



PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

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

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

CUARTA ÉPOCA
Año I No. 0230

DIRECTOR
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam.,
Lunes 11 de Julio de 2016

SECCIÓN ADMINISTRATIVA

INSTITUTO DE SERVICIOS DESCENTRALIZADOS DE SALUD PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Convocatoria: 015

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los artículos 23, 24, 25, y 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la Adquisición de Medicinas y Productos Farmacéuticos de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública LP-015-2016

Partida 25301.- Medicinas y Productos Farmacéuticos.

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y aperturas técnica y económica
LP-015-2016	\$ 800.00	14/07/2016	15/07/2016 12:00 horas	22/07/2016 10:00 horas

Partida	Clave	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	010.000.0232.00	ISOFLURANO LÍQUIDO 100 ML	ENVASE CON 100 ML	24
2	010.000.0267.00	LIDOCAÍNA, EPINEFRINA SOLUCIÓN INYECTABLE AL 2% LIDOCAÍNA 36 MG EPINEFRINA 0.018 MG	ENVASE CON 50 CARTUCHOS DENTALES CON 1.8 ML.	20
3	010.000.0405.00	DIFENHIDRAMINA JARABE 12.5 MG/5 ML	ENVASE CON 60 ML	304
4	010.000.1050.01	INSULINA HUMANA ACCIÓN INTERMEDIA NPH SUSPENSIÓN INYECTABLE 100 UI/ML	UN FRASCO ÁMPULA CON 10 ML (REFRIGERADO)	6,000
5	010.000.1051.01	INSULINA HUMANA ACCIÓN RÁPIDA REGULAR SOLUCIÓN INYECTABLE 100 UI/ML	UN FRASCO ÁMPULA CON 10 ML (REFRIGERADO)	300

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta y venta en Av. Luis Donaldo Colosio No. 6 esquina con calle 18 San Román, C.P. 24040, San Francisco de Campeche, Camp., teléfono: 01 (981) 811 3810, los días Lunes a Viernes; con el siguiente horario: de 8:30 a 14:00 horas. La forma de pago es: a través de depósito bancario a la cuenta BBVA Bancomer 0158687331 ó Transferencia electrónica Clabe Interbancaria 012050001586873316 a nombre del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche (INDESALUD).

- La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día 15 de Julio del 2016 a las 12:00 horas en: Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, ubicado en: Avenida Luis Donaldo Colosio No. 6 esquina con Calle 18, San Román. C. P. 24040, San Francisco de Campeche, Campeche.
- Los licitantes a su elección, podrán enviar sus proposiciones por mensajería, siendo de su entera responsabilidad, la entrega del sobre antes de la fecha y hora de la Presentación de Propositiones y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas, para evitar su descalificación.
- El acto de Presentación y Apertura de la(s) Propuesta(s) Técnica(s) y Económica(s) se efectuará el día 22 de Julio del 2016 a las 10:00 horas, en: Sala de Juntas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Avenida Luis Donaldo Colosio No. 6 esquina con Calle 18, Colonia San Román C.P. 24040, San Francisco de Campeche, Campeche.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: pesos mexicanos.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: En los almacenes del Instituto de Servicios Descentralizados de Salud Pública del Estado de Campeche, ubicado en: Avenida Luis Donaldo Colosio No. 6 esquina con calle 18, San Román. C. P. 24040, y/o Av. Agustín Melgar S/N entre Calle 20 y Av. Universidad Fracc. Bosques de Campeche (a un costado de plaza universidad), de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, los días lunes a viernes en el horario de entrega: de 8:30 a 14:00 horas.
- Plazo de entrega: Una exhibición; entrega 100% fecha límite 08 de Agosto del 2016.
- El pago se realizará: contra entrega de los bienes adquiridos y a la documentación requerida, sujetándose a la mecánica y plazos de pago establecidos por el Instituto.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos de los artículos 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 11 DE JULIO DEL 2016.- **C.P. JORGE DEL JESUS ORTEGA ZURITA**, DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN

ACTA No. 35.

SESIÓN EXTRAORDINARIA.

La PROFRA. LETICIAARACELY SIMA MOO, Secretario del H. Ayuntamiento de Hecelchakán, Campeche. CERTIFICA, Que:

En Sesión Extraordinaria del Municipio de Hecelchakán, Campeche, celebrada el día veintiocho (28) de Junio del año dos mil dieciséis (2016), siendo las nueve horas con ocho minutos (09:08 Hrs.), **EL CABILDO APRUEBA POR UNANIMIDAD**. La Modificación del Reglamento de la Administración Pública del H. Ayuntamiento de Hecelchakán, Campeche, lo anterior hace referencia a la adición hecha específicamente en el capítulo II relativo a las disposiciones Generales, en el Artículo 4 Fracción XIII, y capítulo XIII, relativo a la Dirección de Gobernación, de Seguridad Pública y Tránsito Municipal en el Artículo 30 en la Fracciones XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XVIII, XXIX, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII,

XXXIV, XXXV,XXXVI,XXXVII, XXXIX. No habiendo más asuntos que tratar y agotado el orden del día, siendo las diez horas con catorce minutos (10:14 Hrs.) del día veintiocho (28) de Junio del año dos mil dieciséis (2016), el Presidente Municipal Lic. Modesto Arcángel Pech Uitz, declara clausurada la Sesión y son válidos los acuerdos que en ella intervinieron. El Secretario del H. Ayuntamiento que actúa y da fe: Sra. Leticia Aracely Sima Moo.

Se expide la presente Certificación en la Ciudad de Hecelchakán, Campeche, a los veintinueve días del mes de Junio del año dos mil dieciséis, para todos los efectos legales correspondientes a que haya lugar.

**A T E N T A M E N T E.- PROFRA. LETICIA ARACELY SIMA MOO, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.-
RÚBRICA.**

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, CAMPECHE.

TÍTULO PRIMERO.

OBJETO E INTEGRACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HECELCHAKÁN, CAMPECHE.

CAPÍTULO I.

OBJETO.

Artículo 1º. El presente reglamento es de observancia general para toda la Administración Pública del Municipio de Hecelchakán; tiene por objeto establecer las bases de organización, funcionamiento y distribución de competencias de la Administración Pública del propio Municipio.

Son fundamentos de las normas del presente Reglamento: El artículo 115 fracción II párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Campeche, y; los artículos 146 al 150 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

CAPÍTULO II.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 2º. El Presidente Municipal es el titular de la Administración Pública Municipal para atender el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará de las dependencias y organismos previstos en la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, en este Reglamento y en las demás disposiciones legales vigentes. Conforme lo exija la resolución de los negocios del orden administrativo y para la eficaz prestación de los servicios públicos municipales, el Ayuntamiento podrá crear o suprimir Direcciones, Departamentos, Coordinaciones, Comités u Organismos para dichos fines.

Artículo 3º. El Presidente Municipal, previa aprobación del Ayuntamiento y para el cumplimiento de los programas aprobados, podrá llevar a cabo la desconcentración administrativa que se requiera.

Artículo 4º. Para el estudio, planeación, despacho y ejecución de los asuntos de la Administración Pública Municipal, el Presidente Municipal se auxiliará de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del H. Ayuntamiento.
- II. Tesorería Municipal.
- III. Oficialía Mayor.
- IV. Dirección de Servicios Públicos.

- V.** Dirección de Planeación y Desarrollo Social.
- VI.** Contraloría Interna.
- VII.** Dirección de Desarrollo Económico.
- VIII.** Dirección de Obras Públicas.
- IX.** Dirección de Catastro.
- X.** Dirección de Atención Ciudadana.
- XI.** Dirección de Agua Potable.
- XII.** Dirección de Protección Civil.
- XIII.** Director de Gobernación, Seguridad pública y Tránsito municipal.
- XIV.** Coordinación de Cultura y Educación.
- XV.** Coordinación del Deporte e Instituto Municipal de la Juventud.
- XVI.** Coordinación de Asuntos Jurídicos.
- XVII.** Unidad de transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XVIII.** Archivo Municipal.
- XIX.** Subdirección de Egresos.
- XX.** Subdirección de Ingresos.
- XXI.** Coordinación de Recursos Humanos.
- XXII.** Departamento de Recursos Materiales
- XXIII.** Departamento de Profeco
- XXIV.** Coordinación de Salud
- XXV.** Coordinación del Instituto Municipal de la Mujer.
- XXVI.** Comunicación Social.
- XXVII.** Dirección de Desarrollo Social.

Artículo 5º. Para el cumplimiento de sus atribuciones en la vigilancia sobre la realización de obras y prestación de servicios municipales, así como en la organización interna de la Presidencia, se crea un cuerpo de apoyo administrativo que depende directamente del Presidente Municipal, compuesto por:

I. Unidad de Apoyo Administrativo;

Artículo 6°. El nombramiento del Secretario del Ayuntamiento y del Tesorero, se hará a propuesta del Presidente y por mayoría de votos del Ayuntamiento, y para el caso de los demás titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal, se hará únicamente a propuesta directa del Presidente.

Artículo 7°. Para ser Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, o Titular de direcciones o departamentos de la Administración Pública Municipal, se requiere:

- I. Ser ciudadano Campechano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. No haber sido condenado por delitos de carácter intencional;
- III. Tener la preparación y conocimientos suficientes para el desempeño del cargo al que sea propuesto, y;
- IV. Cumplir con los requisitos que en su caso señalen otras Leyes.

Artículo 8°. El Secretario del Ayuntamiento, el Tesorero, y los Directores dependerán directamente del Presidente Municipal.

Artículo 9°. Los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Municipal vigilarán en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Leyes Federales y Estatales, así como de los planes, programas y todas aquellas disposiciones y acuerdos que emanen del Ayuntamiento. Además contarán con las siguientes obligaciones:

- I.** Acordar con el Presidente Municipal, el despacho de los asuntos que les corresponden;
- II.** Rendir los informes inherentes a sus funciones, que les sean requeridos;
- III.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de sus respectivas áreas;
- IV.** Formular los proyectos, planes y programas anuales de trabajo de la dependencia a su cargo, y proponer acciones continuas para el mejor ejercicio de sus funciones;
- V.** Participar y coadyuvar en la modernización y simplificación de los sistemas administrativos;
- VI.** Asistir a las reuniones a que sea citado por el Cabildo y sus Comisiones, y;
- VII.** Las demás que les encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y en otras disposiciones legales vigentes y reglamentarias.

Artículo 10. Los Titulares de las dependencias a que se refiere este Reglamento, podrán delegar en sus subalternos cualesquiera de sus facultades salvo aquellas que la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche u otros ordenamientos dispongan que deban ser ejercidas directamente por ellos.

Artículo 11. Corresponde al Presidente Municipal resolver en los casos de duda, sobre el ámbito de competencia que tengan los servidores de la Administración Pública Municipal.

Artículo 12. Los Servidores Públicos Municipales, al tomar posesión de su cargo, deberán rendir formalmente la protesta de ley y levantar un inventario de los bienes que se dejan bajo su custodia.

Artículo 13. Con el propósito de procurar mayor eficiencia en el despacho de los asuntos de la Administración Pública Municipal, las dependencias de la misma quedan obligadas a coordinarse entre sí cuando la naturaleza de sus funciones lo requiera, así como proporcionar la información que entre ellas se soliciten.

Artículo 14. Los titulares de las dependencias de la Administración Pública Municipal rendirán mensualmente por escrito, al Presidente Municipal un informe de las actividades de las mismas.

Artículo 15. El Presidente Municipal es el órgano ejecutivo del Ayuntamiento y tendrá todas las facultades y obligaciones que le señalen: la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Campeche, la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, y demás Leyes Federales y Estatales, los Bandos, reglamentos, circulares, acuerdos y demás disposiciones administrativas expedidas por el propio H. Ayuntamiento.

El Presidente Municipal emitirá los acuerdos, las circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento administrativo de las mismas. Los Titulares de las Dependencias propondrán las adecuaciones a los reglamentos y formularán los anteproyectos de los acuerdos cuyas materias correspondan a sus atribuciones o funciones.

Artículo 16. El Presidente Municipal mandará publicar al Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los Bandos, Reglamentos, Circulares, Acuerdos y demás disposiciones de carácter general que expida el Ayuntamiento.

Artículo 17. El Presidente Municipal, previa autorización del Ayuntamiento, podrá celebrar convenios con el Ejecutivo del Estado, con los demás Ayuntamientos de la Entidad, o con los particulares sobre la prestación de servicios públicos, para la ejecución de obras y para la realización de cualesquiera otros programas de beneficio colectivo, en los términos establecidos por las Leyes.

El Presidente Municipal propondrá ante el H. Ayuntamiento qué dependencias Municipales deberán coordinar sus acciones con las Federales y Estatales para el cumplimiento de cualquiera de los propósitos del párrafo anterior. Las Dependencias Municipales están obligadas a coordinar entre sí las actividades que por su naturaleza lo requieran.

TÍTULO SEGUNDO.

DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANOS DE LA

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

CAPÍTULO I.

DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 18.- La Secretaría del Ayuntamiento estará a cargo de un Secretario quien tendrá además de las facultades y obligaciones que le señalan la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y las disposiciones legales aplicables, las siguientes atribuciones:

- I. Auxiliar al Presidente Municipal en todo lo relativo a la administración interna del Municipio;
- II. Suscribir, junto con el Presidente Municipal, los nombramientos, licencias y remociones de los servidores públicos acordados por el Ayuntamiento;
- III. Registrar y certificar las firmas de los Titulares de las Dependencias Municipales y de las Autoridades Auxiliares del Ayuntamiento;
- IV. Dar a conocer a la ciudadanía las disposiciones jurídicas y administrativas acordadas por el Cabildo;
- V. Certificar todos los documentos oficiales y acuerdos emitidos por el Ayuntamiento, sin cuyo requisito no serán válidos;
- VI. Dar a conocer a todas las dependencias del H. Ayuntamiento y a las Juntas, Comisarías y Agencias Municipales, los acuerdos tomados por el cabildo y las decisiones del Presidente Municipal;
- VII. Promover, propiciar y en su caso, conducir las relaciones del H. Ayuntamiento con los poderes ejecutivo, legislativo y judicial; con los H. Ayuntamientos del Estado, con los poderes de la Unión, con los Gobiernos

y H. Ayuntamientos de las Entidades Federativas y con la comunidad en general;

- VIII.** Tener una colección ordenada y anotada de leyes, reglamentos, Periódico Oficial del Estado, circulares y ordenes relativas a los distintos ramos de la Administración Municipal y velar por su correcta aplicación;
- IX.** Auxiliar al Presidente Municipal en el ejercicio de las acciones que en materia electoral le señalen las leyes o los convenios que para el efecto se celebren, así como proporcionar el apoyo logístico que se requiera;
- X.** Intervenir en el trámite de la expedición de los correspondientes títulos de propiedad a efecto de regularizar la tenencia de la tierra urbana en el Municipio;
- XI.** Tramitar ante los órganos competentes los asuntos que resulten necesarios para asegurar legalmente el patrimonio municipal;
- XII.** Coordinar y vigilar el ejercicio de las funciones de la Junta Municipal de reclutamiento;
- XIII.** Coordinar y vigilar el funcionamiento del Archivo Municipal;
- XIV.** Coadyuvar con el Cronista Municipal, en las labores que le corresponden;
- XV.** Organizar los actos protocolarios en que participe el Ayuntamiento o el Presidente Municipal;
- XVI.** Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de espectáculos públicos;
- XVII.** Intervenir en la definición de planes y estrategias encaminadas a la seguridad de la población en situaciones de emergencia y desastres, y;
- XVIII.** Las demás que le encomienden el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO II.

DE LA TESORERÍA.-

Artículo 19. La Tesorería es la dependencia encargada de recaudar, distribuir, administrar y controlar las finanzas públicas municipales, contando con las facultades y obligaciones que le imponen la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, la Ley de Hacienda Municipal y otras leyes y disposiciones de carácter municipal, con las siguientes atribuciones:

- I.** Someter a consideración del H. Ayuntamiento, la aplicación de la política hacendaría, crediticia y del gasto público del Gobierno Municipal, proponiendo cuantas medidas sean conducentes al buen orden y mejora de los cobros municipales, haciendo las observaciones que estima convenientes;
- II.** Proponer el anteproyecto y adecuaciones al reglamento interior de la oficina detallando en él los deberes y facultades de los empleados de ella, sujetándolo a la aprobación del Ayuntamiento;
- III.** Comunicar al Presidente Municipal las faltas oficiales en que incurran los empleados de las dependencias;
- IV.** Llevar cuidadosamente la contabilidad de la oficina, sujetándose a los reglamentos respectivos y a los acuerdos especiales del Ayuntamiento, abriendo los libros necesarios cuyas fojas primera y última irán certificadas por el Presidente Municipal y el Secretario del H. Ayuntamiento, selladas las intermedias;
- V.** Verificar por sí mismo o por medio de sus subalternos, la recaudación de las contribuciones municipales de acuerdo con las disposiciones generales;
- VI.** Cuidar de la puntualidad de los cobros, de la exactitud de las liquidaciones, de la prontitud en el despacho de los asuntos de su competencia, del buen orden y debida comprobación de las cuentas de ingresos y egresos;

- VII.** Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares y de registro que sean necesarios para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- VIII.** Vigilar la conducta de los empleados de la dependencia, dando cuenta de las faltas u omisiones que observen;
- IX.** Llevar por sí mismo la caja de la tesorería cuyos valores estarán siempre bajo su inmediato cuidado y exclusiva responsabilidad;
- X.** Cuidar que las multas impuestas por las Autoridades Municipales ingresen a la Tesorería;
- XI.** Suspender el cumplimiento de las órdenes de pago que no estén comprendidas en el presupuesto vigente o en acuerdo especial, dirigiendo al H. Ayuntamiento, por escrito y de manera respetuosa, las observaciones que crea conveniente. Si a pesar de estas se reiterase la orden de pago se cumplirá bajo la exclusiva responsabilidad de las Autoridades que la dictaren o autorizaren;
- XII.** Pedir se hagan a la Tesorería visitas de inspección o de residencia;
- XIII.** Elaborar por cuadruplicado el último día de cada mes, un corte de caja del movimiento de caudales habidos en el curso del mes, con excepción de las causas y activos de los ingresos, de la existencia que resulte y de las aclaraciones y explicaciones conducentes. Un ejemplar de este corte de caja se remitirá al Periódico Oficial para su publicación, dos al H. Ayuntamiento y el último se depositará en el archivo de la misma;
- XIV.** Hacer junto con el síndico de hacienda las gestiones oportunas en los asuntos en que tenga interés el erario municipal;
- XV.** Proporcionar oportunamente al H. Ayuntamiento todos los datos e informes que sean necesarios, para formular el presupuesto de egresos y el proyecto de Ley de Ingresos municipales, vigilando que dichos ordenamientos se ajusten a la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche;
- XVI.** Cuidar que el despacho de la oficina se haga de acuerdo a los manuales de organización y procedimientos expedidos al efecto;
- XVII.** Revisar las cuentas que el H. Ayuntamiento remita para su estudio, haciéndoles las observaciones que crea conveniente;
- XVIII.** Cuidar bajo su responsabilidad del arreglo y conservación del archivo, mobiliario y equipo de la oficina;
- XIX.** Expedir copia certificada de los documentos a su cuidado solo por acuerdo expreso del H. Ayuntamiento;
- XX.** Informar oportunamente al H. Ayuntamiento sobre las partidas que estén próximas a agotarse, para los efectos que procedan;
- XXI.** Concurrir personalmente en unión de los síndicos o apoderados al otorgamiento de las escrituras de imposición o reconocimiento de los capitales pertenecientes al H. Ayuntamiento y a las de cancelación de ellas, cuidando en este último caso, de declarar que el capital ha sido regresado a la caja, y de que se exhiba y protocolice el respectivo certificado de entero;
- XXII.** Cuidar que se fomente los padrones de los contribuyentes con la debida puntualidad, con arreglo a las prevenciones legales;

- XXIII.** Vigilar a través de los inspectores del ramo, que todos los comercios funcionen de acuerdo con las normas establecidas y que exploten el giro que les fue autorizado, e informar al H. Ayuntamiento de todos aquellos que infrinjan cualquier disposición administrativa de carácter municipal, y;
- XXIV.** Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO III.

OFICIALÍA MAYOR.

Artículo 20. Oficialía Mayor es la dependencia que se hace cargo de la administración, supervisión y control de los recursos humanos y materiales del H. Ayuntamiento, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Gobierno Municipal;
- II.** Colaborar conjuntamente con la Tesorería en la administración, supervisión y control del gasto corriente conforme al presupuesto de egresos autorizado y para su mejor aprovechamiento;
- III.** Elaborar, mantener actualizados y dar a conocer al personal y a la ciudadanía en general, los manuales de organización, de procedimientos y el directorio de trámites y Servicios Públicos de la Administración Municipal;
- IV.** Apoyar y participar en los proyectos de reorganización que formulen las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- V.** Dirigir las acciones que tiendan a proporcionar a las dependencias Administrativas municipales, los elementos de trabajo necesarios para el desarrollo de sus funciones;
- VI.** Establecer las normas y políticas, así como planear, programar, coordinar y dirigir las actividades que tienen por objeto el reclutamiento, selección, contratación, remoción, renuncias, licencias, jubilaciones, pensiones, capacitación, desarrollo y control del personal;
- VII.** Expedir identificaciones al personal adscrito al Municipio;
- VIII.** Clasificar y controlar las remuneraciones, retenciones, descuentos y beneficios de previsión social, servicios médicos y demás beneficios a los trabajadores;
- IX.** Formular y publicar el calendario oficial, determinando los días festivos y períodos vacacionales del personal;
- X.** Integrar y operar la bolsa de trabajo municipal;
- XI.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que rigen las relaciones laborales entre el gobierno municipal y los servidores municipales;
- XII.** Presidir el Comité Municipal de Adquisiciones;
- XIII.** Proponer y aplicar las políticas de administración de recursos materiales y la prestación de servicios generales;
- XIV.** Adquirir, administrar y abastecer oportunamente los recursos materiales y servicios que requieran las dependencias del H. Ayuntamiento, para el desarrollo de sus funciones, en apego a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos vigentes de la materia;

- XV.** Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de proveedores de la administración pública municipal;
- XVI.** Controlar y vigilar los almacenes mediante la implantación de sistemas y procedimientos que optimicen las operaciones de recepción, guarda, registro y despacho de mercancía, bienes muebles y materiales en general;
- XVII.** Elaborar, controlar y mantener actualizado el inventario general de los bienes patrimoniales del H. Ayuntamiento;
- XVIII.** Integrar debidamente la documentación comprobatoria y justificar la erogación o aplicación de Recursos para procesos de pago.
- XIX.** Efectuar la contratación de los seguros y brindar el mantenimiento necesario para la protección y mejor aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del H. Ayuntamiento, y;
- XX.** Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO IV.

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

Artículo 21.- La Dirección de Servicios Públicos es la dependencia encargada de dotar, coordinar, controlar y supervisar la adecuada, oportuna y eficaz prestación de dichos servicios, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I.** Formular el programa trianual, los programas operativos anuales y los programas emergentes en materia de servicios públicos;
- II.** Recolectar y disponer adecuadamente de los residuos y desechos que se generen en el Municipio y que pudieran contaminar el medio ambiente;
- III.** Mantener limpias las calles, andadores, plazas, parques, campos deportivos, monumentos y demás lugares públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- IV.** Administrar y conservar los mercados públicos, así como vigilar su adecuado funcionamiento;
- V.** Mantener en buen estado y ampliar el servicio de alumbrado público de la ciudad y de las poblaciones del Municipio;
- VI.** Crear nuevas áreas verdes y mantener en buen estado los parques, jardines, camellones y relojes públicos del Municipio;
- VII.** Mantener en buen estado los cementerios del Municipio vigilando que se cumplan con las normas legales para su funcionamiento y cuidar que se amplíen cuando el servicio lo requiera;
- VIII.** Vigilar en el ámbito de su competencia el funcionamiento de las empresas descentralizadas con el propósito de que cumplan con los objetivos para los cuáles fueron creadas;
- IX.** Vigilar que los servicios que proporciona el Rastro a los usuarios, se hagan en condiciones que garanticen la higiene en el sacrificio, manejo y transportación de los productos cárnicos;

- X. Coadyuvar con las autoridades que correspondan, en la regulación de la introducción, abastecimiento y comercialización de ganado y carne para el consumo humano, en el municipio;
- XI. Coadyuvar en las acciones que se emprendan, en materia de salubridad y regulación sanitaria respecto de los servicios públicos, ejerciendo las atribuciones que correspondan a la municipalidad, con base en los acuerdos y políticas Federales y Estatales;
- XII. Llevar a cabo la limpieza, mantenimiento y conservación del drenaje pluvial, y;
- XIII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO IV.

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN.

Artículo 22.- La Dirección de Planeación es la dependencia encargada de promover, coadyuvar y coordinar el proceso de Planeación Municipal, considerando dentro de este, la formación, instrumentación, control y evaluación del Plan de Desarrollo Municipal, y los programas que de él se deriven, buscando compatibilizar en el ámbito municipal los esfuerzos y acciones que lleven a cabo los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, con las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el cumplimiento de la normatividad que regirá el proceso de planeación en el ámbito jurisdiccional del municipio, así como, la de los convenios y contratos de concertación.
- II. Coordinar la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, los programas que de él emanen y las acciones derivadas del Convenio de Desarrollo Social.
- III. Elaborar los programas municipales en congruencia con el Plan de Desarrollo Federal, Plan de Desarrollo Estatal y municipal.
- IV. Concertar, programar y gestionar obras y acciones con la SEDESOL en lo referente al Convenio de Desarrollo Social, apoyos de PEMEX, y con las dependencias federales que se encuentren en proceso de descentralización; así como organismos privados factibles de aportar medios para el desarrollo armónico y equilibrado del Municipio y con la sociedad común en su conjunto, demandante de servicios.
- V. Coordinar acciones con las diversas direcciones, coordinaciones, áreas, enlaces del H. Ayuntamiento y dependencias Federales o Estatales que incidan en el desarrollo Municipal en los ámbitos económicos y sociales.
- VI. Concertar la participación de la comunidad en las obras públicas a ejecutar.
- VII. Evaluar las actividades que lleven a cabo los diferentes enlaces, responsables de programas que integran su dirección.
- VIII. Dar seguimiento a los avances físicos financieros de las obras públicas
- IX. Coordinar las sesiones del COPLADEMUN con todas las instituciones que la integran.
- X. Reportar informe de actividades mensual al Presidente Municipal
- XI. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO VI.

CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL.

Artículo 23. Contraloría Interna Municipal es la dependencia municipal encargada de establecer y operar los procedimientos de control y evaluación internos del Ayuntamiento, así como de atender las quejas de la población en contra de los servidores públicos municipales en el cumplimiento de sus obligaciones, y le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Establecer y operar procedimientos de control y evaluación internos del gasto público, a efecto de garantizar su correspondencia con el presupuesto de egresos, el sistema contable y la legislación aplicable y vigente en el Municipio;
- II. Vigilar que se guarde un adecuado equilibrio presupuestal en el ejercicio del gasto público municipal, proponiendo las medidas conducentes, en su caso;
- III. Intervenir en la entrega y recepción de bienes y valores que sean propiedad del Ayuntamiento o se encuentren en posesión del mismo, cuando se verifique algún cambio de titular de las dependencias municipales;
- IV. Vigilar la debida aplicación de los recursos municipales, así como los que provengan del Gobierno Federal y del Estatal, que ejerzan las dependencias y entidades de la Administración Municipal;
- V. Fijar las acciones de control, revisión, contabilidad y auditoría internas, que se realicen en las dependencias municipales;
- VI. Practicar auditorías en las dependencias municipales, a efecto de evaluar y vigilar el cumplimiento de los aspectos normativos, administrativos, financieros, de desempeño y de control vigentes;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de las observaciones y recomendaciones que se contemplen en sus informes de auditoría o de revisión, así como de las que emita la Entidad de Fiscalización Superior del Estado, respecto de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;
- VIII. Formular el programa anual de auditorías, visitas e inspecciones financieras u operacionales, estableciendo las bases generales para la realización de las mismas, así como los mecanismos que permitan el correcto funcionamiento de las áreas a cargo de la dirección;
- IX. Establecer las normas, criterios y procedimientos que deberán observar las dependencias de la administración municipal en materia de simplificación y modernización administrativa, y brindar asesoría para optimizar el funcionamiento interno y mejorar el servicio al público;
- X. Analizar, diseñar y proponer adecuaciones a la estructura orgánica municipal, para garantizar el correcto funcionamiento y administración de las diferentes dependencias del Ayuntamiento;
- XI. Definir y proponer mecanismos que fomenten en el servidor público una cultura de mejoramiento permanente en las funciones que se le encomienden;
- XII. Formular el Sistema Municipal de Indicadores del Desempeño de los planes, programas, acciones y servicios públicos, a cargo del H. Ayuntamiento;
- XIII. Dictaminar los Estados Financieros que expida la Tesorería del H. Ayuntamiento;

- XIV.** Intervenir en los procedimientos de contratación de obra pública, y adquisición de bienes y servicios que realice la municipalidad en los términos a que se refiere la ley de la materia;
- XV.** Vigilar que los procedimientos de concesión de algún servicio público, se realicen de acuerdo con lo estipulado por las disposiciones jurídicas aplicables a la materia;
- XVI.** Supervisar que las adquisiciones de bienes y servicios que realice el Municipio, sean utilizados para el cumplimiento de los programas y proyectos municipales autorizados;
- XVII.** Vigilar que las obras realizadas por el Municipio, directamente o con participación de terceros se ajusten a las especificaciones fijadas;
- XVIII.** Implementar y dar a conocer a la ciudadanía el sistema de quejas y denuncias;
- XIX.** Atender las quejas y denuncias que interponga la ciudadanía en contra de cualquier servidor público, y dictar las medidas que correspondan en términos de ley;
- XX.** Promover y vigilar que los servidores públicos municipales cumplan dentro de los plazos y términos establecidos en la ley de la materia, con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial;
- XXI.** Informar al Presidente Municipal sobre los resultados de las revisiones que se efectúen, haciendo del conocimiento del Síndico de Hacienda dichos resultados cuando sean detectadas irregularidades para los efectos que resulten procedentes;
- XXII.** Recopilar y procesar la información que sea de su competencia, y preparar los informes, dictámenes y resoluciones de los asuntos y procedimientos de su competencia;
- XXIII.** Comunicar al Ayuntamiento los hechos irregulares que realicen los servidores públicos municipales durante el desarrollo de sus funciones, cuando se considere que se encuentran tipificados como delitos en la legislación penal correspondiente, para los efectos de proceder conforme a derecho;
- XXIV.** Coadyuvar en la integración de los elementos que se requieran para el ejercicio de la acción legal que corresponda, cuando derivado de sus actividades se presuma la comisión de actos que constituyen daño o perjuicio a la Hacienda Pública Municipal;
- XXV.** Fomentar el establecimiento de prácticas que fortalezcan la transparencia de las acciones del gobierno municipal;
- XXVI.** Elaborar un inventario de los procesos administrativos que, por ser vulnerables a prácticas irregulares de la función pública, deben registrar un alto índice de transparencia, y;
- XXVII.** Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPITULO VII

LA DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO

Artículo 24. La Dirección de Desarrollo Económico es la dependencia responsable de promover, gestionar e impulsar el desarrollo económico del Municipio en todos los órdenes, conforme a los objetivos, metas, estrategias y prioridades fijadas en la planeación del desarrollo local; contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer y coordinar las políticas y programas municipales de desarrollo económico;
- II. Impulsar, coordinar y promover las actividades comerciales, industriales y agropecuarias en todas sus ramas , en especial de aquellas de interés general para la población y de fomento al turismo;
- III. Servir de intermediario entre el Gobierno Municipal y las dependencias Federales y Estatales para fomentar el desarrollo económico en las actividades mencionadas;
- IV. Promover la concertación entre los sectores público, social y privado del Estado para fomentar el desarrollo económico de las ramas mencionadas;
- V. Promover y apoyar la instalación de nuevas tiendas de artículos básicos de consumo popular;
- VI. Promover y gestionar la creación de nuevas empresas con el propósito de generar fuentes de trabajo;
- VII. Evaluar las actividades que lleven a cabo las diferentes Coordinaciones responsables de programas que integran la Dirección;
- VIII. Reportar informes de actividades mensuales al Presidente Municipal; y
- IX. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones reglamentarias.

CAPÍTULO VIII.

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Artículo 25.- La Dirección de Obras Públicas Municipales tendrá a su cargo el cumplimiento de los programas de obra pública aprobados por el H. Ayuntamiento, contando para ello con las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar el Programa Municipal de Obra Pública;
- II. Formular y elaborar los estudios, proyectos y presupuestos que sean necesarios para la ejecución de obra pública;
- III. Supervisar las obras por contrato y por administración que ejecute el H. Ayuntamiento;
- IV. Llevar a cabo y supervisar técnicamente los proyectos y la realización de obras públicas municipales;
- V. Realizar e inspeccionar los trabajos de mantenimiento y conservación de calles, avenidas, banquetas, obra pública y demás lugares públicos del Municipio;
- VI. Responsabilizarse de la coordinación y enlace de las instituciones que ejecuten obras públicas en la jurisdicción del Municipio;
- VII. Vigilar que el presupuesto aprobado para las obras públicas municipales vaya acorde con el avance de las mismas;
- VIII. Elaborar, mantener actualizado y difundir el padrón de contratistas de la Administración Pública Municipal;
- IX. Intervenir en la expedición de convocatorias y bases a que deben ajustarse las licitaciones de obra pública

que se ejecuten en el ámbito municipal; participando en el desarrollo de los concursos, vigilando la estricta aplicación de las disposiciones legales vigentes en la materia;

- X. Levantar y mantener actualizado el inventario de la obra pública municipal, y;
- XI. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO IX.

DE LA DIRECCION DE CATASTRO

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Catastro es la oficina encargada de formular y conducir las políticas generales en materia predial, de uso de suelo en general y de construcciones en el Municipio, con las siguientes atribuciones:

- I. Determinar con base en las Tablas de Valores Unitarios Catastrales aprobadas por el Congreso, los valores de terreno y construcciones;
- II. Operar el padrón catastral del Municipio de conformidad con los procedimientos previstos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- III. Intercambiar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal la cartografía y bases de datos geográficas que del territorio estatal elaboren;
- IV. Elaborar y actualizar la cartografía catastral del territorio de su municipio, conforme a la normatividad técnica que establezca el Gobierno Estatal;
- V. Realizar, coordinar y supervisar las operaciones catastrales en el ámbito de su jurisdicción;
- VI. Otorgar, previo acuerdo del H. Ayuntamiento, autorizaciones, concesiones, licencias y permisos para la construcción y mejoramiento urbano;
- VII. Otorgar licencias de construcción, remodelación, demolición de obras, y edificaciones, así como de reparaciones en la vía pública a particulares;
- VIII. Otorgar, negar o cancelar el registro catastral de bienes inmuebles;
- IX. Ordenar y ejecutar la suspensión temporal o la clausura de obras en ejecución o terminadas y en su caso, demolición de inmuebles con apego a la legislación correspondiente;
- X. Valuar y revaluar los predios conforme a las tablas de valores unitarios en vigor que establezca el Congreso y conforme a las normas y procedimientos instaurados por el Gobierno estatal para este efecto;
- XI. Elaborar, actualizar y conservar los registros catastrales, registrando oportunamente todas las modificaciones que se produzcan;
- XII. Establecer la nomenclatura oficial de la vía pública, jardines y plazas, así como la numeración de los predios del Municipio;
- XIII. Informar a la Autoridad Catastral Estatal sobre los valores de los terrenos y las modificaciones que sobre ellos recaigan por tráfico inmobiliario o sobre la infraestructura y equipamiento urbano;
- XIV. Expedir certificados y demás constancia de valor catastral de los registros catastrales de su circunscripción territorial, previo pago de los derechos correspondientes;
- XV. Inspeccionar obras, edificios y construcciones en general;
- XVI. Elaborar y mantener actualizado el registro de los predios del Municipio con el fin de llevar el control de los mismos y vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales respectivas;

- XVII.** Controlar el catastro municipal de conformidad con las disposiciones legales respectivas;
- XVIII.** Recibir y, en su caso, turnar a la autoridad competente, para su resolución, los escritos de interposición del recurso administrativo de revocación que, en materia catastral, presenten los interesados; y
- XIX.** Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO X.

DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA.

ARTICULO 27.- La Dirección de Atención Ciudadana, resulta ser una de las iniciativas de mayor rendimiento y beneficio social, por ser el vínculo de interacción y atención directa entre el gobierno municipal y el ciudadano; en ella, se analiza y se da soluciones inmediatas a las necesidades presentadas por nuestra gente en los ámbitos de salud, educación y economía, garantizando una respuesta positiva, sin eludir las obligaciones ni eximir responsabilidades que, como autoridad, esta obligados este H. Ayuntamiento de Hecelchakán, a cumplir, en esta dirección se entabla la participación directa del ciudadano con esta autoridad, atender en gran medida las necesidades de la gente y se propicia la seguridad, confianza y participación ciudadana.

CAPÍTULO XI.

DE LA DIRECCIÓN DE AGUA POTABLE.

Artículo 28.- La Dirección de Agua Potable es la dependencia encargada de formular y conducir las políticas generales de agua potable dentro de la jurisdicción territorial del Municipio, con las siguientes atribuciones:

- I.** Planear y programar la rehabilitación del sistema de agua potable, en las comunidades del Municipio que se requieran.
- II.** Coordinar, administrar y vigilar el funcionamiento del servicio del agua potable del H. Ayuntamiento.
- III.** Dictar las medidas necesarias para el adecuado y racional uso del agua en el Municipio.
- IV.** Dotar del servicio de agua potable a los habitantes del Municipio.
- V.** Coordinar las acciones de dotación y conservación de agua con las de CNA y el CAPAE.
- VI.** Presentar propuestas de mejoramiento y ampliación de la red de distribución de agua potable en el municipio y de mecanismos de control para el uso racional del agua.
- VII.** Supervisar el adecuado uso, funcionamiento y mantenimiento de los recursos utilizados en la prestación del servicio de agua potable.
- VIII.** Elaborar y mantener actualizado el padrón de usuarios del servicio de agua potable.
- IX.** Proyectar y programar las obras de ampliación del sistema de agua potable, necesarias para cubrir el servicio de acuerdo al crecimiento de la ciudad y poblaciones del Municipio.
- X.** Coordinar los trabajos de conservación, mantenimiento y construcción del sistema de agua potable.

- XI.** Dar instrucciones a las cuadrillas de fontaneros para la reparación de fugas mayores y menores, tanto en la cabecera municipal como en las comunidades.

CAPÍTULO XII.

DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL.

Artículo 29.- La Dirección de Protección Civil es la dependencia encargada de la protección física de los habitantes del municipio ante cualquier evento, así como coordinar brigadas con otras direcciones en caso de alguna contingencia, y tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar el Programa Municipal de Protección Civil.
- II.** Estar al pendiente de cualquier fenómeno natural que afecte a la población en su integridad física o en su patrimonio.
- III.** Determinar los lugares que serán utilizados como refugios temporales (albergues municipales) para la población en caso de que algún fenómeno natural afecte al Municipio.
- IV.** Estar en coordinación con el CENECAM estatal y la CNA para recibir información sobre posibles fenómenos naturales.
- V.** Realizar reuniones de información sobre protección civil con la población.
- VI.** Monitorear el estado del tiempo.
- VII.** Entregar materiales que necesiten personas refugiadas en caso de desastre;
- VIII.** Fungir como Órgano consultivo de Planeación, Coordinación y Concertación del Sistema Municipal de Protección Civil, a fin de orientar las políticas, acciones y objetivos del sistema;
- IX.** Coordinar las acciones de las dependencias públicas municipales, así como de los organismo privados, para el auxilio de la población del Municipio, en caso de cualquier alto riesgo, siniestro o desastre;
- X.** Elaborar y divulgar, a través de los Medios Informativos los programas y medidas para la prevención de altos riesgos, siniestros o desastres;
- XI.** Vincular al Sistema Municipal, con el Sistema Estatal y el Sistema Nacional de Protección Civil;
- XII.** Identificar y diagnosticar los riesgos a los que está expuesto el Territorio del Municipio y elaborar el Atlas Municipal de Riesgos;
- XIII.** Elaborar y operar programas especiales de Protección Civil y el Plan Municipal de Contingencias;
- XIV.** Establecer y mantener la coordinación con dependencias, instituciones y organismos del Sector Público, Social y Privado, involucrados en tareas de Protección Civil;
- XV.** Promover la participación Social e integración de grupos voluntarios, al Sistema Municipal de Protección Civil;

- XVI.** Establecer el Sistema de Comunicación con organismos especializados que realicen acciones de monitoreo, para vigilar permanentemente las posibles ocurrencias de fenómenos destructores;
- XVII.** Promover la Realización de cursos, ejercicios y simulacros, en los diferentes sectores de la Población, que permitan mejorar la capacidad de respuesta de la sociedad;
- XVIII.** Fomentar la Creación de una Cultura de Protección Civil, a través de la realización de eventos y campañas de difusión y capacitación en todo el territorio del Municipio;
- XIX.** Realizar inspecciones a empresas públicas, privadas y de servicio, cuya actividad pudiere provocar algún desastre o riesgo y constatar que cuente con las medidas de Seguridad requeridas para su debida y segura operación;
- XX.** Integrar el inventario de Recursos Humanos y Materiales existentes y disponibles para el caso de alto riesgo, siniestro o desastre y realizar las acciones debidas para su buen funcionamiento;
- XXI.** Aplicar el Plan de Contingencias, los Planes de Emergencia o los Programas establecidos por el Consejo Municipal y establecer la Coordinación de las acciones que se realicen;
- XXII.** Aplicar conjuntamente con la Autoridad o dependencia respectiva, las sanciones que procedan en casos de incurrir cualquier persona física, moral o empresas públicas, privadas y de servicio, en alguna anomalía en cuestiones de protección civil y;
- XXIII.** Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO XIII.

DE LA DIRECCION DE GOBERNACIÓN, DE SEGURIDAD PUBLICA Y TRANSITO MUNICIPAL.

Artículo 30.- La Dirección de Gobernación, de Seguridad Pública y Tránsito Municipal, es la dependencia encargada de gestionar a los habitantes de las colonias populares, unidades habitacionales y fraccionamientos sus peticiones de necesidades políticas y sociales para encaminarlas a una buena solución, así como mantener el orden y la tranquilidad pública en el Municipio, Prevenir la comisión de delitos , proteger a las personas en sus propiedades y derechos de acuerdo a la Ley, con las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar los programas de acciones que brinden seguridad social a la comunidad y los diferentes programas de trabajo de la Dirección;
- II.** Rendir por escrito al Presidente Municipal un informe de actividades desarrolladas en la dirección;
- III.** Crear juntas vecinales dentro del Municipio y vigilar el cumplimiento de la reglamentación correspondientes a su funcionamiento;
- IV.** Atender las peticiones de las vecinales y canalizarlas a las direcciones correspondientes;
- V.** Coordinar una red de información sociopolítica, que permita captar las demandas de la población del municipios;
- VI.** Autorizar a los comerciantes el uso y/o venta de sustancias psicotrópicas por inhalación y vigilar que se cumpla con el reglamento correspondiente en coordinación con la Tesorería Municipal;

- VII.** Asistir en representación al Presidente Municipal a los eventos cívicos, sociales y culturales a los que este sea invitado;
- VIII.** Apoyar a las comisiones electorales en periodos de elección;
- IX.** Proporcionar apoyo logístico en procesos electorales y otras actividades que le encomienda el Presidente Municipal que se celebren en el Municipio;
- X.** Establecer relaciones con los diversos partidos políticos existentes en el Municipio;
- XI.** Coordinar y supervisar las actividades de protección civil;
- XII.** Vigilar que exista una salvaguarda física de los bienes muebles e inmuebles, de los activos, documentos, políticas y reglas de la Dirección;
- XIII.** Proporcionar información para el informe anual del Presidente Municipal sobre las acciones realizadas por la Dirección a su cargo:
- XIV.** Comparecer ante el Cabildo cuándo este así lo requiera o cuando las comisiones lo estimen conveniente. Elaborar el Manual de Organización, de estructuras, de Procedimiento y servicios públicos, necesarios para el eficiente desempeño de sus funciones;
- XV.** Vigilar que el archivo muerto y los que se encuentren en uso de las áreas que integran el área estén debidamente resguardadas y clasificadas. Solicitar a la Oficialía Mayor los trámites necesarios para llevar a efecto el movimiento de personal (alta, licencias, descuentos, bajas, cambios de adscripción, suspensión de sueldo), así como también solicitar los recursos materiales y servicios generales para la realización de sus funciones;
- XVI.** Administrar correctamente el fondo revolvente asignado al área;
- XVII.** Proporcionar Seguridad y Garantías a los habitantes del Municipio;
- XVIII.** Hacer Eficiente la Estructura Policial;
- XIX.** Lograr un Entorno Social que propicie la sana convivencia.
- XX.** Lograr una cultura en la población de Cumplimiento vial.
- XXI.** Lograr el cumplimiento de normas.
- XXII.** Lograr la convivencia social entre vecinos pacífica.
- XXIII.** Contar con calles con infraestructura adecuada.
- XXIV.** Contar con señalamientos suficientes y adecuados.
- XXV.** Conocimientos de las normas Viales.
- XXVI.** Generar Interés por cumplir las normas viales.
- XXVII.** Auxiliar al Ministerio Público, Autoridades Judiciales y Administrativas, Estatales y Federales, cuando sean requeridos para ello;
- XXVIII.** Aprender a los delincuentes en los casos de flagrante delito y en los de notoria urgencia, cuando se trate de los que se persiguen de oficio que por razones de la hora, del lugar o de la distancia, no haya autoridad judicial

que expida la Orden de Aprehensión y exista temor fundado de que el probable responsable se sustraiga a la acción de la justicia;

- XXIX.** Vigilar y regular la vialidad de peatones, así como ejecutar los programas y acciones diseñados para garantizar la Seguridad Pública y la prevención de los delitos en el Municipio;
 - XXX.** Coordinarse con los Cuerpos de Seguridad Pública del Estado para prestarse auxilio recíprocamente cuando las necesidades del servicio así lo requieran;
 - XXXI.** Establecer las condiciones del tránsito de personas, de Vehículos particulares y oficiales en vialidades a cargo del Municipio;
 - XXXII.** Auxiliar a la población del Municipio o de cualquier otro, en caso de siniestros o accidentes, conforme al Programas Municipal de Protección Civil;
 - XXXIII.** Llevar un registro de altas, bajas y ascensos, estímulos y sanciones para el control e identificación de sus integrantes;
 - XXXIV.** Recoger del personal que cause baja del servicio, el arma, credencial, equipo, uniforme y divisa que hayan sido asignados para el desempeño de su cargo; y
 - XXXV.** Vigilar el desempeño eficaz de la función de seguridad pública;
 - XXXVI.** Rendir diariamente el Presidente Municipal, un parte pormenorizado de los hechos relevantes ocurridos en su jurisdicción;
 - XXXVII.** Practicar diariamente, revistas para comprobar el estado de los bienes destinados a la seguridad pública, especialmente el armamento, vestuario, equipo y vehículos, así como para verificar la existencia física de los elementos que se encuentren en nómina;
 - XXXVIII.** Vigilar que se proporcione el debido cuidado y mantenimiento de los bienes destinados al ejercicio de la función de seguridad pública;
 - XXXIX.** En general, cumplir y hacer cumplir la presente Ley, el Bando de Policía y Gobierno y las circulares y demás disposiciones de observancia general en materia de Seguridad Pública municipal dentro de su jurisdicción.
- XL.** Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes;

CAPÍTULO XIV.

DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y CULTURA.

Artículo 31.- La Dirección de Educación y Cultura es la dependencia encargada de Difundir y coordinar la celebración de eventos cívicos nacionales, estatales y municipales, así como el respeto a los símbolos patrios, así como diagnosticar, promover y gestionar las acciones adecuadas para mejorar los niveles básicos de educación en el Municipio; fomentar, preservar, difundir la cultura de nuestro municipio y coordinar los grupos beneficiados por el PACMYC, promocionar el PROFODECI y la cultura; con las atribuciones siguientes:

Coordinación de Educación.-

- I.** Coordinar acciones de índole educativa con instituciones escolares.
- II.** Promover, coordinar y supervisar los estímulos a estudiantes de los diferentes niveles educativos.

- III. Coordinar y participar en ceremonias cívicas de carácter local, Estatal y Federal.
- IV. Promover la celebración de hechos que la sociedad ha establecido a través del tiempo y las costumbres.
- V. Participar en actividades especiales en donde se haga la develación de alguna placa conmemorativa, busto o monumento, procurando que estos se apeguen a la idiosincrasia y respeto a las costumbres del lugar.
- VI. Programar los eventos ceremoniales conforme al calendario cívico.
- VII. Establecer premios al mérito estudiantil y docente.
- VIII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Coordinación de Cultura.-

- I. Elaborar un plan de trabajo para someterlo a consideración del Director.
- II. Fomentar y promover eventos culturales que mantengan y fortalezcan las tradiciones de la región, particularmente las del municipio.
- III. Organizar conjuntamente con las diferentes instituciones culturales, eventos de tipo popular que provoquen la unión sana y armoniosa de la familia y del pueblo en general, tratando con esto de erradicar vicios.
- IV. Promover y publicar las investigaciones documentales y de campo que fortalezcan la cultura del Municipio.
- V. Vigilar y supervisar se lleve un control del archivo muerto y clasificado del área.
- VI. Mantener y supervisar la actualización de los inventarios en bibliotecas, almacenes y bodegas a su cargo.
- VII. Crear y promocionar los programas de la Dirección que se basen en la exaltación de la campechanidad.
- VIII. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a los departamentos que integran su Coordinación.
- IX. Rendir por escrito los informes de las actividades realizados por el área y presentarlos al Director, de acuerdo a las políticas establecidas.
- X. Representar al Director cuando así se le requiera.
- XI. Las demás actividades que le delegue el Director y otras disposiciones legales y reglamentarias, existentes en el ámbito de su competencia.

CAPITULO XV

COORDINACION DEL DEPORTE E INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD.

ARTÍCULO 32.- La Coordinación del Deporte e Instituto Municipal de la Juventud es el área encargada de crear

una cultura deportiva entre los habitantes del municipio de Hecelchakán, promover, organizar y realizar actividades deportivas que repercutan de manera positiva en la sociedad, respectivamente, con las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el programa de presupuesto anual de las actividades que realizará el área de deporte asociado, deporte estudiantil y deporte popular; así como los eventos propios que organiza el Municipio.
- II. Coordinar y fomentar los eventos y programas deportivos del Municipio.
- III. Asesorar a los habitantes del Municipio para que se organicen en ligas, asociaciones civiles y/o equipos para la celebración de torneos en el deporte de su preferencia.
- IV. Promover con la Dirección de Desarrollo Urbano y Obras Públicas la instalación de unidades y canchas deportivas en las zonas donde se estime conveniente.
- V. Controlar las unidades, módulos y canchas deportivas del Municipio, asignando horarios a los usuarios de las mismas y verificar su adecuado mantenimiento.
- VI. Establecer con la comunidad del Municipio los medios de comunicación necesarios, que le permitan conocer las necesidades de la población en materia de deporte.
- VII. Ubicar al personal existente de acuerdo a la estructura orgánica municipal que sugiere la Comisión Nacional del Deporte a través del Instituto de la Juventud y el Deporte de Campeche.
- VIII. Hacer llegar los recursos y apoyos oportunos para no entorpecer la realización y desarrollo de las actividades deportivas del área.
- IX. Verificar se cuente con los requerimientos vitales en recursos materiales, humanos y financieros contemplados en el cuadro de necesidades del plan integral de trabajo.
- X. Las demás que le delegue el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal y otras disposiciones legales y reglamentarias en la esfera de su competencia.

CAPÍTULO XVI.

DE LA COORDINACION DE ASUNTOS JURÍDICOS.

Artículo 33. A la Coordinación de Asuntos Jurídicos le corresponde asesorar jurídicamente y emitir y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas en el ámbito Municipal, para lo que tiene las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en el trámite y desahogo, en coordinación con el Síndico de Asuntos Judiciales y la Secretaría, de los asuntos de carácter legal en que sea parte el Ayuntamiento;
- II. Emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos del propio H. Ayuntamiento o de las dependencias del Municipio, así como las que respecto del ámbito de competencia Municipal realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal;
- III. Auxiliar al Presidente Municipal en la vigilancia del cumplimiento de los preceptos legales Municipales;
- IV. Asesorar en materia jurídica al Presidente Municipal, a los funcionarios públicos y dependencias municipales, así como sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen su funcionamiento;
- V. Participar en los procesos de modernización y adecuación del orden normativo que rige el funcionamiento del H. Ayuntamiento;

- VI.** Analizar, estudiar y, en su caso, dictaminar y proponer los anteproyectos y proyectos de Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Manuales de Organización, Procedimientos y servicios al público, órdenes y demás disposiciones en materias relacionadas con el H. Ayuntamiento;
- VII.** Sustanciar, conforme a las disposiciones legales aplicables, los recursos que interpongan los particulares contra actos y resoluciones del H. Ayuntamiento y, en su caso, proponer la resolución que proceda;
- VIII.** Emitir opinión y dictaminar la procedencia de convenios, acuerdos, contratos, bases de coordinación y demás actos jurídicos que pretenda celebrar el H. Ayuntamiento;
- IX.** Registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás actos jurídicos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del H. Ayuntamiento, así como dar seguimiento institucional, en coordinación con los servidores públicos o dependencias competentes, al cumplimiento de los mismos;
- X.** Auxiliar a las dependencias del H. Ayuntamiento en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;
- XI.** Apoyar a la Dirección respectiva en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo, así como en la conducción de las relaciones del H. Ayuntamiento con el sindicato;
- XII.** Representar al Municipio, previo acuerdo del H. Ayuntamiento, ante los Tribunales Federales y del Fuero Común y ante toda autoridad en los trámites jurisdiccionales y cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia el H. Ayuntamiento, con todos los derechos procesales que las leyes reconocen a las personas físicas y morales, tanto para presentar demandas como para contestarlas y reconvenir a la contraparte, ejercitar acciones y oponer excepciones, formular denuncias y querellas, desistirse, otorgar perdón, ofrecer y rendir toda clase de pruebas; recusar jueces inferiores y superiores, apelar, interponer juicio de amparo y los recursos previstos por la ley de la materia y, en general, para que promueva o realice todos los actos permitidos por las leyes, que favorezcan a los derechos del H. Ayuntamiento;
- XIII.** Coordinar la relación jurídica del H. Ayuntamiento con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal, así como con los Gobiernos de las demás Entidades Federativas y de los Municipios;
- XIV.** Dirigir las acciones que en materia jurídica lleve a cabo el H. Ayuntamiento, a fin de prevenir y atender posibles conflictos normativos;
- XV.** Requerir a los servidores públicos, dependencias y organismos descentralizados del Ayuntamiento, la documentación e información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVI.** Emitir opiniones técnicas que coadyuven a la legalidad de los acuerdos, determinaciones y resoluciones que emita el H. Ayuntamiento, y;
- XVII.** Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO XVII.

DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Artículo 35.- De la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del H. Ayuntamiento se rige fundamentalmente por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y el Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Hecelchakán, Campeche, contando con las siguientes atribuciones:

- I.** Recibir las solicitudes de Información Pública presentadas ante la Dirección en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, así como del Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del H. Ayuntamiento de Hecelchakán, Campeche.
- II.** Tramitar las solicitudes de Acceso a la Información.
- III.** Orientar a los interesados en la formulación de solicitudes de Información Pública.

- IV. Resolver las solicitudes de Información Pública que le soliciten, así como los Recursos de inconformidad correspondientes.
- V. Proporcionar los formatos y la información necesaria para su llenado, entrega y tramite.
- VI. Darle acceso a un equipo de cómputo para la realización de su solicitud por medios electrónicos, así como en el sistema informático establecido para tal efecto.
- VII. Solicitar periódicamente a funcionarios y empleados del H Ayuntamiento la información que en cumplimiento de la ley se requiera.
- VIII. Recabar de las Dependencias Públicas Municipales la información solicitada por los particulares para su Procesamiento, Resolución y Notificación de la misma al interesado.
- IX. Publicar a través de medios Electrónicos (página web del municipio) la Información mínima de oficio que están obligados a difundir los entes Públicos Municipales y vigilar que la misma sea periódicamente actualizada.
- X. Ser parte integrante del comité de información desempeñando el cargo de Secretario.
- XI. Convocar a sesión a los integrantes del comité de información y levantar el acta de desahogo de la sesión.
- XII. Proporcionar para su consulta la información pública solicitada por los interesados o negar el acceso a la misma, motivando y fundando esta decisión.
- XIII. Contar con el personal Administrativo que el presupuesto autorice para el cabal cumplimiento de estas funciones.
- XIV. Expedir copia simple o certificada de la Información Pública solicitada siempre que obre en los archivos del ente público.
- XV. Coordinar, organizar, administrar, custodiar y sistematizar los archivos que contengan la Información Pública a su cargo, respetando en todo momento los lineamientos que al efecto dicte la Comisión de Transparencia del Estado.
- XVI. Recibir capacitación, así como capacitar a los Servidores Públicos Municipales con el fin de mejorar el sistema de entrega de información a los solicitantes.
- XVII. Canalizar a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Campeche toda solicitud de Información pública que no obre en los archivos del ente público a la que estén adscritos.
- XVIII. Recibir y enviar a la Comisión los Recursos demandantes para su trámite.
- XIX. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO XVIII

DE LA COORDINACION DE EGRESOS

ARTÍCULO 36.- La Coordinación de Egresos es la oficina adscrita a la Tesorería encargada de conducir la política general de egresos, estableciendo las estrategias y medidas de racionalidad y disciplina en el gasto público, con las siguientes atribuciones:

- I. Recepcionar los documentos comprobantes de pago;
- II. Llevar un control y revisión exhaustivo de los comprobantes de pago conforme a los requisitos fiscales;
- III. Realizar la asignación contable de partidas presupuestales;

- IV. Elaborar, pagar y controlar los cheques autorizados;
- V. Aportar información para la elaboración del Presupuesto de Egresos; y
- VI. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero, este reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO XIX

DE LA COORDINACION DE INGRESOS

ARTÍCULO 37.- La Coordinación de Ingresos es la oficina adscrita a la Tesorería encargada de conducir la política general de ingresos e implementar la recaudación municipal así como de otras fuentes de percepción fiscal y tributaria por convenio, de acuerdo a las siguientes atribuciones:

- I. Hacer la aplicación estricta de la Ley de Ingresos del Municipio a los causantes, dentro de los cuatro rubros: Impuestos, Productos, Derechos y Aprovechamientos;
- II. Crear estrategias para captar el mayor monto posible de recursos para el Ayuntamiento;
- III. Ordenar y emitir requerimientos a los contribuyentes morosos o infractores;
- IV. Llevar un estricto control de las Cajas Recaudadoras;
- V. Aportar información para la elaboración del Presupuesto de Ingresos;
- VI. Recaudar directamente o por conducto de las oficinas autorizadas, el importe de las contribuciones, aprovechamientos y productos a cargo de los contribuyentes;
- VII. Cuidar que las actividades catastrales que tiene encomendadas se lleven a cabo en estricto apego a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia fiscal y administrativa;
- VIII. Expedir los certificados catastrales que le soliciten, así como los informes, planos y copias de documentos de los predios enclavados en el Municipio; y
- IX. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Tesorero, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO XX

DE LA COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS.

Artículo 38.- La Coordinación de Recursos Humanos es la dependencia encargada de optimizar al máximo el aprovechamiento de los Recursos Humanos al servicio del Gobierno Municipal, apegándose a las disposiciones legales y normas establecidas, con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar el óptimo aprovechamiento y control de los Recursos Humanos al servicio del Gobierno Municipal;
- II. Establecer y difundir normas y políticas adecuadas concernientes al reclutamiento, selección y contratación de los Recursos Humanos;
- III. Implantar y coordinar los programas de capacitación y desarrollo de personal;

- IV. Vigilar y controlar que las diferentes erogaciones efectuadas por las dependencias del Ayuntamiento referente a Recursos Humanos, se realicen conforme al presupuesto de egresos vigente;
- V. Ejecutar las normas y políticas de remuneraciones e incentivos que consoliden la estructura salarial del personal, vigilando así que la asignación de los sueldos y salarios se realice conforme a los lineamientos ya establecidos;
- VI. Analizar los movimientos relativos a nombramientos, cambios de adscripción, licencias, altas, bajas y demás movimientos administrativos para ser autorizados;
- VII. Vigilar que sea actualizado el catálogo de empleados, en lo referente a movimientos de personal;
- VIII. Vigilar la adecuada integración y resguardo de los expedientes del personal adscrito al H. Ayuntamiento;
- IX. Coordinar y controlar las medidas administrativas relacionadas con el servicio de correspondencia e intendencia que requieran las diferentes direcciones del H. Ayuntamiento;
- X. Supervisar el trámite de solicitudes de préstamo a los trabajadores con las diversas instituciones a las cuales se está afiliado;
- XI. Supervisar el trámite de pensiones y jubilaciones;
- XII. Vigilar que se realice el pago a pensionados y jubilados;
- XIII. Supervisar la distribución de políticas y circulares a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento, en lo referente a Recursos Humanos;
- XIV. Las demás que le delegue la Oficialía Mayor, el Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes existentes en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XXI.

DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.

Artículo 39.- El Departamento de Recursos Materiales es la dependencia encargada de optimizar al máximo el aprovechamiento de los Recursos Materiales al servicio del Gobierno Municipal, apegándose a las disposiciones legales y normas establecidas, con las siguientes atribuciones:

- I. Adquirir, previa autorización del Presidente Municipal los bienes muebles e inmuebles, materiales y útiles de escritorio, en coordinación y supervisión de la Dirección de la Contraloría Interna;
- II. Cuidar el exacto cumplimiento de las leyes y sus reglamentos que en materia de Recursos Materiales y servicios generales existan o se dictaminen;
- III. Llevar un estricto control de los almacenes del H. Ayuntamiento;
- IV. Asegurar los vehículos propiedad del Municipio;
- V. Permitir a la Contraloría Interna efectuar revisiones de carácter informativo;

- VI.** Vigilar que los archivos en uso del departamento a su cargo estén debidamente resguardados y clasificados y turnarlos al Archivo General al final de cada ejercicio fiscal;
- VII.** Cotizar con diferentes casas comerciales y proveedores los precios de bienes y servicios;
- VIII.** Elaborar el Padrón de proveedores de la administración pública municipal; en conjunto con el Oficial Mayor.
- IX.** Llevar el control para un mantenimiento adecuado de los automotores, propiedad del H. Ayuntamiento;
- X.** Proporcionar a las dependencias municipales los servicios de transporte y dotación de mobiliarios y equipos, así como el que se requiera para su mantenimiento;
- XI.** Proporcionar a las Dependencias Municipales, la papelería que requieran para su buen funcionamiento;
- XII.** Las demás que le delegue la Oficialía Mayor, el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes existentes en el ámbito de su competencia.
- XIII.** Elaborar y controlar los resguardos de bienes muebles propiedad del H. Ayuntamiento en conjunto con el Oficial Mayor.
- XIV.** Registro y control actualizados de los bienes de nuevas adquisiciones.

CAPÍTULO XXII

DEL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.

ARTÍCULO 40.- Del Departamento Municipal de la Procuraduría Federal del Consumidor es la oficina adscrita a la Dirección de Atención Ciudadana encargada de promover y proteger los Derechos del Consumidor, fomentar el consumo inteligente y procurar la equidad y seguridad jurídica en las relaciones entre proveedores y consumidores, contando con las siguientes atribuciones:

- I.** Proteger y promover los Derechos del Consumidor.
- II.** Fomentar una cultura de consumo inteligente;
- III.** Procurar la equidad en las relaciones de consumo;
- IV.** Procurar la seguridad jurídica en las relaciones de consumo;
- V.** Eficiente en el desempeño institucional;
- VI.** Prevenir y corregir prácticas abusivas en las relaciones de consumo;
- VII.** Fortalecer el poder de los consumidores brindándoles información y asesoría;
- VIII.** Desarrollar proveedores conscientes e informados para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones con los consumidores;
- IX.** Incidir en la política regulatoria y mantener actualizado el marco jurídico que tenga impacto en las relaciones de consumo;

- X. Propiciar y vigilar el cumplimiento de la normatividad por los proveedores;
- XI. Procurar la solución de las diferencias entre consumidores y proveedores;
- XII. Contribuir a la reducción de los riesgos de corrupción;
- XIII. Eficientar las políticas de transparencia y en el desempeño Institucional; y
- XIV. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director de Desarrollo Económico Sostenible, este reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO XXIII.

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE SALUD.

Artículo 41.- La Coordinación de Salud, es la dependencia encargada de la realización de actividades para prevención de enfermedades de importancia epidemiológica que pudieran presentarse en toda la geografía del Municipio, con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las brigadas para la búsqueda intencionada de casos de enfermedades de importancia epidemiológica de manera rutinaria o mediante operativos;
- II. Coordinar las actividades de rutina y en caso de contingencia, de la brigada de saneamiento básico;
- III. Operar las brigadas mediante el monitoreo de la Red Centinela;
- IV. Realizar verificaciones sanitarias y en caso necesario aplicar medidas de seguridad sanitarias y sanciones según lo establecido en la Ley General de Salud como medidas regulatorias;
- V. Realizar Actividades de Fomento Sanitario y Promoción de la Salud;
- VI. Diseñar y ejecutar proyectos y programas de Salud de acuerdo a las necesidades del Municipio;
- VII. Realizar gestiones ante otras Instituciones, en lo que se refiere a apoyos Médicos;
- VIII. Brindar Asesoría Médica a la Administración del Municipio y a cualquier Institución que lo requiera;
- IX. Vigilar y proporcionar orientación para que las Direcciones y Departamentos del H. Ayuntamiento cumplan con las Leyes, Normas Oficiales Mexicanas y Reglamentos en materia de Salud;
- X. Coordinar con la Dirección de Seguridad Pública del H. Ayuntamiento y las Instituciones de Salud del sector público, social y privado, el Sistema de Urgencias Municipal;
- XI. Vigilar la aplicación de los Programas de Salud en toda la geografía Municipal;
- XII. Diseñar y operar proyectos de Salud y;
- XIII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO XXIV

DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER

ARTÍCULO 42.- El Instituto Municipal de la Mujer es un organismo público desconcentrado de la administración municipal, sectorizado a la Dirección de Atención Ciudadana, que tiene a su cargo apoyar e impulsar la aplicación de políticas, estrategias y acciones dirigidas al desarrollo de las mujeres del Municipio, a fin de lograr su plena participación en los ámbitos económico, político, social, cultural, laboral y educativo y mejorar la condición social de éstas, en un marco de equidad entre los géneros, con las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como órgano de apoyo del H. Ayuntamiento en lo referente a las mujeres y la equidad de género;
- II. Apoyar a las y los representantes del Municipio ante las autoridades estatales y con el Instituto Estatal de la Mujer, para tratar todo lo referente a los programas dirigidos a las mujeres y lograr la equidad de género;
- III. Aplicar, en su caso, las acciones contenidas en el Programa Estatal de la Mujer;
- IV. Promover la celebración de convenios con perspectiva de género entre el H. Ayuntamiento y otras autoridades que coadyuven en el logro de sus objetivos;
- V. Promover y concretar acciones, apoyos y colaboraciones con los sectores social y privado, con el fin de unir esfuerzos participativos a favor de una política de igualdad de género entre mujeres y hombres;
- VI. Instrumentar acciones tendientes a abatir las inequidades en las condiciones en que se encuentran las mujeres;
- VII. Brindar orientación a las mujeres del Municipio que así lo requieran por haber sido víctimas de violencia, maltrato o cualquier otra afección tendiente a discriminarlas por razón de su condición;
- VIII. Promover ante las autoridades del sector salud los servicios antes, durante y después del embarazo, así como promover campañas de prevención y atención al cáncer de mama y cervico uterino;
- IX. Impulsar la realización de programas de atención para la mujer de la tercera edad y otros grupos vulnerables;
- X. Estimular la capacidad productiva de la mujer;
- XI. Coadyuvar en el combate y eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres, dentro o fuera de la familia; y
- XII. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Director de Desarrollo Social Incluyente, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO XXV.

DE COMUNICACIÓN SOCIAL.

Artículo 43.- De la Comunicación Social es la dependencia encargada de definir y aplicar estrategias de comunicación entre Gobierno y comunidad; difundir a través de los medios masivos de comunicación, organismos intermedios y otros canales alternativos, la misión, acciones, avances y resultados del quehacer gubernamental; así como prever y recoger la propuesta social e interpretarla para coadyuvar en la toma de decisiones del gobierno municipal. Lo anterior por medio de las siguientes atribuciones:

- I. Crear, coordinar y conducir canales fluidos de comunicación entre el H. Ayuntamiento y sus dependencias, con los diversos medios de comunicación y la ciudadanía en general;
- II. Utilizar todos los medios de comunicación social para informar permanente, objetiva y oportunamente a la ciudadanía del Municipio, sobre los programas, planes, acuerdos, acciones y actividades del H. Ayuntamiento, así como para fomentar la participación ciudadana;
- III. Propiciar a través de la comunicación social la unidad o identidad de los habitantes del Municipio
- IV. Establecer las estrategias y técnicas adecuadas para fortalecer las relaciones internas y externas de la Administración Municipal,
- V. Generar y coordinar medios de comunicación interna para garantizar una adecuada coordinación entre los integrantes del H. Ayuntamiento y las dependencias municipales
- VI. Recopilar, procesar, analizar y canalizar de diversas fuentes, aquella información que resulte de utilidad para coadyuvar en la toma de decisiones del gobierno municipal;
- VII. Recabar, producir y difundir los comunicados y textos de información relativas a las acciones y determinaciones del Gobierno Municipal;
- VIII. Publicar y difundir el directorio de trámites y servicios municipales;
- IX. Definir y conducir las políticas y estrategias de imagen, comunicación institucional y de relaciones públicas del H. Ayuntamiento;
- X. Propiciar e incrementar las relaciones estatales, nacionales e internacionales del H. Ayuntamiento;
- XI. Coordinar las relaciones con los diversos medios de comunicación social;
- XII. Organizar los actos oficiales en que participe el Presidente Municipal y apoyar los que realicen las diferentes dependencias de la Administración Pública Municipal;
- XIII. Coadyuvar en la redacción y presentación de los informes del gobierno municipal y su difusión estratégica, y;
- XIV. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

CAPÍTULO XXVI.

DEL APOYO ADMINISTRATIVO.

Artículo 44.- La Secretaría Particular tendrá a su cargo:

- I. Coordinar la agenda del Presidente Municipal;
- II. Organizar y llevar el archivo y la documentación de la Presidencia;
- III. Recibir a los funcionarios, comisionados, representantes de grupos y demás personas que soliciten audiencia directa con el Presidente Municipal;

- IV.** Dirigir, coordinar y vigilar las acciones de apoyo logístico del Presidente Municipal;
- V.** Programar y supervisar las giras del Presidente Municipal;
- VI.** Despachar los asuntos que le sean encomendados por el Presidente Municipal, y;
- VII.** Las demás que le encomiende el Presidente Municipal.

Artículo 45. La Secretaría Técnica contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y supervisar se lleve el control del archivo, correspondencia y la documentación de la Presidencia Municipal.
- II.** Turnar a las diferentes Dependencias y Entidades Municipales, los asuntos que le indique el Presidente Municipal y darle el seguimiento correspondiente.
- III.** Integrar y validar los diversos informes de actividades, así como vigilar que se cumplan con oportunidad.
- IV.** Apoyar y servir de enlace entre la Presidencia Municipal y los titulares de las distintas áreas del H. Ayuntamiento.
- V.** Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Presidente Municipal.
- VI.** Dar seguimiento a las solicitudes emitidas al Presidente Municipal.
- VII.** Fungir como Secretario de Actas en las reuniones de trabajo que convoca la Secretaría Particular, a petición del Presidente Municipal con los responsables de las dependencias y entidades, en el tratamiento de asuntos propios de las mismas, así como llevar un seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados al respecto.
- VIII.** Participar en las audiencias públicas concedidas por el Presidente Municipal a la ciudadanía, elaborando el informe respectivo.
- IX.** Asistir en representación del Presidente Municipal a los eventos cívicos, sociales y culturales a los que éste sea invitado.
- X.** Presentar al Presidente Municipal los informes y documentos que coadyuven a la toma de decisiones.
- XI.** Planear, coordinar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones de la Secretaría Técnica para alcanzar las metas y objetivos fijados.
- XII.** Elaborar el Manual de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público, necesarios para el eficiente despacho de los asuntos de su competencia.
- XIII.** Comparecer ante el Cabildo cuando éste así lo requiera o cuando las comisiones lo estimen conveniente.
- XIV.** Supervisar se lleve un adecuado control de los bienes físicos, activos y documentos bajo resguardo de la Secretaría Técnica.

xv. Las demás que le encomiende el Presidente Municipal, y otras disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 46. A la Unidad de Asesoría le corresponde coordinar las acciones de apoyo técnico y asesoría que requieran el Presidente Municipal y las dependencias del H. Ayuntamiento, así como las que le sean encomendadas directamente por el propio Presidente Municipal.

TÍTULO TERCERO.

DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA.

CAPÍTULO ÚNICO.

DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE CARÁCTER MUNICIPAL.

Artículo 47. La Administración Pública Descentralizada estará formada por los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal que cree el H. Ayuntamiento por acuerdo de Cabildo, con la aprobación del Congreso del Estado, para la prestación de algún servicio público o para llevar a cabo los planes y programas municipales con objetivos y fines específicos.

Artículo 48. Los organismos descentralizados de carácter municipal o empresas con participación estatal o intermunicipal, contarán con personalidad jurídica y patrimonio propios, gozarán de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de los objetivos y metas señalados en sus programas. Al efecto, contarán con una administración ágil y eficiente y se sujetarán a los sistemas de control establecidos.

Artículo 49. En el acuerdo de Cabildo que cree el organismo descentralizado de carácter municipal, se establecerán los elementos siguientes:

- I. La denominación del organismo o empresa respectiva;
- II. El domicilio legal;
- III. El objeto del organismo;
- IV. Las aportaciones y fuentes de recursos para integrar su patrimonio, así como aquellas que se determinen para su incremento;
- V. La manera de integrar la Junta de Gobierno y de designar al Director;
- VI. Las facultades y obligaciones de la Junta de Gobierno, señalando cuales de dichas facultades son indelegables;
- VII. Las facultades u obligaciones del Director, quien tendrá la representación legal de la Junta;
- VIII. Sus órganos de vigilancia, así como sus facultades; y
- IX. El régimen laboral a que quedarán sujetas las relaciones de trabajo, se basará en las disposiciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado.

Artículo 50. La Junta de Gobierno deberá expedir el Estatuto Orgánico en el que se establezcan las bases de organización, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que integren el organismo, dentro del plazo y lineamientos que se fije en el acuerdo de creación.

Artículo 51. En la extinción de los organismos descentralizados, deberán observarse las mismas formalidades establecidas para su creación, debiendo la Ley o Decreto respectivo fijar la forma y términos de su extinción y liquidación.

Artículo 52. Los miembros de la Junta de Gobierno de los organismos de la administración pública municipal descentralizada serán designados por el Presidente Municipal, quienes tomarán posesión del cargo al ser ratificados por el H. Ayuntamiento.

Artículo 53. En ningún caso podrán ser miembros de la Junta de Gobierno de un organismo descentralizado:

- I. El Director del propio organismo;
- II. Los cónyuges y las personas que tenga parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, o civil, con cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno o con el Director;
- III. Las personas que tenga litigios pendientes con el organismo respectivo;
- IV. Las personas sentenciadas por delitos patrimoniales intencionales, los inhabilitados para ejercer el comercio o para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, y;
- V. Los diputados al Congreso del Estado.

Artículo 54. La vigilancia de la operación de cada organismo descentralizado, estará a cargo de un Comisario nombrado por el Presidente Municipal, a propuesta de la Dirección de Contraloría, que tomará posesión una vez ratificado por el H. Ayuntamiento.

Artículo 55. El Presidente, el Síndico de Hacienda y la Dirección de Contraloría tendrán en todo tiempo la facultad de solicitar la información y documentación que consideren necesarias para los efectos que procedan. A su vez, los organismos públicos descentralizados tendrán la obligación de proporcionar la información y documentación que se les requiera en los términos anteriores.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas expedidas por el H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, en lo que se opongan al contenido del presente Acuerdo.

TERCERO.- Regístrese la presente reforma en el Libro de Reglamentos del Municipio de Hecelchakán.

Dado en el salón de Cabildo del Palacio Municipal, residencia del H. Ayuntamiento del Municipio de Hecelchakán, Campeche, a los veintiocho días del mes de junio del año dos dieciséis , aprobándose por unanimidad de votos, el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Hecelchakán, Campeche, en vigor.-

HECELCHAKÁN CAMPECHE A 28 DE JUNIO DEL AÑO 2016.

(Rúbrica).

LIC. MODESTO ARCÁNGEL PECH UITZ, PRESIDENTE DEL H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN, CAMPECHE.- PROFA. LETICIA ARACELY SIMA MOO, SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE HECELCHAKÁN, CAMPECHE.- PROFRA. MANUELA CANCHÉ CAUICH, PRIMERA REGIDORA.- LIC. JORGE BALTAZAR EUÁN UICAB, SEGUNDO REGIDOR.- C.P. SANDRA BEATRIZ CHAY PUCH, TERCERA REGIDORA.- LIC JOSÉ LÁZARO HAAS CHUC, CUARTO REGIDOR.- C. DELIA VELÁZQUEZ DEL SOLAR, QUINTA REGIDORA.- C. BR. GILDA CHAN CHAN, SEXTA REGIDORA.- C. GABRIELA ESTEPHANI BARAHONA GERÓNIMO, SÉPTIMA REGIDORA.- C. TEC. VÍCTOR MANUEL MAY CANCHÉ, OCTAVO REGIDOR.- C. PROFR. ROGERIO CANCHÉ YAM, SÍNDICO DE HACIENDA.- C. TEC. MAGDALENO CHAN DZUL, SÍNDICO JURÍDICO.- RÚBRICAS.

FE DE ERRATAS

“2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el
Estado de Campeche”



LICENCIADO JESÚS ANTONIO QUIÑONES LOEZA, SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

C E R T I F I C A: Para efectos de su promulgación en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, conforme a lo establecido en el artículo 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, en cumplimiento a los artículos 28 al 31 de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Campeche, en relación al **ACUERDO NÚMERO 30**, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 23 de diciembre de 2015, relativo al **PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO DE CAMPECHE 2015-2018**, publicado mediante el ejemplar número 0105, del Periódico Oficial del Estado de Campeche, de fecha 6 de enero de 2016, hago constar la presente **“FE DE ERRATAS”**, para quedar como siguen:

DICE:

Subeje 5.3. Desarrollo institucional

La perspectiva de institución impone ser un gobierno institucional y de leyes, con respeto de los demás órdenes de gobierno y de cualquier organismo público o privado que mantenga relación directa o indirecta con el Ayuntamiento.

Línea estratégica:

Conformar una administración pública municipal orientada por la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo del erario, a fin de contar con infraestructura adecuada y recursos humanos calificados para la prestación de los servicios.

Líneas de acción:

- Actualizar todas las políticas internas aplicables a las Unidades Administrativas.
- Promover el respeto y trabajo interinstitucional, a fin de potenciar los esfuerzos conjuntos.
- Medir y auditar los parámetros de mejora en el servicio.

DEBE DECIR:

Subeje 5.3. Desarrollo institucional

La perspectiva de institución impone ser un gobierno institucional y de leyes, **con atención permanente a las disposiciones sobre derechos humanos**, así como el respeto de los demás órdenes de gobierno y de cualquier organismo público o privado que mantenga relación directa o indirecta con el Ayuntamiento.

Línea estratégica:

Conformar una administración pública municipal orientada por la eficiencia, eficacia y transparencia en el manejo del erario, a fin de contar con infraestructura adecuada y recursos humanos calificados para la prestación de los servicios.

Líneas de acción:

- Actualizar todas las políticas internas aplicables a las Unidades Administrativas.
- Promover el respeto y trabajo interinstitucional, a fin de potenciar los esfuerzos conjuntos.
- Medir y auditar los parámetros de mejora en el servicio.
- **Garantizar, de manera interna y externa, el respeto a los derechos humanos en todas las áreas de la administración municipal.**

SE EXPIDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CONDUCENTES Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS A LOS QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, MUNICIPIO Y ESTADO DE CAMPECHE, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 123 FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CAMPECHE; 25 FRACCIÓN VII DEL REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE CAMPECHE; Y 93 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL H. AYUNTAMIENTO PARA EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, EL DÍA CUATRO DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISÉIS

A T E N T A M E N T E.- LIC. JESÚS ANTONIO QUIÑONES LOEZA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.- RÚBRICA.



H. AYUNTAMIENTO DE CALKINÍ



El que suscribe **C. Doctor Romero Isaac Caamal Herrera, Secretario del H. Ayuntamiento de la Ciudad de Calkiní, Campeche**, con fundamento del Artículo 123 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Artículo 18 Fracción VIII del Reglamento de la Administración Pública Municipal y el artículo 35 Fracción V del Reglamento Interior del Ayuntamiento del Municipio de Calkiní, **C E R T I F I C A**:

Que en la Novena sesión extraordinaria del H. Cabildo 2015 - 2018, iniciada a las diez horas con diecisiete minutos y clausurada a las once horas con veintiocho minutos del día sábado cuatro de junio del año dos mil dieciséis. En cumplimiento con lo establecido como se hace constar en el Libro No. 11 de Actas de la Secretaría del H. Ayuntamiento; fue aprobada por MAYORÍA DE VOTOS LA ASIGNACIÓN DEL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO; DR. ROMEO ISAAC CAAMAL HERRERA, DEL MUNICIPIO DE CALKINI, CAMPECHE PARA PERÍODO 2015 -2018. El presente documento entra en vigor a partir de su aprobación por el pleno.

El **C. Doctor Romero Isaac Caamal Herrera**; Secretario del H. Ayuntamiento de Calkiní, Campeche, **CERTIFICA** que este documento es extracto fiel de su original del Acta de Cabildo, correspondiente a la novena sesión extraordinaria del Honorable Cabildo de Calkiní, Campeche a seis días del mes de junio del año dos mil dieciséis.

A T E N T A M E N T E.- **Dr. Romero Isaac Caamal Herrera**, Secretario del H. Ayuntamiento 2015-2018.- Rúbrica.

SECCIÓN JUDICIAL

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE

H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, SALA PENAL.

NOTIFICACION POR EDICTOS Folio 22375

C. MARCELITA ERNESTINA BACAB PANTI Y/O

MARCELA ERNESTINA BACAB PANTI (DENUNCIANTE)

En el **01/15-2016/0826/TOCA**, relativo al recurso de apelación interpuesto por el Ministerio Público en contra de la Sentencia Absolutoria de uno de Diciembre de dos mil quince, dictada por la Jueza Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, en la causa penal 0401/12-2013/00298/2P-I, instruida a **JOSÉ ANTONIO FLORES YANEZ**, por el delito de **VIOLACIÓN**, esta Sala con fecha veintisiete de Junio de dos mil dieciséis dictó un acuerdo que dice:

VISTO: El oficio y documentación de cuenta enviados a esta Sala a fin que se tramite el recurso de apelación interpuesto el Ministerio Público en contra de la Sentencia Absolutoria de uno de diciembre de dos mil quince, dictado a favor de **JOSE ANTONIO FLORES YANEZ**, por el delito de **VIOLACIÓN**. SE PROVEE: En virtud de la comunicación de la Jueza Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, y expediente original recibido; para fines estadísticos registrese en el Libro de Gobierno y márquese con el número **01/15-2016/826**; hecho lo anterior acúcese recibo al inferior remitente. Por otra parte, se tiene como defensor del Acusado al Licenciado Gustavo Cabrera Morales, quien lo fuera en Primera Instancia y que desde este momento, en términos de lo previsto por el artículo 318, del Código de Procedimientos Penales del Estado, en vigor, entra al ejercicio de sus funciones. Atendiendo a lo que establece el ordinal 372, 74 y 75 del Código de Procedimientos Penales del Estado, en vigor, cítese al Acusado, Representante Social, Denunciante y Defensor, para que comparezcan de manera personal a la Audiencia de Vista de Alzada que habrá de verificarse en las instalaciones de esta Secretaría de Acuerdos de la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia en el Estado (Casa de Justicia), el día quince de julio del año dos mil dieciséis, a las diez horas. Prevéngase al Ministerio Público que de no expresar agravios, se hará acreedor a la sanción prevista en el párrafo segundo del artículo 364, del precitado ordenamiento adjetivo penal; además que se declarará desierto o sin materia, el presente recurso, según sea el caso. Al advertirse de autos que se ignora el domicilio del denunciante M.E.B.P.

Y/O M.E.B.P., con fundamento a lo que dispone 99 del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor, cítese a dicho agraviado por medio de Periódico Oficial, el cual deberá ser publicado por tres veces consecutivas. Asimismo gírese atento oficio a la Jueza de Origen, con copia al Secretario de Acuerdos, informándole a este ultimo, que esta Sala ha percibido en consistentes omisiones de su parte para dar curso a los tramites de apelación, en virtud de ello se le exhorta a tener más cuidado y diligencia en el manejo de los expedientes a su cargo, tal y como se establece en el artículo 73 fracción VI y XIX de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, y que de reincidir en tal conducta constituye una falta oficial prevista en el artículo 221 del citado ordenamiento, las cuales son sancionadas por el Tribunal Pleno. Para los demás efectos legales a que haya lugar, comuníquese a las partes en este asunto, que esta Sala se encuentra integrada, además de quien esto provee, por los Magistrados, Doctor Víctor Manuel Collí Borges y Maestra Alma Isela Alonzo Bernal. Se tiene por recibido el oficio y documentación de cuenta, los cuales se acumulan a los autos, para que obren conforme a derecho. **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**. Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente de la Sala Penal, Maestro José Antonio Cabrera Mis ante la Secretaria de Acuerdos, que certifica y da fe, Licenciada, Fabiola del Rocío Fernández Camarillo. Doy fe.

LO QUE NOTIFICO A USTEDES, POR MEDIO DE EDICTOS PUBLICADOS POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 99 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL DEL ESTADO EN VIGOR. CONSTE.

ATENTAMENTE.- San Francisco de Campeche, Camp; a 29 de junio de 2016.- El Actuario de enlace Interino de la Sala Penal, LIC. Francisco del Jesús Vargas Peña.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE

H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, SALA PENAL.

NOTIFICACION POR EDICTOS Folio 22376

C. ALEJANDRA GUADALUPE CANUL HOIL (DENUNCIANTE)

En el **01/15-2016/272/TOCA**, relativo al recurso de apelación interpuesto por el Defensor de veinticuatro de septiembre de dos mil quince, dictado por la C. Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, en

la causa penal 0401/14-2015/00360, instruida a **EDUARDO CANDELARIO CAMACHO CAAMAL**, por el delito de **ROBO**, esta Sala con fecha catorce de Junio de dos mil dieciséis dictó un acuerdo que dice:

VISTO: Con fundamento en el artículo 15 y 16 de la Ley de Periódico Oficial del Estado y toda vez que a la Denunciante **ALEJANDRA GUADALUPE CANUL HOIL**, ha sido notificada por Periódico Oficial del Estado. Se ordena girar atento oficio al Director del Periódico Oficial del Estado anexando una copia del presente acuerdo impreso y debidamente firmado y copia magnética de dicho acuerdo en CD-R, en el cual comunica en su parte conducente: "...**VISTO:** El oficio de cuenta a través del cual la Secretaria General de Acuerdos Interina del Tribunal Superior de Justicia del Estado, comunica que a partir del nueve de junio del presente año la Sala Penal quedará integrada por los Magistrados Maestra Alma Isela Alonzo Bernal, Doctor Víctor Manuel Collí Borges y como Presidente Maestro José Antonio Cabrera Mis, en consecuencia de conformidad con lo que establece el numeral 30, del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor, hágase saber a las partes la presente integración. Por lo que notificadas las partes, si no hubiere inconformidad alguna, túrnense los autos a la Magistrada Ponente **Maestra Alma Isela Alonzo Bernal**, para que elabore el proyecto de resolución correspondiente...". **NOTIFÍQUESE a la Denunciante por Periódico Oficial y a las demás partes Y CÚMPLASE.** Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente de la Sala Penal, Maestro José Antonio Cabrera Mis, ante el Secretario Auxiliar en funciones de Secretario de Acuerdos, que autoriza y da fe, Licenciado Jorge Aurelio Maldonado Lozano. Doy fe.

LO QUE NOTIFICO A USTEDES, POR MEDIO DE EDICTOS PUBLICADOS POR TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 99 DEL CÓDIGO PROCESAL PENAL DEL ESTADO EN VIGOR. CONSTE.

ATENTAMENTE.- San Francisco de Campeche, Camp; a 29 de junio de 2016.- El Actuario de enlace Interino de la Sala Penal, Lic. Francisco del Jesús Vargas Peña.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE

H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, SALA PENAL.

NOTIFICACION POR EDICTOS Folio 22377

C. MARÍA CANDELARIA PECH PECH (DENUNCIANTE)

En el TOCA **01/15-2016/00864** relativo al recurso

de apelación interpuesto el Denunciante **YZMAEL ROLANDO SÁNCHEZ PEÑA**, en contra de la Sentencia Condenatoria de nueve de marzo de dos mil dieciséis, dictada por la Jueza Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, en la causa penal 0401/12-2013/5332PI instruida a **MARIO HUMBERTO FLORES CHAN** por el delito de **FRAUDE GENERICO**. Esta Sala con fecha de hoy dictó un proveído que en su parte conducente dice:

VISTO: El oficio y documentación de cuenta enviados a esta Sala a fin que se tramite el recurso de apelación interpuesto por el Denunciante Yzmael Rolando Sánchez Peña, en contra de la Sentencia Condenatoria de nueve de marzo de dos mil dieciséis, instruida a **MARIO HUMBERTO FLORES CHAN** por el delito de **FRAUDE GENERICO**. **SE PROVEE:** En virtud de la comunicación de la Jueza Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, y del expediente original remitido; resulta procedente la formación del respectivo toca por duplicado. Para fines estadísticos regístrese en el Libro de Gobierno y márchese con el número **01/15-2016/864**; Hecho lo anterior, acútese recibo al inferior remitente. Por otra parte, se tiene como defensor del acusado al de Oficio adscrito a esta Secretaria, quien lo fuera en Primera Instancia y que desde este momento, en términos de lo previsto por el artículo 318, del Código de Procedimientos Penales del Estado, en vigor, entra al ejercicio de sus funciones. Asimismo, atendiendo a lo que establece el ordinal 353, primera parte, en relación con el 372 y 75 del Código de Procedimientos Penales, cítese al Representante Social, Denunciantes, Acusado y Defensor, para que comparezcan personalmente a la Audiencia de Alzada que habrá de verificarse en las instalaciones de esta Secretaría de Acuerdos de la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado el **once de de julio de dos mil dieciséis, a las diez horas.** Prevéngase al denunciante Yzmael Rolando Sánchez Peña, que en caso de no expresar sus correspondientes agravios serán sancionados, conforme a lo establecido en el párrafo segundo, del artículo 364, del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor. Y toda vez que de autos se observa que los Denunciantes señalaron tener su domicilio para oír y recibir notificaciones en: **RAMÓN JESÚS FLORES FLORES**, calle 20-A, entre 21 y 23 de la Colonia Centro de Dzitbalche, Calkini, Campeche., **JOSUE EFRAÍN KATÚN MAS**, calle 22 s/n Colonia Centro de Dzitbalche, Calkini, Campeche., **MIGUEL PUC TUN**, calle 18 s/n Colonia Centro de Dzitbalche, Calkini, Campeche., **JORGE EUAN KATUN**, calle 29 S/N Colonia Centro de Dzitbalche, Calkini, Campeche., **LUIS ALFONSO VERA RODRÍGUEZ**, calle 18, número 114 Colonia Centro de Dzitbalche, Calkini, Campeche., **JORGE MISAEEL KATÚN MAS**, calle 22 s/n Colonia Centro de Dzitbalche, Calkini, Campeche., **YZMAEL ROLANDO SÁNCHEZ PEÑA**, calle 20, numero 113 Colonia Centro de Dzitbalche, Calkini, Campeche., **ANACAN CHAN**, calle 24 numero 29 B, **MARÍAYOLANDA**

CAUICH MAS, calle 18 s/n Colonia Centro de Dzitbalche, Calkini, Campeche., MAXIMILIANO MAGAÑA CRUZ, calle 20 número 89, entre 19 y 21 del Barrio de San José de Dzitbalche, Calkini, Campeche., y MARCOS EDUARDO EK HUCHIN, calle 17, s/n Barrio de la Concepción, Calkini; Campeche., de conformidad a lo estipulado en el artículo 45, del Código de Procedimientos Penales vigente en el Estado, envíese despacho correspondiente al Juez conciliador de Dzitbalche y Calkini, Campeche; a fin de ordenar notificar el presente proveído y haga del conocimiento a las personas mencionadas de la tramitación del presente recurso, así como de la audiencia de alzada a celebrarse en la fecha mencionada. Así mismo prevéngase a los denunciados para que en el término de tres días, señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibiéndolos que de no hacerlo así, las notificaciones posteriores e inclusive las personales, se les harán por estrados que se fijará en lugar visible de la Secretaría de esta Sala Penal. Solicítese a los Jueces en mención, se sirva remitir a esta Sala, constancia de haber dado cumplimiento a la presente solicitud, con precisión del día y hora en que llevó a cabo las notificaciones requeridas. Al advertirse de autos que se ignora el domicilio de la denunciante MARIA CANDELARIA PECH PECH, con fundamento a lo que dispone 99 del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor, cítese a dicha agraviada por medio de Periódico Oficial, el cual deberá ser publicado por tres veces consecutivas. Para los demás efectos legales a que haya lugar, comuníquese a las partes en este asunto, que esta Sala se encuentra integrada, además de quien esto provee por los Magistrados, Maestra Alma Isela Alonzo Bernal y Mtra. María de Guadalupe Pacheco Pérez (en funciones). **NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.** Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente de la Sala Penal, Maestro José Antonio Cabrera Mis ante la Secretaria de Acuerdos, que certifica y da fe, Licenciada, Fabiola del Rocío Fernández Camarillo. Doy fe.

LO QUE NOTIFICO A USTEDES, POR MEDIO DE EDICTOS PUBLICADOS POR TRES VECES CONSECUTIVAS, EN EL PERIÓDICO OFICIAL, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 99 DEL CODIGO PROCESAL PENAL DEL ESTADO EN VIGOR.- CONSTE.

ATENTAMENTE.- San Francisco de Campeche, Camp; a 29 de Junio de 2016.- El Actuario de enlace Interino de la Sala Penal, Lic. Francisco del Jesús Vargas Peña.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE

H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, SALA MIXTA.

CEDULA DE NOTIFICACION POR EL PERIODICO

OFICIAL

AL C. NELSON JOB LOPEZ (INCLUPADO)

TOCA: 53/15-2016/S.M RECURSO DE APELACION INTERPUESTO POR LA FISCALIA, EN CONTRA DE LA SENTENCIA ABSOLUTORIA DE VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL QUINCE, DICTADO POR LA JUEZA PRIMERO PENAL DE ESTA CIUDAD, EN LA CAUSA PENAL 28/14-2015/1P-II, INSTRUIDA A JULIO DEL JESUS CRUZ CARRILLO Y/O JULIAN DE JESUS CRUZ CARRILLO Y NELSON JOB LOPEZ, POR EL DELITO DE ROBO, DENUNCIADO POR VIOLETA CORDOVA CORDOVA.

Sala Mixta del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado. Casa de Justicia. Ciudad del Carmen, Campeche, veintisiete de mayo de dos mil dieciséis.

RESUELVE

PRIMERO: Se declaran **infundados** los agravios del fiscal.

SEGUNDO: Se **confirma** la sentencia absolutoria.

TERCERO: Envíese testimonio de esta resolución y expediente original al Jueza de origen para su conocimiento y efectos legales.

CUARTO: Para su conocimiento y efectos legales correspondientes, remítase a la Juzgadora del proceso el expediente original, la copia certificada de esta resolución y sus constancias de notificación, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

CUARTO: Notifíquese y en su oportunidad archívese este toca número 53/15-2016/S.M. como asunto fenecido y cúmplase.

Así por unanimidad de votos lo resolvieron los Magistrados que integran la Sala Mixta del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, Licenciada Adelaida Verónica Delgado Rodríguez, Licenciado Héctor Manuel Jiménez Ricardez y el ESJA. Roger Rubén Rosario Pérez, siendo la primera Presidenta de la Sala y el segundo ponente, quienes firman ante la Secretaria de Acuerdos Interina, quien certifica y da fe.

De conformidad con el numeral 99 del Código de Procedimientos Penales del Estado, notifíquese al **C. Nelson Job López (Inculpado)**, por medio de tres edictos publicados tres veces consecutivas, que se realice en el periódico oficial del gobierno del Estado como fuera ordenado en autos, en la ciudad y Puerto del Carmen, Campeche.-

LICDA. GRISELDA GUADALUPE ARIAS PÉREZ,
ACTUARIA INTERINA DE LA SALA MIXTA.- RÚBRICA.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CAMPECHE**

**H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO,
SALA MIXTA.**

**CEDULA DE NOTIFICACION POR EL PERIODICO
OFICIAL**

**A LA C. ARLETTE CRISTINA DELGADO GUTIERREZ,
(DENUNCIANTE)**

TOCA: 475/15-2016/S.M RECURSO DE APELACIÓN INTERPUESTO POR LA FISCALIA, EN CONTRA DE LA SENTENCIA CONDENATORIA, DE FECHA DIECISEIS DE MARZO DE DOS MIL DIECISEIS, EN CUANTO AL PUNTO TERCERO DEL RESUELVE, RELATIVO A LA PENALIDAD IMPUESTA AL SENTENCIADO ALUDIDO, DICTADO POR LA JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, EN LA CAUSA PENAL 29/14-2015/1P-II, INSTRUIDO A ENCARNACION RAMIREZ RAMIREZ, POR EL DELITO DE HOMICIDIO IMPRUDENCIAL CON MOTIVO DE TRANSITO DE VEHICULO, DENUNCIADO POR MANUEL CUPIL DAMIAN, EN AGRAVIO DE QUIEN EN VIDA RESPONDIERA A LOS NOMBRE DE JORGE SANTO CUPIL RODRIGUEZ, ELVIRA DAMIAN PEREZ, MARIA ISABEL ACOSTA RODRIGUEZ Y EDIEL CUPIL DAMIAN; Y LAS CC. ARLETTE CRISTINA DELGADO GUTIERREZ Y NOELI BERENICE RAMIREZ GUTIERREZ, EN AGRAVIO DE QUIEN EN VIDA RESPONDIERA AL NOMBRE DE MANUELA DEL CARMEN GUTIERREZ ALVAREZ.

Sala Mixta del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado. Casa de Justicia. Ciudad del Carmen, Campeche, trece de junio de dos mil dieciséis.

Asunto: Acumúlese a los autos la circular 44/SGA/15-2016 de la Maestra Jaqueline del Carmen Estrella Puc, Secretaria General de Acuerdos Interina del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, mediante el cual nos comunica que de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, la Sala Mixta del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, queda integrada a partir del diecisiete de marzo de dos mil dieciséis por los magistrados, licenciados Adelaida Verónica Delgado Rodríguez, Roger Rubén Rosario Pérez y Héctor Manuel Jiménez Ricardez, fungiendo como presidenta la primera de los nombrados.

De igual forma, tómesese en consideración que mediante sesión del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, llevada a cabo el día veintiocho de marzo de dos

mil dieciséis fue designada la licenciada Rocío Alducin Pérez, como Secretaria de Acuerdos interina de esta Sala Mixta.

Lo que se hace del conocimiento de las partes para los efectos legales a que haya lugar.

Por otra parte se tiene por recibido el oficio 2905/1P-II/15-2016, que remite la Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Penal del Segundo Distrito Judicial del Estado, adjuntando el expediente original 29/14-2015/1P-II, que se le instruyó a **Encarnación Ramírez Ramírez**, por el **delito de homicidio imprudencial con motivo de tránsito de vehículo**, denunciado por **Manuel Cupil Damián**, en agravio de quien en vida respondiera a los nombres de **Jorge Santo Cupil Rodríguez, Elvira Damián Pérez, María Isabel Acosta Rodríguez y Ediel Cupil Damián**; y las **CC. Arlette Cristina Delgado Gutiérrez y Noelia Berenice Ramírez Gutiérrez**, en agravio de quien en vida respondiera al nombre de **Manuela del Carmen Gutiérrez Álvarez**, en virtud del recurso de apelación interpuesto por la **fiscalía**, en contra de la sentencia condenatoria, de fecha dieciséis de marzo de dos mil dieciséis, en cuanto al punto tercero del resuelve, relativo a la penalidad impuesta al sentenciado aludido.

Fórmese toca 475/15-2016/S. M., llévase por duplicado, regístrese en el Libro de Gobierno y acúsesese recibo al inferior remitente.

La defensa del sentenciado estará a cargo del defensor particular licenciada Claudia Villanueva Franyutti, quien lo fuera en primera instancia, en términos de lo previsto por el artículo 318 del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor en el momento en que se suscitó los hechos que nos ocupa, misma que tiene su domicilio en calle 47, número 137 B de la colonia Santa Margarita de esta ciudad.

Atendiendo a lo que establece el artículo 372 del código procesal de la materia, se cita a las partes para la **audiencia de vista de alzada** que habrá de verificarse el **uno de septiembre de dos mil dieciséis**, a las **diez horas**.

Apercibiendo al fiscal, que en caso de omitir expresar agravios, así como de no comparecer a la diligencia en comento, se hará acreedor a una multa de diez unidades de medida y actualización, de conformidad con el artículo 26, penúltimo párrafo del apartado B, del DECRETO por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el veintisiete de enero de dos mil dieciséis, en relación con lo que establece el artículo 364, segunda parte del Código Idem, apercibimiento que se hace

extensivo a la defensora particular de no comparecer a la diligencia en fecha y hora señalada en líneas anteriores.

De igual forma, se instruye a la actuario para que notifique y le haga saber que deberán de comparecer ante esta Sala el día y hora para la celebración de la diligencia antes mencionada a:

1. **Manuel Cupil Damián (denunciante)**, en el domicilio ubicado en carretera del Golfo, por calle 21 de marzo, de la localidad de Nuevo Progreso, Carmen, Campeche.
2. **Arlette Cristina Delgado Gutiérrez (denunciante)**, en virtud de que es de observarse que de autos del expediente original se desprende que se desconoce su paradero, por tanto esta Sala coincide con el criterio de la Juez natural por tanto se instruye a la actuario con la finalidad de que le haga del conocimiento de la fecha y hora para la celebración a la diligencia de vista de alzada, citándola por medio del periódico oficial, tal como lo señala el artículo 99 del Código en cita, de igual manera se le requiere que señale domicilio cierto y conocido en esta ciudad, ya que de lo contrario las subsecuentes notificaciones e incluso las de carácter personal se le harán por cedula que se fije en los estrados de esta secretaria.

Ahora bien, como se aprecia que la denunciante **Noelia Berenice Ramírez Gutiérrez**, tiene su domicilio fuera de la jurisdicción de esta autoridad, con fundamento en los artículos 43 y 45 del Código de Procedimientos Penales del Estado, vigente en el momento de los hechos que se suscitan, gírese el despacho 34/15-2015/S.M, por conducto de la presidencia del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, a su homologado del Estado de Tabasco, y este a su vez lo remita al Juez Penal en Turno de Frontera, Tabasco, para que auxilio de las labores de esta alzada, se sirva notificar personalmente a la denunciante **Noelia Berenice Ramírez Gutiérrez**, el presente acuerdo, de igual forma haciéndole saber que deberá de comparecer ante esta Sala el día y hora antes citada, en el domicilio ubicado en Guerrero, número 29 entre Independencia e Ignacio Mejía de la ciudad de Frontera, Tabasco, y le requiera designe domicilio cierto y conocido en ciudad del Carmen, Campeche, para las subsecuentes notificaciones ya que en caso omiso se le harán por lista de estrados que se encuentran visibles en esta secretaria.

Apercibiéndoles a los denunciados antes señalados que en caso de no comparecer a la diligencia en la fecha y hora señalada se llevara a cabo la misma; en virtud de que no son partes apelantes y para estar a lo dispone el ordinal 17 Constitucional que la Justicia debe ser pronta y expedita a los Justiciables.

Y toda vez que de autos se observa que el sentenciado **Encarnación Ramírez Ramírez**, se encuentra recluso en el Centro de Reinserción Social de ésta ciudad, gírense los oficios correspondientes al Director de dicho centro y al Director de Seguridad Pública, Tránsito y Vialidad de esta ciudad, para efectos de que realicen los trámites correspondientes para la debida presentación del sentenciado en la fecha y hora señalada.

Asimismo, en atención a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, se hace saber a las partes que tienen expeditos sus derechos para oponerse a la publicación de sus datos personales o a solicitar acceso a algunas de las resoluciones o pruebas que obren en el toca, siempre y cuando la Unidad Administrativa que lo tenga bajo su resguardo, determine si tal oposición puede o no surtir efectos.

Finalmente, atendiendo a los principios de economía procesal y prontitud en la impartición de justicia, se da tres días al recurrente para que a manera de cortesía y si a bien lo tiene, proporcione a esta Sala el archivo electrónico de sus agravios o bien, envíe al siguiente correo electrónico: ssm@poderjudicialcampeche.gob.mx, la trasccripción de los mismos.

Notifíquese y Cúmplase. Así lo acordó y firma la magistrada presidenta de la sala mixta, licenciada Adelaida Verónica Delgado Rodríguez, ante la Secretaria de Acuerdos Interina, licenciada Rocío Alducin Pérez, quien certifica.

De conformidad con el numeral 99 del Código de Procedimientos Penales del Estado, notifíquese a la **C. Arlette Cristina Delgado Gutiérrez, (denunciante)**, por medio de tres edictos publicados tres veces consecutivas, que se realice en el periódico oficial del gobierno del Estado como fuera ordenado en autos, en la ciudad y Puerto del Carmen, Campeche.-

LICDA. GRISELDA GUADALUPE ARIAS PÉREZ,
ACTUARIA INTERINA DE LA SALA MIXTA.- RÚBRICA.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CAMPECHE**

**H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO,
SALA MIXTA.**

**CEDULA DE NOTIFICACION POR EL PERIODICO
OFICIAL**

**A LA C. FATIMA DEL ROSARIO CHAN CRUZ,
(DENUNCIANTE)**

**TOCA: 426/15-2016/S.M RECURSO DE APELACIÓN
INTERPUESTO POR LA FISCALIA, EN CONTRA DE**

LA SENTENCIA CONDENATORIA, DE FECHA DOS DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE, DICTADO POR LA JUEZ DE CUANTÍA MENOR DE PRIMERA INSTANCIA DE ESTE SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, EN LA CAUSA PENAL 31/12-2013/1E-II, INSTRUIDO A LUIS CARLOS SIERRA ROCA, POR EL DELITO QUE ATENTA CONTRA EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIONES ALIMENTARIAS, DENUNCIANDO POR FATIMA DEL ROSARIO CHAN CRUZ, EN AGRAVIO DE SUS MENORES HIJOS.

Sala Mixta del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado. Casa de Justicia. Ciudad del Carmen, Campeche, seis de junio de dos mil dieciséis.

Asunto: Acumúlese a los autos oficio 1632/15-2016/1E-II, que remite la Juez de Cuantía Menor de Primera Instancia de este Segundo Distrito Judicial del Estado, dando contestación al oficio 2110/15-2016/S.M. de fecha veinticinco de mayo de dos mil dieciséis, remitido por este Tribunal de Alzada; en donde hace del conocimiento haber subsanado la omisión señalada en el auto que antecede.

En consecuencia, acúcese recibo al inferior remitente. Por lo que, se tiene como nuevamente remitido el expediente original 31/12-2013/1E-II, en sus dos tomos, relativo a la causa penal que se le instruye a **Luis Carlos Sierra Roca**, por el delito que atenta contra el cumplimiento de la obligaciones alimentarias, denunciado por **Fátima del Rosario Chan Cruz**, en agravio de sus menores hijos, en virtud del recurso de apelación interpuesto por la fiscalía, en contra de la sentencia condenatoria, de fecha dos de junio de dos mil quince; específicamente en contra de la reparación del daño material señalado en el punto cuarto del resolutivo.

La defensa del sentenciado estará a cargo del defensor particular licenciado Agustín Ramos Sarao, quien lo fuera en primera instancia, en términos de lo previsto por el artículo 318 del Código de Procedimientos Penales del Estado, quien tiene su domicilio en Avenida Periférica Norte del Fraccionamiento Malibrán de esta ciudad.

Atendiendo a lo que establece el artículo 372 del código procesal de la materia, se cita a las partes para la audiencia de vista de alzada que habrá de verificarse el ocho de julio de dos mil dieciséis, a las diez horas.

Apercibiendo al fiscal, que en caso de omitir expresar agravios, así como de no comparecer a la diligencia en comento, se hará acreedor a una multa de diez unidades de medida y actualización, de conformidad con el artículo 26, penúltimo párrafo del apartado B, del DECRETO por el que se declara reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de desindexación del salario mínimo, publicado en el Diario Oficial de la

Federación, el veintisiete de enero de dos mil dieciséis, así como de conformidad con lo que establece el artículo 364, segunda parte del código de Procedimientos Penales del Estado.

De igual forma, se instruye a la actuaría para que notifique y le haga saber que deberán de comparecer ante esta Sala el día y hora para la celebración de la diligencia antes mencionada a:

- 1. Fátima del Rosario Chan Cruz (denunciante)**, en virtud de que es de observarse que de autos del expediente original se desprende que se desconoce su paradero, por tanto esta Sala coincide con el criterio de la Juez natural por tanto se instruye a la actuaría con la finalidad de que le haga del conocimiento de la fecha y hora para la celebración a la diligencia de vista de alzada, citándola por medio del periódico oficial, tal como lo señala el artículo 99 del Código de Procedimientos Penales del Estado, de igual manera se le requiere que señale domicilio cierto y conocido en esta ciudad, ya que de lo contrario las subsecuentes notificaciones e incluso las de carácter personal se le harán por cedula que se fije en los estrados de esta secretaria.
- 2. Luis Carlos Sierra Roca (sentenciado)**, en el predio ubicado en calle 25, número 119 de la colonia Benito Juárez de esta ciudad.

Apercibiendo que en caso de no comparecer a la diligencia en la fecha y hora señalada se llevara a cabo la misma; en virtud de que no son parte apelante y para estar a lo dispone el ordinal 17 Constitucional que la Justicia debe ser pronta y expedita a los Justiciables.

Asimismo, en atención a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, se hace saber a las partes que tienen expeditos sus derechos para oponerse a la publicación de sus datos personales o a solicitar acceso a algunas de las resoluciones o pruebas que obren en el toca, siempre y cuando la Unidad Administrativa que lo tenga bajo su resguardo, determine si tal oposición puede o no surtir efectos.

Finalmente, atendiendo a los principios de economía procesal y prontitud en la impartición de justicia, se da tres días al recurrente para que a manera de cortesía y si a bien lo tiene, proporcione a esta Sala el archivo electrónico de sus agravios o bien, envíe al siguiente correo electrónico: ssm@poderjudicialcampeche.gob.mx, la transcripción de los mismos.

Notifíquese y Cúmplase. Así lo acordó y firma la magistrada presidenta de la sala mixta, licenciada Adelaida Verónica Delgado Rodríguez, ante la Secretaria

de Acuerdos Interina de la Sala Mixta licenciada Rocío Alducin Pérez, que certifica.

De conformidad con el numeral 99 del Código de Procedimientos Penales del Estado, notifíquese a la **C. Fátima del Rosario Chan Cruz, (denunciante)**, por medio de tres edictos publicados tres veces consecutivas, que se realice en el periódico oficial del gobierno del Estado como fuera ordenado en autos, en la ciudad y Puerto del Carmen, Campeche.-

LICDA. GRISELDA GUADALUPE ARIAS PÉREZ,
ACTUARIA INTERINA DE LA SALA MIXTA.- RÚBRICA.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE. JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.

EMPLAZAMIENTO POR PERIODICO OFICIAL

H TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO

No. DE FOLIO: 7982

EXPEDIENTE No 36/15-2016/1C-I

DANIEL ALEJANDRO SOBERANIS SABIDO

EN EL EXPEDIENTE RELATIVO AL JUICIO SUMARIO CIVIL DE DESAHUCIO PROMOVIDO POR JOSE FERNANDO HERRERA Y ESCALANTE EN CONTRA DE DANIEL ALEJANDRO SOBERANIS EL C. JUEZ DE ESTE CONOCIMIENTO DICTO UN PROVEIDO QUE EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, CASA DE JUSTICIA. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A UNO DE JUNIO DE DOS MIL DIECISEIS.

VISTOS: 1) Con el escrito de la C. ELDA ESTELA SANCHEZ mediante el cual solicita que se le realice la notificación de emplazamiento a juicio por domicilio ignorado por medio de las publicaciones correspondientes en el Periódico Oficial del Estado al C. DANIEL ALEJANDRO SOBERANIS SABIDO. **En consecuencia,- SE PROVEE: 1)-** Y toda vez, que se observa en los presentes autos, que las diversas dependencias a las que se les solicito informe del domicilio del C. DANIEL ALEJANDRO SOBERANIS SABIDO, comunicaron que no se logro localizar ningún domicilio de la persona antes mencionada para que pueda ser emplazada a juicio a través de su apoderado legal o quien legalmente la represente; de conformidad con el artículo 106 del Código de Procedimientos Civiles

del Estado, **se declara la ignorancia del domicilio** de la persona moral antes mencionado; por tal motivo publíquese tres veces en el termino de quince días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el presente proveído, con la finalidad de emplazar a juicio al C. DANIEL ALEJANDRO SOBERANIS SABIDO, y notificarle el presente proveído de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil quince, otorgándole un termino de quince días para que de contestación a la demanda incautada en su contra u oponer sus excepciones si la tuviera; mismo que a continuación se transcribe:

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO. CASA DE JUSTICIA. SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE; A VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

VISTOS: 1) Se tiene por presentado a JOSE FERNANDO HERRERA Y ESCALANTE con su escrito y documentación anexa, señalando como asesores técnicos a los Licenciados Eduardo Ramón Bacardit Berron y Elda Estela Sánchez Canto.

2) Demandando en la **VÍA SUMARIA CIVIL DE DESAHUCIO** respecto de la finca señalada en la demanda que se acuerda, en contra del ciudadano DANIEL ALEJANDRO SOBERANIS SABIDO como inquilino respecto del bien inmueble en el predio número 27 de la calle 53 entre 12 y 14, Centro Histórico de esta Ciudad, Código Postal 24000.

Y de quien reclama las prestaciones, que señala en su escrito inicial de cuenta y mismas que aquí se dan por reproducidas como si a la letra se insertaren.

En consecuencia y por lo anteriormente expuesto:

SE PROVEE: 1) De conformidad con lo señalado en el numeral 40 y 96 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, **se reconoce la personalidad con la que se ostenta** a los asesores técnicos a los Licenciados Eduardo Ramón Bacardit Berron y Elda Estela Sánchez Canto., como Apoderados Legales del Sr. JOSE FERNANDO HERRERA Y ESCALANTE, asimismo, **se tiene como domicilio para oír y recibir notificaciones en LA AVENIDA JUSTO SIERRA NUMERO 62 B, ENTRE AVENIDA LUIS CORTINEZ Y CALLE BRAVO, BARRIO NUEVO SAN ROMAN, FRENTE AL CAFÉ NAUTICO, CODIGO POSTAL 24040 de esta Ciudad de San Francisco de Campeche.**

3) Hágase saber a las partes que está a su disposición el Centro de Justicia alternativa, con sede en el Primer Distrito Judicial del Estado, creado por el Acuerdo del Pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, en Sesión Ordinaria verificada el día dieciocho de junio de dos mil siete. Dicho centro tiene como objetivo propiciar

procesos de mediación y conciliación entre las partes, cuando recaigan sobre derechos de los que pueden disponer libremente los particulares, sin afectar el orden público ni derechos de terceros. Lo anterior para una justicia pronta, expedita y gratuita.

4).- En consecuencia y de conformidad con los artículos 2297, 2298, 2299, 2305, 2310 y demás relativos del Código Civil, en relación con los numerales 111, 511 fracción II, 521, 522, 523, 530, 531 y demás relativos aplicables del Código Adjetivo ambos del Estado en vigor, **SE ADMITE LA PRESENTE DEMANDA.** ----

6) Luego entonces, fórmese expediente por duplicado, tórnese razón en el Sistema Conex respectivo y márchese con el número **36/15-2016/1C-I.**

7) Asimismo, túrnese los autos a la central de actuarios, para efectos de que ésta **se sirva requerir a la parte demandada DANIEL ALEJANDRO SOBERANIS SABIDO en el predio número 27 de la calle 53 entre 12 y 14, Centro Histórico de esta Ciudad, Código Postal 24000, Y/O en el predio marcado con el número 70 de la calle flamboyanes de la colonia sascalum, código postal 24095 de esta ciudad capital**, para que justifique con el recibo correspondiente estar al corriente en el pago de las rentas y no haciéndolo requiérasele el pago inmediato de las rentas reclamadas misma cantidad que asciende a la suma de \$125,280.00 (son: CIENTO VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Pesos 00/100 MN.), y en caso de que se niegue a hacerlo, embárguesele bienes bastantes y suficientes de su propiedad para garantizar el monto de lo adeudado apercibida de lanzamiento a su costa en el término de **VEINTE DÍAS** en vista de lo que dispone el artículo 522 del multicitado Código, acto continuo emplácese al demandado para que dentro del término de tres días ocurra a oponer las excepciones que tuviere. --8) En cumplimiento a la circular número 17/SGA/06-2007, de fecha siete de febrero de dos mil siete, remitido por el Secretario General, recepcionado por este Juzgado el día doce de Febrero del año en curso, a través del cual nos comunica el acuerdo aprobado en sesión ordinaria verificada el treinta de Enero del año en curso, por el pleno del H. Tribunal Superior de Justicia del Estado, se la hace saber a las partes que con fundamento en el artículo 6 de la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública del Estado de Campeche, que tienen expedito su derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales o a solicitar acceso a algunas resoluciones o a las pruebas que obren en el expediente respectivo, siempre y cuando, la Unidad Administrativa que lo tenga bajo su resguardo determine si tal oposición puede o no surtir efectos, tomando en cuenta para ello, si la resolución solicitada que se estime definitiva, haya causado ejecutoria y que, en la etapa de allegar pruebas o constancias a Juicio, pueden manifestar en forma expresa si las mismas deben considerarse como

reservadas o confidenciales, en términos del artículo 7 de la Ley antes citada, todo lo anterior, sin perjuicio de lo que determine la Unidad Administrativa al instante que le sea solicitada, por terceros, la información del expediente.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL LICENCIADO LUIS ENRIQUE LANZ GUTIÉRREZ DE VELASCO, JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO POR ANTE LA LICENCIADA LIGIA AIDE GONGORA CAN, SECRETARIA DE ACUERDOS EN FUNCIONES QUE CERTIFICA Y DA FE. CONSTE.-

2).- Por consiguiente, gírese atento oficio al Director del Periódico Oficial del Estado para que en el auxilio de las labores de este Juzgado se sirva a publicar el presente proveído tres veces en el término de quince días en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con la finalidad de notificar y emplazar a **DANIEL ALEJANDRO SOBERANIS SABIDO**, a través de su apoderado legal o quien legalmente la represente, el proveído de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil quince, para tal efecto se adjunta a dicho oficio una versión impresa, así como un archivo electrónico en CD del documento a publicar para los efectos legales correspondientes.

3).- Seguidamente, acumúlese a los presentes autos los oficios de cuenta para que obren conforme a derecho corresponda, de conformidad con el numeral 73 fracciones VI y VIII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE. ASÍ LO PROVEYÓ Y FIRMA EL LICENCIADO LUIS ENRIQUE LANZ GUTIÉRREZ DE VELASCO, JUEZ PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO POR ANTE LA LICENCIADA LIGIA AIDE GONGORA CAN, SECRETARIA DE ACUERDOS EN FUNCIONES QUE CERTIFICA Y DA FE. CONSTE.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 23 DE JUNIO DE 2016.- *P. DE D. JOSEF SAMIR GALA ORTIZ, ACTUARIO INTERINO DE ENLACE DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.- RÚBRICA.*

PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE. JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.-

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR PERIODICO OFICIAL

C. MARISOL ANTONIA CONTRERAS UC.

Domicilio: SE IGNORA.

En el expediente No. 0401/14-2015/251, instruido en Averiguación del delito de VIOLACION denunciado por MARISOL ANTONIA CONTRERAS UC y del que aparece como probable responsable JAIME ALONSO MASS NAAL.

JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, SAN FRANCISCO KOBEN, CAMPECHE A VEINTIUNO DE JUNIO DEL DOS MIL DIECISEIS.-

SE PROVEE: En atención a lo comunicado por la Fiscal de la adscripción y a lo manifestado por la C. María de Lourdes Canche Pech, tía de la C. Marisol Antonia Contreras Uc y en vista de que la denunciante no vive en el domicilio proporcionado en autos, y siendo que no se ha logrado la localización de la denunciante Marisol Antonia Contreras Uc, pese a que esta Autoridad ha agotado los medios de localización a su alcance; de conformidad con lo que dispone el artículo 99 del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor, la suscrita juzgadora tiene a bien notificar LA SENTENCIA DE FECHA VEINTISÉIS DE ABRIL DE DOS MIL DIECISÉIS a la denunciante Marisol Antonia Contreras Uc, por PERIÓDICO OFICIAL, por lo que se comisiona al C. Actuario de este juzgado para que realice las publicaciones mencionadas debiendo dejar constancia en autos de haber realizado las mismas.- Por lo que la suscrita juzgadora se sigue reservando el derecho de dar trámite al recurso de apelación interpuesto por el abogado defensor y la Fiscal de la adscripción en contra de la sentencia en comento, hasta en tanto se de cumplimiento a lo anterior, de conformidad con el artículo 41 del Código de Procedimientos. A continuación se procede transcribir los puntos resolutivos de la sentencia de fecha 26 de abril del 2016. **PRIMERO:** Se encuentra plenamente acreditado la existencia del delito de VIOLACIÓN TUMULTUARIA, ilícito previsto y sancionado con pena privativa de libertad de acuerdo a lo que dispone los artículos 161 párrafo primero, 163 último párrafo y 29 fracción III en relación al quinto transitorio del código penal del estado en vigor en relación con el artículo 144 apartado A fracción XII del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor, denunciado por la C. MARISOL ANTONIA CONTRERAS UC en agravio de su menor hija L.I.C.C.. **SEGUNDO:** Se acredita la plena responsabilidad del C. JAIME ALONSO MASS NAAL en la comisión del delito de VIOLACIÓN TUMULTUARIA, ilícito previsto y sancionado con pena privativa de libertad de acuerdo a lo que dispone los artículos 161 párrafo primero, 163 último párrafo y 29 fracción III en relación al quinto transitorio del código penal del estado en vigor en relación con el artículo 144 apartado A fracción XII del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor, denunciado por la C. MARISOL ANTONIA CONTRERAS UC en agravio de su menor hija L.I.C.C.. **TERCERO:** Por esa responsabilidad penal en que incurrió el acusado JAIME ALONSO MASS NAAL se le impone una sanción de pena de **CATORCE AÑOS DE PRISIÓN Y MULTA**

DE CIENTO DIEZ DÍAS DE SALARIO, siendo el salario mínimo vigente, al día del evento (2014), el de 63.77, **siendo equivalente a \$7.014.7 m.n. (son: SIETE MIL CATORCE pesos 7/100 moneda nacional)**, todo ello, por la comisión del delito de VIOLACION TUMULTUARIA, previsto y sancionado en los artículos 161 párrafo primero, 163, último párrafo y 29 fracción III del Código Penal del Estado en vigor, y 144 inciso A fracción XII del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor, denunciado por la C. MARISOL ANTONIA CONTRERAS UC en agravio de su menor hija L.I.C.C.. Y apareciendo que el sentenciado fue puesto a disposición de ésta autoridad el día diecisiete de octubre de dos mil catorce, día desde el cual se encuentra recluso en el Centro de Reinserción Social, se le hace saber que ésta será la fecha que ha de tomarse en consideración para computar su pena. **BENEFICIOS:** NO ES POSIBLE CONCEDERLE ALGUNO DE LOS BENEFICIOS señalados, previstos en los artículos 67, 68, 71 y 82 del Código Penal del Estado en vigor, al momento de la comisión del hecho delictuoso, ya que no se cumplen con los requisitos que se exigen para su concesión.- **CUARTO: REPARACION DEL DAÑO.**- Con fundamento en los artículos 20 Constitucional Apartado B, y conforme a la solicitud realizada por la representación social, se condena al acusado JAIME ALONSO MASS NAAL, al pago de la indemnización del daño psicológico moral a favor de la menor agraviada L.I.C.C. el cual deberá de incluir la terapia o tratamiento psicoterapéutico, psiquiátrico, psicológico y rehabilitación social y ocupacional hasta la rehabilitación total de la víctima, ello en razón de la transgresión sexual de la cual fue objeto, para tal objeto se dejan a salvo los derechos de la denunciante a favor de la agraviada para que los haga valer conforme a derecho corresponda, siempre y cuando sean debidamente comprobados los gastos erogados para efectos de la rehabilitación psicológica. De la misma manera con fundamento en lo establecido en los artículos 20 Constitucional apartado B, 4,14,15 y demás relativos de la Declaración sobre los Principios Fundamentales de Justicia para las Víctimas de Delitos y del Abuso del Poder; 2, 3, 4, 12 fracción I de la Ley que establece el Sistema de Justicia para las Víctimas y Ofendidos del Delito en el Estado de Campeche, ésta juzgadora considera procedente y necesario, dar vista al Director del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche "INDAJUCAM" a efecto de que se implementen los mecanismos idóneos de protección de la menor agraviada L.I.C.C., ante la transgresión a sus derechos humanos, proporcionándole tratamiento psicológico, medico o terapéutico que requiera de manera gratuita. Para el efecto del tratamiento a la víctima, es aplicable la Ley que establece el Sistema de Justicia para las Víctimas y Ofendidos del Delito en el Estado de Campeche, en sus artículos 3, Capítulo I, de Disposiciones Generales y 12 Capítulo III, Sección Segunda, de los Derechos en Materia de Atención Médica que textualmente dice:

"...Artículo 3. La protección de los derechos de las

víctimas de los delitos se estructurará y restará por el organismo centralizado de la Administración Pública denominada Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche INDAJUCAM.

Artículo 12 fracción I.- A que se le proporcione gratuitamente atención médica de urgencia y psiquiátrica en cualquiera de los hospitales públicos del Estado cuando se trate de lesiones, enfermedades y traumas emocionales provenientes de un ilícito, siempre y cuando fuere necesario”.

QUINTO: MEDIDA DE SEGURIDAD.- **Se ordena aplicar al acusado, como medida de seguridad un tratamiento psicológico al sujeto activo del delito, la cual tendrá la duración que la autoridad judicial disponga, sin exceder el tiempo de la sanción de prisión y sin perjuicio de la aplicación de otros tratamientos, ello previo consentimiento y disposición del mismo sentenciado de someterse a dicho tratamiento, ante ello, gírese atento oficio al Director del Instituto de Acceso a la Justicia del Estado de Campeche “INDAJUCAM” a efecto de que se le otorgue el tratamiento adecuado para mejorar las posibilidades de reinserción social y de no reincidencia en el delito.- Lo anterior de conformidad con el numeral 78 del Código Penal del Estado en vigor.-** **SEXTO:** Una vez que cause ejecutoria la presente sentencia, y de conformidad con lo que establece el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 43 del Código Penal del Estado en Vigor, 162 Párrafo Tercero y 163 Párrafo Séptimo del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, gírese oficio y remítase copias debidamente certificadas de la presente resolución al Instituto a través del Registro Federal de Electores, con el objeto de que se suspendan los derechos políticos del hoy sentenciado.- **SÉPTIMO:** De conformidad con lo establecido por el artículo 369 del código de Procedimientos Penales del Estado en vigor, hágasele saber a las partes, el derecho y el término que tiene de impugnar el presente fallo mediante el recurso de apelación, debiendo de asentar constancias de ello en autos.- **OCTAVO:** De conformidad con lo establecido por el numeral 325 del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor, tan luego cause ejecutoria la presente resolución, remítase mediante atento oficio copias certificadas de la presente resolución al Jefe del Departamento de Servicios Periciales de la Procuraduría General de Justicia en el Estado, para su conocimiento y efectos legales correspondientes.- **NOVENO:** En cumplimiento a lo establecido en los artículos 7 y 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, se hace del conocimiento de las partes en la presente causa penal que tienen expedito su derecho para oponerse a la publicación de sus datos personales o a solicitar acceso a algunas de las resoluciones o a las pruebas que obren en el expediente, siempre y cuando la Unidad Administrativa que lo tenga

bajo su resguardo determine si tal oposición puede o no surtir efectos.- **DECIMO:** Conforme al artículo 323 y 325 del Código de Procedimientos Penales del Estado en Vigor, remítase mediante oficio copia certificada de la presente resolución al Director del Ce.re.so para su conocimientos y efectos legales a que haya lugar. **DÉCIMO PRIMERO:** Notifíquese a las partes y cúmplase.- NOTIFIQUESE Y CUMPLASE. Así lo proveyó y firma la DRA. CONCEPCION DEL C. CANTO SANTOS, JUEZ DEL JUZGADO PRIMERO DEL RAMO PENAL, por ante la Licenciada ANA MARIBEL DE ATOCHA HUITZ MAY, Secretaria de Acuerdos, que certifica y da fe.

Dejando copia de la presente cedula en el expediente.- ATENTAMENTE.- San Francisco, Kobén, Campeche a 1 de Julio del 2016.- LICENCIADO SENEN FRANCISCO PEÑA EHUAN, ACTUARIO INTERINO DEL JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- RÚBRICA.

C O N V O C A T O R I A .

Convocase a los que se consideren con derecho a la herencia de “ROBERTO GILBERTH VILLEGAS y/o ROBERTO GILBERT VILLEGAS” quien fuera vecino del Municipio de Catemaco, Estado de Veracruz, siendo su ultimo domicilio el Estado de Campeche, para que dentro del término de treinta días, comparezcan a este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE A 20 DE JUNIO DE 2016.- Licenciada Martha Lorena Díaz Pinelo, Juez Primero de lo Civil por Ministerio de Ley.- Licenciada Zorayda Naal Mendoza, Secretaria de Acuerdos.- Rúbricas.

En términos del artículo 1119 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en vigor, se ordena la publicación de **tres edictos de diez en diez días**, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.-

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia de **JOSE LUIS CARBALLO PACHECO**, quien fuera vecino de Champotón, Campeche; para que dentro del **término de treinta días**, comparezcan a este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este edicto.

San Francisco de Campeche, Campeche, a 08 de Junio del 2016.- **Lic. Rommel del Carmen Moo Góngora**, Encargado del Despacho del Juzgado Tercero de lo Civil.- **Licenciada Sagrario Guadalupe González Dzib**, Secretaría de Acuerdos Interina.- Rúbricas.

En términos del artículo 1119 del Código de Procedimientos

Civiles del Estado en vigor, se ordena la publicación de **tres edictos de diez en diez días**, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia de MANUEL AYALA PAT (qepd) que fue vecino de Hecelchakán, Campeche, para que dentro del término de treinta días hábiles comparezcan ante este juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este Edicto.-

Hecelchakán, Campeche a 23 de Febrero de 2016.- LA JUEZA MIXTA CIVIL-FAMILIAR-MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- LICENCIADA MARÍA DEL CARMEN GARCÍA SANTOS, CARMEN MARIA TUN CUPUL.- RÚBRICA.

Para su publicación por tres veces en un espacio de diez en diez días hábiles en el Periódico Oficial del Estado.

CONVOCATORIA DE HEREDEROS

Convóquese a los que se consideren con derecho a la herencia de CINDY ABIGAIL KOYOC (qepd) que fue originaria de Hecelchakán, Campeche, para que dentro del término de treinta días hábiles comparezcan ante este juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este Edicto.-

Hecelchakán, Campeche a 12 de Febrero de 2016.- LA JUEZA MIXTA CIVIL-FAMILIAR-MERCANTIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, LICENCIADA MARÍA DEL CARMEN GARCÍA SANTOS.- LICENCIADA CARMEN MARIA TUN CUPUL, SECRETARIO DE ACUERDOS INTERINO.- RÚBRICAS.

Para su publicación por tres veces en un espacio de diez en diez días hábiles en el Periódico Oficial del Estado.

EDICTO

ENCUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO TERCERO, SECCIÓN SEGUNDA, ARTÍCULO TREINTA Y TRES FRACCIÓN SEGUNDA DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE CAMPECHE EN VIGOR, SE CONVOCA A TODOS LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DE LA SEÑORA **BLANCA ELENA REYES RUIBAL**, QUIEN HA FALLECIDO, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA PUBLICACIÓN DEL EDICTO. IGUALMENTE SE CITA A TODOS LOS ACREEDORES PARA QUE DENTRO DE DICHO

TERMINO COMPAREZCAN PRESENTANDO LOS DOCUMENTOS EN QUE FUNDEN SUS DERECHOS. EL PROCEDIMIENTO SUCESORIO TESTAMENTARIO, SE INICIO EN LA NOTARIA PUBLICA NÚMERO VEINTISEIS A MI CARGO DE ESTE PRIMER DISTRITO JUDICIAL, **UBICADO EN PLAZA AH KIM PECH LOCAL 402 MODULO "D"** DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP., A 25 DE MAYO DEL 2016.- LIC. **LUIS ARTURO FLORES PAVÓN**, NOTARIO PUBLICO No. 26.- FOPL810521MS4.- RÚBRICA.

Para ser Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, por tres veces, de diez en diez días hábiles.

EDICTO

SE CONVOCA A LOS ACREEDORES Y DEUDORES DEL SEÑOR **CANDELARIO CASTILLO UCAN**, OCURRAN ANTE MI A DEDUCIR SUS DERECHOS. EL PRESENTE EDICTO SE PUBLICARA TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ DIAS, TRAYENDO LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS CORRESPONDIENTES, EN LA NOTARIA PUBLICA NUMERO VEINTINUEVE A MI CARGO EN LA CALLE 10 NO.381 SAN ROMAN DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE A 20 DE JUNIO DEL 2016.- M.R.L. MARIA FERNANDA ROSADO VILA.- ROVF721003MCCSLR06.- CED. PROF.2314821.- RÚBRICA.

EDICTO

SE CONVOCA A LOS HEREDEROS, ACREEDORES Y DEUDORES DE LA SEÑORA **MARIA LUISA CASTILLO LOPEZ**, OCURRAN ANTE MI A DEDUCIR SUS DERECHOS. EL PRESENTE EDICTO SE PUBLICARA TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ DIAS, TRAYENDO LOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS CORRESPONDIENTES, EN LA NOTARIA PUBLICA NUMERO VEINTINUEVE A MI CARGO EN LA CALLE 10 NO.381 SAN ROMAN DE ESTA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE.

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE A 20 DE JUNIO DEL 2016.- M.R.L. MARIA FERNANDA ROSADO VILA.- ROVF721003MCCSLR06.- CED. PROF.2314821.- RÚBRICA.

EDICTO

HAGO SABER: Que en mi Notaría se radico la **SUCESION INTESAMENTARIA**, de la señora **AMELIA VENTURA CHABLE CAMAL**, quien falleciera el día 10 de Noviembre del Dos Mil catorce, sin dejar disposición

Testamentaria, denuncia que hace la señora **BRISA MARINA CAAMAL CHABLE**, en su calidad de hija.

Por lo que de conformidad por lo señalado en el artículo 33 de la Ley del Notariado en vigor, se convocan a los herederos y acreedores de la herencia, para que comparezcan ante esta Notaría Pública, ubicado en la Calle 10 sin número de la Colonia Centro entre 15 y 17 de la Ciudad de Tenabo, Campeche, en horas hábiles, a partir de la fecha de esta publicación y treinta días después de la última, las que se harán en periodos de diez días por tres veces.

Tenabo, Campeche a 22 de Junio 2016.- LIC. JOSE DOLORES BACELIS PEREZ.-RÚBRICA.

EDICTO

Conforme al procedimiento legal, se cita a todas las personas que se consideren con derecho que hacer valer como presuntos herederos o acreedores a la herencia de la señora NEMECIA HUCHIN FLORES, quien falleciera el día veintiocho de noviembre del año dos mil cinco, en la Ciudad de Calkiní, Campeche, sin dejar disposición testamentaria, para que ocurran a deducirlo en la notaría a mi cargo, ubicada en la calle 21 No. 203 de la Ciudad de Hecelchakán, Campeche, en horas hábiles, a partir de la fecha de la presente publicación y hasta treinta días después de publicada la última, las cuales se harán en periodos de diez días, por tres veces, conforme a lo dispuesto por el párrafo segundo del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche.- Conste.

LIC. VICTOR ANTONIO RODRIGUEZ RIVERO.- RORV-610909-4KO.- CED. PROF. 1275295.- RÚBRICA.

EDICTO NOTARIAL

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32 Y 33 FRACCIÓN SEGUNDA Y TERCERA DE LA LEY DEL NOTARIADO PARA EL ESTADO DE CAMPECHE, **SE CONVOCA A ACREEDORES Y A TODOS LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA DEL SEÑOR JOSÉ ALEJANDRO GONZALEZ PEREZ, QUIÉN FALLECIERA EN LA CARRETERA VILLAHERMOSA CHETUMAL, KILÓMETRO 88+500 ALTURA DE LA RANCHERIA MONTE GRANDE, MUNICIPIO DE PALENQUE, CHIAPAS, EL DÍA DIECISIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL DIEZ**, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE 30 TREINTA DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN QUE SE HARÁ DE DIEZ EN DIEZ DÍAS POR TRES VECES COMPAREZCAN A DEDUCIRLO. IGUALMENTE SE CITA A TODOS LOS ACREEDORES PARA QUE DENTRO DE DICHO TÉRMINO COMPAREZCAN PRESENTANDO LOS DOCUMENTOS

EN QUE FUNDEN SUS DERECHOS.

EL PROCEDIMIENTO SUCESORIO INTESAMENTARIO SE RADICÓ EN LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 9 NUEVE DE ÉSTE SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE A MI CARGO, MEDIANTE ACTA NÚMERO 10 DIEZ, DE FECHA 5 DE FEBRERO DEL AÑO 2016, A SOLICITUD DE SU HERMANO EL CIUDADANO GUILLERMO GONZALEZ PEREZ.

CIUDAD DEL CARMEN, CAMP; A 20 DE JUNIO DEL AÑO 2016.- LIC. JOSÉ CESÁREO CHI COBOS.- Notario Público Número 9.- Calle 32 No. 49. Col. Centro. Ciudad.- Telf. (38)-4-29-99.- RÚBRICA.

EDICTO NOTARIAL

En Escritura Pública otorgada en esta Ciudad de San Francisco de Campeche, ante mí, en el protocolo de la Notaría Pública número Treinta a mi cargo, de la que soy encargado, con fecha veinte de junio del año dos mil dieciséis, fue denunciada la Sucesión intestamentaria del señor MIGUEL ANGEL CARDEÑA JIMENEZ, quien fuera vecino de ésta Ciudad, por su hermano el señor LUIS ALBERTO CARDEÑA JIMENEZ por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 32 y 33 Fracción II de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, se convoca a todas las personas y acreedores que se consideren con derecho a la herencia, para que, dentro del término de 30 días después de la última publicación, las cuales se harán de diez en diez días, por tres veces, comparezcan ante esta Notaría ubicada en la Calle Lorenzo Alfaro Alomía número seis entre Avenida Fundadores y Avenida Ricardo Castillo Oliver a partir de las 8:30 am a 3:00 pm y de 4:30 pm a 7:00 pm, Sector Fundadores del Área Ah-Kim-Pech, presentando los documentos en que funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Camp., a 20 de junio de 2016.- **LIC. EDUARDO XAVIER CASTRO RODRÍGUEZ.- Ced. Prof. 2341934.- NOTARIO PÚBLICO No.30.- RÚBRICA.OTARIAL**

