputo, silla, escritorio, teléfono, radio, librero.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	<b>Favorable</b>
	<b>Externo</b>	<b>Condiciones estimadas como medianamente desfavorables atendiendo a temperaturas del ambiente, exposición a la intemperie o contaminación del aire en forma esporádica.</b>
<b>Riesgos</b>	Condiciones que no representan riesgos de accidentes y/o enfermedad	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de equipo de oficina	Comprender instrucciones sencillas y rutinarias
Manejo de vehículos normales de transporte	Comprender instrucciones variables, pero claras y concretas
Dominio de paquetes computacionales aplicables a las funciones del puesto	Comprender e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos ,para realizar acciones variables, que sí comprometen los objetivos de área
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Intensidad y continuidad fuera de lo común en la aplicación de esfuerzos físicos, en cumplimiento de los deberes	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos largos hasta de un



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

75% de una jornada, con posibilidades de error difícil de detectar

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Constancia de acreditación de estudios.
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Guardia de seguridad	Confianza	Servicios	G002
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación de Comercialización	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Supervisor de Fiscalización e Inventario
<b>Puestos a su cargo:</b>	Ninguno
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Vigilar y resguardar las instalaciones del centro de ferias, eventos y exposiciones FEX ( oficinas ,explanada y estacionamientos)

No.	Funciones Específicas
1.-	Revisar el ingreso y la salida de vehículos al FEX
2.-	Hacer recorridos sistemáticos por el interior y exterior del FEX para brindar seguridad a las instalaciones
3.-	Llevar bitácora de entrada y salida del personal y visitante FEX
4.-	Informar al coordinador administrativo, contable y financiero sobre cualquier desperfecto que haya detectado en las instalaciones durante su jornada laboral.
5.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Supervisor de Fiscalización e Inventarios	Informar por medios de reportes acceso y salida de las personas que acuden al centro de ferias ,eventos y espectáculos así como para fiestas del sol
	Auxiliar recursos humanos	Firma de pago de nómina, documentos para expediente y contrato de trabajo
<b>Externo con:</b>	Visitantes	Registro de visitantes al recinto ferial

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	25 a 65 años
--------------------	--------------



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

<b>Experiencia</b>	Menos de 1 año de experiencia en el puesto o similar	
<b>Escolaridad</b>	Nivel Básico: Secundaria.	
<b>Escolaridad deseable</b>	Preparatoria	
<b>6.- Responsabilidades</b>		
<b>Económica</b>	No aplica	
<b>Documentos</b>	No aplica	
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información de mediana importancia en los asuntos del puesto	
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Refrigeración, 2 radios c/cargador, escritorio, equipo de cómputo, teléfono.	
<b>7.- Condiciones Laborales</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	<b>Favorable</b>
	<b>Externo</b>	<b>Condiciones estimadas como medianamente desfavorables atendiendo a temperaturas del ambiente, exposición a la intemperie o contaminación del aire en forma esporádica.</b>
<b>Riesgos</b>	Condiciones que no representan riesgos de accidentes y/o enfermedad	
<b>8.- Habilidades y Esfuerzo</b>		
<b>Habilidades</b>		
	<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Agudeza visual		Habilidades sociales: fluidez de expresión oral, escrita y de comunicación.
Manejo de vehículos normales de transporte		Comprender instrucciones variables, pero claras y concretas
Domínio de paquetes computacionales aplicables a las funciones del puesto		Comprender e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos de área.
<b>Esfuerzo</b>		
	<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Intensidad y continuidad fuera de lo común en la aplicación de esfuerzos físicos, en cumplimiento de los deberes		Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos largos hasta de un 75% de una jornada, con posibilidades de error difícil de detectar
<b>9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación</b>		
1.- Constancia de acreditación de estudios. 2.- Comprobante de experiencia laboral.		



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Coordinador Operativo	Confianza	Profesional	C012
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación Operativa	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Director
<b>Puestos a su cargo:</b>	2
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
Estacionamientos	1
Auxiliar administrativo	1

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Coordinar, ejecutar y supervisar todo lo relacionado con el área Operativa y de Estacionamientos. Difundir, promover y publicitar al FEX así como a la difusión a la región de los atractivos que ofrece las Fiestas del Sol. Coordinar y organizar los reporteros de los diferentes medios de comunicación, así como a los visitantes especiales. Supervisar el área de estacionamiento.

No.	Funciones Específicas
1.-	Analizar, seleccionar y presentar a consideración de la dirección la propuesta de la cartelera artística nacional.
2.-	Desarrollar y mantener una relación directa con los managers de cada artista nacional e internacional para coordinar y llevar a cabo las actividades de la programación diaria de la Isla de las Estrellas
3.-	Contactar a los promotores de artistas nacionales.
4.-	Seleccionar y controlar a los artistas locales.
5.-	Programar todos los escenarios de las Fiestas del Sol.
6.-	Negociar y contratar grupos base, animadores de la feria, conductores de escenarios, etc.
7.-	Definir el plan de medios masivos considerando como objetivo lograr el concepto e imagen definidos bajo el techo presupuestal destinado y la pauta de los medios masivos; lo que se puede invertir y negociar con los directores de los medios masivos de comunicación.
8.-	Coordinar la entrega de pases de acceso a las Fiestas del Sol para los artistas locales y regionales, así como para los atractivos que ahí se presenten.
9.-	Capacitar al coordinador de eventos recreativos, deportivos, especiales y exposiciones (Voladores de Papantla, Atractivos Recreativos, etc.).
10.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
---------	-------------	-----------------------------------



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

<b>Interno con:</b>	Director:	Autorización, coordinación y supervisión de contratos de eventos del ámbito recreativo y artístico.
	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero:	Revisión, presupuestos y control de gastos e ingresos de Fiestas del Sol y eventos en el FEX.
	Coordinador de Comercialización:	Coordinación para promover los diferentes espacios en el FEX.
	Coordinador de Vinculación y Seguimiento:	Seguimiento en el programa Operativo Anual, elaborar rutas críticas y análisis de presupuesto.
	Auxiliar Recursos Humanos:	Firma de pago de nómina, documentos para expediente y contrato de trabajo. Gastos de comprobación de caja chica de los eventos y actividades del área en Fiestas del Sol.
	Supervisor de Mantenimiento:	Planeación y distribución del Layout de los escenarios para Fiestas del Sol.
<b>Externo con:</b>	Artistas Locales :	Invitación, selección y contratación de artistas locales.
	Proveedores:	Análisis de propuestas, selección y contratación de proveedores.
	Promotores de eventos masivos:	Difusión y arrendamiento de foros y espacios del FEX.
	Artistas Nacionales:	Selección y contratación de artistas nacionales para Fiestas del Sol.

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	24 años
<b>Experiencia</b>	2 años de antigüedad en puesto similar.
<b>Escolaridad</b>	Título Profesional: Licenciado en Ciencias de la Comunicación, Licenciado en Administración de Empresas, Licenciado en Relaciones Publicas.
<b>Escolaridad deseable</b>	Título Profesional.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	Realiza funciones relacionadas con el manejo, traslado, control y resguardo de documentos, valores y dinero.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información considerada confidencial en los asuntos del puesto.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Impresora. 2 Reguladores. Bocinas. Mouse. Computadora. Radio. Ventilador. Silla.,2 Teléfonos.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	Favorable.
	<b>Externo</b>	No aplica.
<b>Riesgos</b>	Condiciones que propician riesgos de accidentes menores, sin pérdida de facultades físico-motoras y/o psíquicas.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

**Habilidades**

Físico	Mental
Manejo de equipo de oficina.	Comprender e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
Agudeza auditiva.	Habilidad de negociar, manejo y toma de decisiones.
Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales, procesadores de palabra.	Ejercer y delegar autoridad para cumplir sus fines.
	Creativo e innovador con capacidad para planear.

**Esfuerzo**

Físico	Mental
No realiza esfuerzo físico.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que exige concentración intensa en periodos cortos, trabajo con posibilidad de error fácilmente detectable por el mismo culpable.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Constancia de acreditación de estudios
- 2.- Comprobante de experiencia laboral
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Auxiliar Administrativo	Base Comisionada	Administrativo	-
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación Operativa	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Director
<b>Puestos a su cargo:</b>	1
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
-	-

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Apoyar la atención de los asuntos específicos y los proyectos especiales que tiene a su cargo la Coordinación Operativa, así como atender el conmutador, atención de visitantes y auxiliar en todo tipo de asuntos administrativo.

No.	Funciones Específicas
1.-	Resguardar el archivo del Coordinador Operativo.
2.-	Auxiliar con los documentos oficiales, contratos, cartas, oficios, etc.
3.-	Atender las llamadas telefónicas relacionadas con renta del Centro de Ferias y Exposiciones.
4.-	Proporcionar información a los visitantes de las Fiestas del Sol o en su caso del Centro de Ferias, Eventos y Exposiciones. Tomar recados y proporcionarlos a la persona indicada.
5.-	Diversas actividades administrativas como obtener copias distribuir correspondencia, etc.
6.-	Ayuda en el tema del POA, para proporcionar la evidencia correspondiente.
7.-	Ayuda al Coordinador en la realización de evidencia que solicitan a través de INFOMEX.
8.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero:	Dirigir los pagos o abonos correspondientes, para la renta del Centro de Ferias y Exposiciones en sus diferentes escenarios.
	Coordinador de Vinculación y Seguimiento:	Apoyo a la evidencia del POA, y Transparencia.
<b>Externo con:</b>	Público en General:	Atención al visitante que solicita información del recinto.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	23 años
<b>Experiencia</b>	Menos de 1 año de experiencia en puesto similar.
<b>Escolaridad</b>	Carrera técnica: Secretariado, Carrera Comercial con enfoque Administrativo.
<b>Escolaridad deseable</b>	Carrera Técnica.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	Realiza funciones relacionadas con el manejo, traslado, control y resguardo de documentos, valores y dinero.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información considerada confidencial en los asuntos del puesto.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Escritorio, Silla, 5 sillas, Conmutador, Lap top, Fax

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	Favorable.
	<b>Externo</b>	No aplica.
<b>Riesgos</b>	Condiciones que propician riesgos de accidentes menores, sin pérdida de facultades físico-motoras y/o psíquicas.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales, procesadores de palabra.	Comprender e interpretar normas, reglas, instituciones y procedimiento para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
Manejo de vehículos normales de transporte	Habilidad de negociación, manejo y toma de decisiones.
Manejo de equipo de oficina.	Ejercer y delegar autoridad para cumplir sus fines.
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Esfuerzo físico esporádico que no compromete la salud del trabajador.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que exige concentración intensa en periodos cortos, trabajo con posibilidad de error fácilmente detectable por el mismo culpable.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

- 1.- Constancia de acreditación de estudios
- 2.- Comprobante de experiencia laboral
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Supervisor Operativo de Estacionamientos	Confianza	Administrativo	P052
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación Operativa	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Coordinador Operativo
<b>Puestos a su cargo:</b>	Varia
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
Cajeras Acomodadores Supervisores	Dependerá del evento

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Elaborar, supervisar y ejecutar un programa de Estacionamiento para todo tipo de evento que se realice en el FEX incluyendo los relativos a las Fiestas del Sol y Villa Navideña.

No.	Funciones Específicas
1.-	Elaborar plan de estacionamientos.
2.-	Reclutar personal eventual para estacionamientos.
3.-	Organizar entrega de boletos, fondo a cajeras y equipamiento al personal de estacionamientos.
4.-	Elaborar nóminas, listas de asistencia del personal de estacionamientos
5.-	Organizar personal de estacionamientos eventual.
6.-	Supervisar el área de trabajo, realizar retiros, cortes a cajeras y entrega de ingresos.
7.-	Recibir a visitantes, resolver y dar seguimiento a conflictos que se pudiesen generar.
8.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero:	Revisión y autorización de presupuesto, compras y adquisición de materiales para puertas de estacionamiento. Entrega de boletos y fondos Así como la entrega de los ingresos.
	Coordinador de Vinculación y Seguimiento:	Seguimiento en el Programa Anual y Rutas Críticas.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

	<p>Coordinador Operativo:</p> <p>Auxiliar Recursos Humanos:</p>	<p>Apoyo en la logística y Planeación en eventos, ruedas de prensa con apoyo de ubicación y tránsito para los vehículos.</p> <p>Firma de pago de nómina, documentos para expediente y contrato de trabajo del personal eventual para el área.</p> <p>Gastos de comprobación de caja chica para la compra de materiales.</p>
<b>Externo con:</b>	<p>Obras Públicas:</p> <p>Seguridad Publica:</p>	<p>Solicitud de apoyo para reparación de terrenos, bacheo, pintado de áreas y nomenclaturas.</p> <p>Apoyo con la seguridad, agilidad de las vialidades y cerrado de calles.</p>

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	20 años
<b>Experiencia</b>	6 meses de experiencia en puesto similar.
<b>Escolaridad</b>	Carrera técnica o comercial.
<b>Escolaridad deseable</b>	Carrera Técnica.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	Realiza funciones relacionadas con el manejo, traslado, control y resguardo de documentos, valores y dinero.
<b>Documentos</b>	Acceso, manejo, consulta, control y resguardo de documentos cuya importancia en su contenido, es de reserva para la administración municipal.
<b>Información</b>	Discreción en el manejo de información considerada confidencial en los asuntos del puesto.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Escritorio, computadora, sillas, contador de billetes, archivero

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	Favorable.
	<b>Externo</b>	Condiciones físicas y medio ambiente malas, donde el trabajador desarrolla funciones ordinariamente.
<b>Riesgos</b>	Condiciones que implican riesgos constantes de accidentes mayores a la perdida de la vida durante la jornada de trabajo.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

Manejo de equipo de cómputo y dominio de paquetes computacionales, procesadores de palabra.	Comprender e interpretar normas, reglas, instituciones y procedimiento para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
Manejo de vehículos normales de transporte	Habilidad de negociación, manejo y toma de decisiones.
Manejo de equipo de oficina.	Ejercer y delegar autoridad para cumplir sus fines.
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Esfuerzo físico esporádico que no compromete la salud del trabajador.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que exige concentración intensa en periodos cortos, trabajo con posibilidad de error fácilmente detectable por el mismo culpable.
<b>9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación</b>	
1.- Constancia de acreditación de estudios 2.- Comprobante de experiencia laboral 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación	



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Supervisor de Mantenimiento	Confianza		P1203
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación Operativa	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Coordinador Operativo
<b>Puestos a su cargo:</b>	3
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
Auxiliar de Electricista	1
Auxiliar de Labores Generales	1
Intendente	1

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Elaborar, supervisar y ejecutar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo, montaje y desmontaje de módulos, y de las instalaciones en general, para todo tipo de evento que se realice en el FEX incluyendo los relativos a las Fiestas del Sol.

No.	Funciones Específicas
1.-	Supervisar los trabajos de alumbrado, áreas verdes, mantenimiento, limpieza, etc. Que se requiere efectuar dentro del FEX.
2.-	Coordinar y supervisar los trabajos de decoración y ambientación.
3.-	Coordinar e implementar la instalación y operación de todos los servicios (teléfonos, agua, luz, oficinas móviles, etc.) que se necesitan para el desarrollo de las Fiestas del Sol.
4.-	Realizar y supervisar las obras de infraestructura necesarias para las Fiestas del Sol; instalación de módulos, escenarios, accesos, colocación de letreros, etc.
5.-	Supervisar durante las Fiestas del Sol el buen funcionamiento de los baños, recolección de basura, reparación de tubos rotos de agua, etc.
6.-	Coordinar y supervisar las actividades de mantenimiento en las instalaciones del FEX que realiza personal ajeno al Patronato (Ayuntamiento o Contratistas) del FEX.
7.-	Elaborar solicitudes de adquisición de bienes y materiales.
8.-	Desarrollar comunicación con las distintas áreas existentes dentro de las Fiestas del Sol, para atender sus requerimientos en cuanto a montaje y servicios de mantenimiento.
9.-	Coordinar y asignar trabajo al personal.
10.-	Mantener el recinto ferial limpio y en orden.
11.-	Apoyar en todas las áreas en los diversos eventos.
12.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Director	Planeación, organización del mantenimiento preventivo y correctivo para Fiestas del Sol y FEX.
	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero	Revisión y autorización de presupuesto, compras y adquisición de herramientas y materiales.
	Coordinador de Vinculación y Seguimiento	Seguimiento en el programa Anual y Rutas Críticas.
	Coordinador de Comercialización	Adecuación de módulos, espacio según el LAYOUT FDS, Villa navideña y las necesidades de cada uno.
	Coordinador Operativo	Apoyo en logística de eventos, ruedas de prensa con apoyo técnico. Planeación y distribución del LAYOUT de los escenarios para Fiestas del Sol y Villa navideña. Limpieza y mantenimiento de los diferentes foros y espacios del FEX para los eventos.
	Electricista	Entrega de programa eléctrico de mantenimiento preventivo y correctivo de trabajo.
	Auxiliar de Labores Generales	Entrega de programa de red hidráulica para el mantenimiento preventivo y correctivo del recinto ferial.
	Recursos Humanos	Firma de pago de nómina, documentos para expediente y contrato de trabajo del personal eventual del área. Gastos de comprobación de caja chica para la compra de materiales.
<b>Externo con:</b>	Obras Publicas	Solicitud de apoyo para reparación de terrenos, bacheo, pintado de áreas y nomenclaturas.
	Servicios Públicos	Apoyo en áreas verdes, limpia y alumbrado público.
	Proveedores	Cotizaciones y compra de materiales y herramientas.
	Contratistas	Cotizaciones y presupuestos por obras determinadas.

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	24 años.
<b>Experiencia</b>	6 meses en puesto o similar.
<b>Escolaridad</b>	Carrera Técnica.
<b>Escolaridad deseable</b>	Carrera Técnica.

**6.- Responsabilidades**



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

<b>Económica</b>	
<b>Documentos</b>	No aplica.
<b>Información</b>	No aplica.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Vehículo, herramientas de trabajo, equipo de protección.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	No aplica.
	<b>Externo</b>	Condiciones físicas y medio ambiente malas, donde el trabajador desarrolla sus funciones ordinariamente (malos olores, altas temperaturas, insalubridad, ruidos, gas, etc.)
<b>Riesgos</b>	Condiciones que implican riesgo constante de accidentes mayores o la pérdida de la vida durante la jornada de trabajo.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de vehículos normales de transporte.	Comprender instrucciones variables, pero claras y concretas.
Manejo de herramienta para mantenimiento.	Comprender e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
Manejo de equipo de precisión.	
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Esfuerzo físico esporádico con riesgo de comprometer la salud física del individuo.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos cortos, trabajo con posibilidad de error fácilmente detectable por el mismo ocupante.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Constancia de acreditación de estudios.
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Auxiliar de Electricista	Confianza	Técnico	T0207
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación Operativa	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Supervisor de Mantenimiento
<b>Puestos a su cargo:</b>	
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
-	-

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Mantener las instalaciones eléctricas del recinto ferial en buen estado, incluyendo los gabinetes y las subestaciones cerradas, así como hacer la programación de alumbrado del recinto. Realizar las instalaciones eléctricas que requieran para desarrollo de las Fiestas del Sol.

No.	Funciones Específicas
1.-	Instalar tubería y cableado en los módulos de las Fiestas del Sol.
2.-	Instalar lámparas necesarias, así como remover y guardarlas.
3.-	Limpiar y mantener en adecuadas condiciones los gabinetes eléctricos y las subestaciones del FEX.
4.-	Supervisar que las lámparas, apagadores y contactos estén en buen estado.
5.-	Programar sistemáticamente las luces del recinto y estacionamientos.
6.-	Solicitar el material necesario al supervisor de mantenimiento.
7.-	Apoyar en actividades generales que se requieran.
8.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Supervisor de mantenimiento	Entrega de programa eléctrico de mantenimiento preventivo y correctivo de trabajo. Entrega de informes de trabajo.
	Auxiliar de Labores Generales	Apoyo en montaje de lámparas, instalación de centros de carga y mantenimiento en general.
	Recursos Humanos	Firma de pago de nómina, documentos para expediente y contrato de trabajo del personal eventual del área. Gastos de comprobación de caja chica para la compra de materiales.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

<b>Externo con:</b>	No aplica.	
---------------------	------------	--

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	18 años.
<b>Experiencia</b>	6 meses en puesto o similar.
<b>Escolaridad</b>	Nivel Básico: Secundaria.
<b>Escolaridad deseable</b>	Secundaria.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	No aplica.
<b>Documentos</b>	No aplica.
<b>Información</b>	No aplica.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Herramientas de trabajo, equipo de protección.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	No aplica.
	<b>Externo</b>	Condiciones físicas y medio ambiente malas, donde el trabajador desarrolla sus funciones ordinariamente (malos olores, altas temperaturas, insalubridad, ruidos, gas, etc.)
<b>Riesgos</b>	Condiciones que implican riesgo constante de accidentes mayores o la pérdida de la vida durante la jornada de trabajo.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de vehículos normales de transporte.	Comprender instrucciones variables, pero claras y concretas.
Manejo de herramienta para mantenimiento.	Comprender e interpretar normas, reglas, instrucciones y procedimientos, para realizar acciones variables, que si comprometen los objetivos del área.
Manejo de equipo de precisión.	
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Esfuerzo físico esporádico con riesgo de comprometer la salud física del individuo.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos cortos, trabajo con



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

posibilidad de error fácilmente detectable por el mismo ocupante.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Constancia de acreditación de estudios.
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Auxiliar de Labores Generales	Confianza	Técnico	A0202
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación Operativa	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Supervisor de Mantenimiento
<b>Puestos a su cargo:</b>	
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Realizar las actividades de montaje, desmontaje y mantenimiento de las instalaciones del FEX, de las Fiestas del Sol y de cualquier tipo de evento que se presente en las instalaciones.

No.	Funciones Específicas
1.-	Antes de la feria: realizar el montaje de módulos y las áreas trazadas de acuerdo al layout oficial: instalaciones hidráulicas y eléctricas para dichos módulos; instalación de sus respectivas lonas.
2.-	Durante la feria: dar atención y mantenimiento al expositor y a las instalaciones durante la operación de la feria; solución de problemas eléctricos, hidráulicos etc. De manera inmediata.
3.-	Después de la feria: desmontaje de módulos; de instalaciones eléctricas e hidráulicas; limpieza y mantenimiento de las instalaciones, etc.
4.-	Dar mantenimiento preventivo de las instalaciones tanto eléctricas como hidráulicas, pintura, etc.
5.-	Solucionar problemas operacionales o desperfectos.
6.-	Revisar fugas de agua y cuidar las áreas verdes.
7.-	Apoyar en actividades generales que se requieran.
8.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Supervisor de mantenimiento	Entrega de actividades específicas para mantenimiento del recinto ferial. Entrega de material y herramienta de trabajo.
	Auxiliar de Electricista	Apoyo en montaje de lámparas, instalación de centros de carga y mantenimiento en general.
	Recursos Humanos	Firma de pago de nómina, documentos para expediente y contrato de trabajo del personal eventual del área.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

		Gastos de comprobación de caja chica para la compra de materiales.
<b>Externo con:</b>	No aplica.	

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	18 años.
<b>Experiencia</b>	6 meses de experiencia en el puesto o similar.
<b>Escolaridad</b>	Nivel Básico: Secundaria.
<b>Escolaridad deseable</b>	Secundaria.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	No aplica.
<b>Documentos</b>	No aplica.
<b>Información</b>	No aplica.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	Herramientas de trabajo, equipo de protección.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	No aplica.
	<b>Externo</b>	Condiciones físicas y medio ambiente malas, donde el trabajador desarrolla sus funciones ordinariamente (malos olores, altas temperaturas, insalubridad, ruidos, gas, etc.)
<b>Riesgos</b>	Condiciones que propician riesgos de accidentes menores, sin pérdida de facultades físico-motoras y/o psíquicas.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Manejo de vehículos normales de transporte.	Comprender instrucciones sencillas y rutinarias.
Manejo de herramienta para mantenimiento.	
Manejo de equipo de precisión.	
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Esfuerzo físico esporádico con riesgo de comprometer la salud física del individuo.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos cortos, trabajo con



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

posibilidad de error fácilmente detectable por el mismo ocupante.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Constancia de acreditación de estudios.
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**1.- Identificación del Puesto**

<b>Denominación</b>	<b>Régimen Laboral</b>	<b>Grupo</b>	<b>Clave</b>
Intendente	Confianza	Operativo	A0209
<b>Ocupante por Puesto</b>	<b>Dependencia</b>	<b>Unidad Administrativa</b>	
1	Patronato de las Fiestas del Sol	Coordinación Operativa	

**2.- Relación Jerárquica**

<b>Reporta de manera directa:</b>	Supervisor de Mantenimiento
<b>Puestos a su cargo:</b>	
<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>

**3.- Funciones**

**Función Genérica**

Mantener limpias las oficinas administrativas.

No.	Funciones Específicas
1.-	Efectuar la limpieza general de las oficinas, comedor y baños.
2.-	Realizar solicitud de material de limpieza al área de mantenimiento para el adecuado desarrollo de sus actividades.
3.-	Efectuar limpieza en distintas áreas de recinto ferial, días antes de algún evento como lo son: palenque, baños, camerinos, carpa, etc.
4.-	Apoyar al encargado de limpieza en citar al personal que va a trabajar en el evento.
5.-	Apoyar en la entrega de material de limpieza durante el evento.
6.-	Brindar apoyo a las diferentes áreas del Patronato que lo requieran.
8.-	Realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo y/o que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

**4.- Entorno Laboral**

Entorno	Puesto/Área	Motivo por el cual tiene contacto
<b>Interno con:</b>	Coordinador Administrativo, Contable y Financiero	Autorizar la petición de material de limpieza.
	Coordinador Operativo	Entrega de material de limpieza
	Recursos Humanos	Firma de pago de nómina, documentos para expediente y contrato de trabajo del personal eventual del área. Gastos de comprobación de caja chica para la compra de materiales.
<b>Externo con:</b>	No aplica.	



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

**5.- Perfil del Puesto**

<b>Edad mínima</b>	20 años.
<b>Experiencia</b>	6 meses de experiencia en el puesto o similar.
<b>Escolaridad</b>	Nivel Básico: Secundaria.
<b>Escolaridad deseable</b>	Secundaria.

**6.- Responsabilidades**

<b>Económica</b>	No aplica.
<b>Documentos</b>	No aplica.
<b>Información</b>	No aplica.
<b>Por bienes muebles e inmuebles</b>	No aplica.

**7.- Condiciones Laborales**

<b>Ambiente</b>	<b>Interno</b>	Favorable
	<b>Externo</b>	Condiciones estimadas como medianamente desfavorables atendiendo a temperaturas del ambiente, exposición a la intemperie o contaminación del aire en forma esporádica.
<b>Riesgos</b>	Condiciones que propician riesgos de accidentes menores, sin pérdida de facultades físico-motoras y/o psíquicas.	

**8.- Habilidades y Esfuerzo**

<b>Habilidades</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Destreza con las extremidades.	Comprender instrucciones sencillas y rutinarias.
<b>Esfuerzo</b>	
<b>Físico</b>	<b>Mental</b>
Esfuerzo físico esporádico con riesgo de comprometer la salud física del individuo.	Requiere un esfuerzo mental superior al común, ya que se exige concentración intensa en periodos cortos, trabajo con posibilidad de error fácilmente detectable por el mismo ocupante.

**9.-Requerimientos Complementarios de Ocupación**

- 1.- Constancia de acreditación de estudios.
- 2.- Comprobante de experiencia laboral.
- 3.- Cubrir requisitos oficiales de contratación.



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año



## Acuerdo de Validación

Con base a lo establecido en el artículo 81 fracciones I y II de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California; artículo 11 fracción V de la Ley de Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos para el Estado de Baja California; artículos 29 fracción IX y 59 fracción XVIII, XIX y XXII del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California; Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública para los Sujetos Obligados de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California; y artículo 8 fracción VII inciso a) del Reglamento para la Entrega y Recepción de los Asuntos y Recursos Públicos del Municipio de Mexicali, Baja California, y en cumplimiento al programa "Actualización de Manuales Administrativos de las Dependencias y Entidades" se presenta el Manual de Organización correspondiente a la entidad denominada "**PATRONATO DE LAS FIESTAS DEL SOL DE LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.**", en el que se establecen: Introducción, Antecedentes Históricos, Base Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama General, Organigrama por Unidad, Puestos y Plazas y Descripción de Funciones, comprendiendo las áreas establecidas en el Acuerdo de Creación y Reglamento Interior del Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, Baja California.

Enterados del contenido y alcance de cada una de las partes que integra el **MANUAL DE ORGANIZACIÓN**, firman de conformidad, en Mexicali, Baja California a los diecisiete días del mes de diciembre de 2021

Por el Patronato

Por Oficialía Mayor

  
Omar Octavio Landa Cabada  
Director

  
Claudia Lorenia Beltrán González  
Oficial Mayor



**Gobierno Municipal de Mexicali**  
**Patronato de las Fiestas del Sol**  
**de la Ciudad de Mexicali, Baja California.**  
**Manual de Organización**

Número de Revisión	1ª de 2021	
Validación		
22	Dic	2021
Día	Mes	Año

### **Disposiciones Complementarias**

Primera. El Presente Manual de Organización de Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, Baja California, del Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Portal de Internet y deja sin efectos los expedidos en fechas anteriores, así como aquellos documentos que se opongan al mismo.

Segunda. El Presente Manual de Organización, será actualizado con la frecuencia que sea necesaria, cada vez que surja algún cambio en su estructura, normatividad o funciones a fin de mantenerse permanente actualizado; tales modificaciones y/o actualizaciones serán validadas por la Oficialía Mayor; siendo difundido para su conocimiento entre los servidores públicos que conforman la organización de Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, Baja California, a través de la página oficial del Gobierno Municipal de Mexicali.

Tercera.- El presente Manual de Organización será público a través de los medios electrónicos del Gobierno Municipal de Mexicali, en la siguiente página de internet:

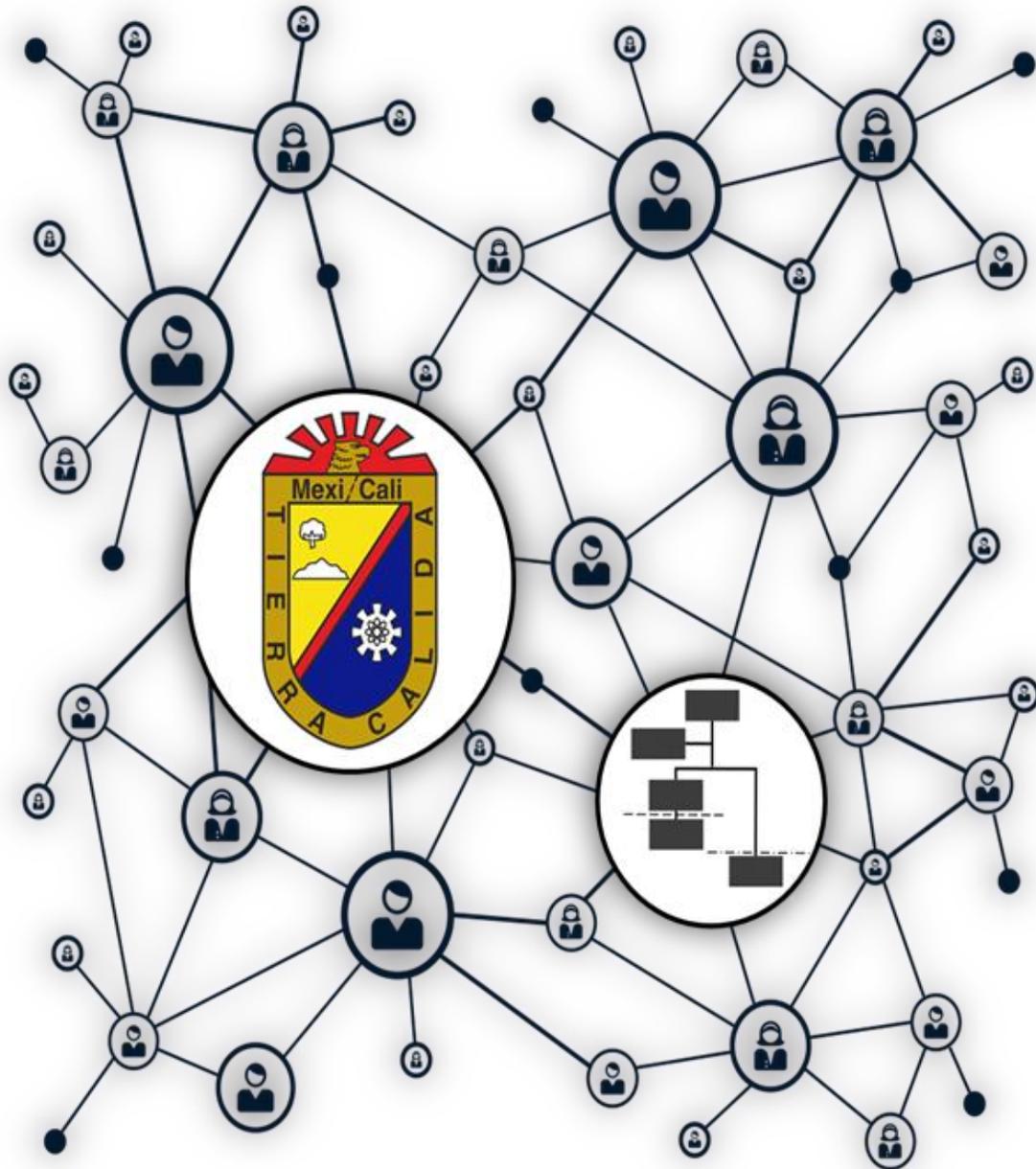
(<https://www.mexicali.gob.mx/transparencia>)

### **Atentamente**

Omar Octavio Landa Cabada

Patronato de las Fiestas del Sol de la Ciudad de Mexicali, Baja California.

# Gobierno Municipal de Mexicali



Oficialía  
Mayor

Departamento de Recursos Humanos  
Coordinación de Organización y Normatividad  
2021