



# 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 II No. 0362

DIRECTOR  
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam.,  
Martes 17 de Enero de 2017

## SECCIÓN ADMINISTRATIVA

**ACUERDO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE AUTORIZA AL TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO DIECINUEVE DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, PARA QUE EXPIDA TESTIMONIO DE DOS INSTRUMENTOS PÚBLICOS RADICADOS EN EL PROTOCOLO DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO DOS DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, A PETICIÓN DE LA C. GRISELDA GUADALUPE GAMBOA GUTIÉRREZ.**

**LIC. RAFAEL ALEJANDRO MORENO CÁRDENAS**, Gobernador del Estado de Campeche, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 71, fracción XXXVII, y 73, de la Constitución Política del Estado de Campeche; numerales 1, 3, 14, 15, 16, fracción I, y 21 fracciones X y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; y artículos 1, 143 y 144 de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, y

### CONSIDERANDO

I.- Que con fecha dieciséis de diciembre de dos mil trece falleció el Licenciado Jorge Luis Pérez Cámara, quien fuera titular de la Notaría Pública número Dos del Primer Distrito Judicial del Estado con residencia en esta Ciudad; lo anterior se acredita con la copia del Acta de Defunción número 01340 de fecha dieciséis de diciembre de dos mil trece, expedida por el Lic. Rogelio Antonio Collí Pech, Director General del Registro del Estado Civil en esta Ciudad.

II.- Que en virtud de lo anterior, mediante Oficio número SG/UCN/96/2014 de fecha diecisiete de enero de dos mil catorce, se remitió al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado para su debida guarda y custodia, el protocolo debidamente inventariado de la Notaría Pública número Dos del Primer Distrito Judicial del Estado, en tanto se designa al nuevo titular, previo los trámites de Ley.

III.- Que la ciudadana Griselda Guadalupe Gamboa Gutiérrez solicitó a este Ejecutivo la designación de un Notario en ejercicio para efectos de expedir testimonio de los instrumentos públicos marcados con los números 218 y 219 relativos al *Poder General para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Actos de Dominio* y al *Testamento Público Abierto*, respectivamente, ambos otorgados por el ciudadano Juan Carlos de Atocha Escamilla Quijano a su favor; mismos que dicha peticionaria señala que se encuentra asentados y autorizados, de manera preliminar, con fecha 18 de abril de 2003, en el Libro 222, del protocolo de la Notaría Pública número Dos del Primer Distrito Judicial del Estado.

IV.- Que, en términos del artículo primero de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, este ordenamiento jurídico tiene por objeto regular el ejercicio de la prestación del servicio público notarial, y corresponde al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría de Gobierno, dictar las medidas que estime pertinentes para el exacto cumplimiento de la misma y para la eficaz prestación del servicio público del notariado.

V.- Que el artículo ciento cuarenta y cuatro de la Ley del Notariado en comento, dispone que en caso de fallecimiento del Titular de una Notaría, el Poder Ejecutivo podrá designar a otro Notario en ejercicio para efectos de continuar conforme a derecho con la tramitación de los instrumentos que obren en el protocolo de dicha Notaría, a quien también se autoriza para expedir el testimonio correspondiente o, en su caso, concluir con el trámite solicitado de conformidad con la legislación que resulte aplicable al caso concreto.

VI.- Que de conformidad con el artículo cincuenta y dos, en relación al artículo ciento cuarenta y cuatro, ambos de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, el Notario sólo puede expedir testimonio o constancia de las escrituras o actos o documentos que obren en el protocolo depositado, siempre que en el instrumento se encuentre debidamente autorizado, y le sea solicitado por cada una de los contratantes o interesados, asignándose a cada uno

el número que le corresponde en el orden de su expedición.

**VII.-** Que el Licenciado Ramiro Gabriel Sansores Gantús es Notario Público en ejercicio, titular de la Notaría Pública número Diecinueve del Primer Distrito Judicial del Estado de Campeche con residencia en esta Ciudad, por lo que se encuentra en aptitud de continuar con el trámite solicitado en el considerando tercero.

**VIII.-** Que en el presente caso se actualiza la hipótesis contenida en el artículo ciento cuarenta y cuatro de la Ley del Notariado para el Estado de Campeche en vigor, por lo que resulta procedente designar Notario en ejercicio para que, conforme a derecho, expida testimonio de los instrumentos públicos marcados con los números 218 y 219 solicitados por la ciudadana Griselda Guadalupe Gamboa Gutiérrez.

En consecuencia y, de conformidad con todo lo expuesto y fundado con anterioridad, tengo a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero:** Se autoriza al Licenciado Ramiro Gabriel Sansores Gantús, titular de la Notaría Pública número Diecinueve del Primer Distrito Judicial del Estado de Campeche, con residencia en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, para que expida testimonio de los instrumentos públicos marcados con los números 218 y 219 relativos al *Poder General para Pleitos y Cobranzas, Actos de Administración y Actos de Dominio* y al *Testamento Público Abierto*, respectivamente, ambos otorgados por el ciudadano Juan Carlos de Atocha Escamilla Quijano a favor de la ciudadana Griselda Guadalupe Gamboa Gutiérrez.

**Segundo:** Se ordena a la Directora del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, permita al Licenciado Ramiro Gabriel Sansores Gantús, el acceso a los libros del protocolo y Apéndice respectivo de la Notaría Pública número Dos del Primer Distrito Judicial del Estado, con la finalidad de que recabe la documentación necesaria para los efectos señalados en el considerando tercero que antecede y realice los trámites que procedan conforme a derecho, hasta la total conclusión de los mismos.

**Tercero:** Notifíquese el presente Acuerdo a la ciudadana Griselda Guadalupe Gamboa Gutiérrez y al Licenciado Ramiro Gabriel Sansores Gantús de forma personal, así como a la Dirección del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, por conducto de su titular la Licenciada Carmen María de Guadalupe Presuel Canepa.

**Cuarto:** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, a través de la Dirección de Control Notarial respectiva y cúmplase.

#### TRANSITORIO

**Único:** El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, Estados Unidos Mexicanos, a los **dieciséis** días del mes de **diciembre** del año **dos mil dieciséis**.

**Lic. Rafael Alejandro Moreno Cárdenas, Gobernador del Estado de Campeche.- Lic. Carlos Miguel Aysa González, Secretario de Gobierno.- Rúbrica.**

---

## H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

**INGENIERO EDGAR ROMÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 41, 49 fracción III, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 61 del Bando Municipal de Campeche; 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 13 fracciones IV, VIII, IX y X, 14, 15 fracciones I, II y III, 16 apartado A, fracciones I, II y III y 17, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 31, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Décimo Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 24 de octubre del 2016, aprobó y expidió el siguiente:

### ACUERDO NÚMERO 111

#### INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL EJERCICIO FISCAL 2016.

#### ANTECEDENTES

**A).**- Que en su oportunidad el Titular de la Tesorería del Municipio de Campeche correspondiente a la administración pública municipal del período de gobierno 2015-2018, presentó ante la Secretaría del H. Ayuntamiento, la solicitud de una iniciativa con proyecto de acuerdo para ser turnada a Sesión de Cabildo de conformidad a lo dispuesto por el artículo 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**B).**- Que dicha iniciativa en lo conducente dispuso:

*“... me permito solicitarle se incluya en el orden del día de la próxima sesión de Cabildo a realizarse, el informe de carácter financiero y contable de la Tesorería Municipal, correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE DEL AÑO 2016**, para su análisis y aprobación de conformidad a lo establecido por el artículo 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche...”*

**C).**- Que en este sentido se propuso a los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche emitir el presente Acuerdo conforme a los siguientes:

#### CONSIDERANDOS

**I.**- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar en el presente asunto, conforme a lo preceptuado por los artículos 124 Fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**II.**- Del texto de la iniciativa de acuerdo se advierte que el propósito del titular de la Tesorería del Municipio de Campeche consiste en que el Cabildo someta a su consideración, la aprobación del estado financiero y contable, correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE DEL AÑO 2016**, a saber:

| <b>Municipio de Campeche</b>  |                               |
|---|-------------------------------|
| <b>Estado de Campeche</b>   |                               |
| <b>Estados de Actividades</b>   |                               |
| <b>Del 01/sep/2016 al 30/sep/2016</b>   |                               |
| <b>INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS</b>  |                               |
| <b>INGRESOS DE GESTIÓN</b>  | <b>\$19,317,846.43</b>        |
| <b>IMPUESTOS</b>  | <b>\$3,875,618.33</b>         |
| IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS  | \$37,898.95                   |
| IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO   | \$1,579,577.00                |
| IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES                                       | \$2,023,149.38                |
| ACCESORIOS DE IMPUESTOS   | \$235,193.00                  |
| <b>DERECHOS</b>   | <b>\$10,873,373.93</b>        |
| <b>PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE *</b>  | <b>\$977,352.64</b>           |
| <b>APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE</b>   | <b>\$3,591,501.53</b>         |
| <b><u>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</u></b> | <b><u>\$74,849,749.91</u></b> |
| <b>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</b>   | <b>\$74,490,517.91</b>        |
| PARTICIPACIONES   | \$41,251,332.00               |
| APORTACIONES  | \$18,091,893.25               |
| CONVENIOS   | \$15,147,292.66               |
| <b>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</b>                                       | <b>\$359,232.00</b>           |
| TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO  | \$359,232.00                  |
| <b>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</b>  | <b>\$0.00</b>                 |
| <b>Total de Ingresos y Otros Beneficios</b>   | <b><u>\$94,167,596.34</u></b> |
| <b>GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS</b>  |                               |
| <b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>   | <b>\$60,449,196.41</b>        |
| SERVICIOS PERSONALES  | \$31,699,381.10               |
| MATERIALES Y SUMINISTROS  | \$8,478,070.11                |
| SERVICIOS GENERALES   | \$20,271,745.20               |
| <b><u>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</u></b>                                | <b><u>\$18,806,992.71</u></b> |
| TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO  | \$6,486,770.39                |
| TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO  | \$1,521,742.50                |
| AYUDAS SOCIALES   | \$7,497,413.53                |
| PENSIONES Y JUBILACIONES  | \$3,301,066.29                |
| <b><u>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</u></b>  | <b><u>\$7,224,153.07</u></b>  |
| CONVENIOS   | \$7,224,153.07                |
| <b><u>INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA</u></b>                              | <b><u>\$429,939.30</u></b>    |
| <b>INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA</b>  | <b>\$429,939.30</b>           |
| <b><u>OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS</u></b>   | <b><u>\$867,562.38</u></b>    |
| ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIORES, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES                            | \$867,562.38                  |
| PROVISIONES   | \$0.00                        |
| <b>INVERSIÓN PÚBLICA</b>  | <b>\$5,821,981.13</b>         |
| INVERSIÓN PÚBLICA NO CAPITALIZABLE  | \$5,821,981.13                |
| <b>Total de Gastos y otras Pérdidas</b>   | <b><u>\$93,599,825.00</u></b> |
| <b><u>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</u></b>  | <b><u>\$567,771.34</u></b>    |

**ING. DIANA GABRIELA MENA LEZAMA, SÍNDICA DE HACIENDA; LAE. EDGAR JAVIER SOSA ILLESCAS, TESORERO MUNICIPAL. (RÚBRICAS).**

**III.-** Enterados de tal propósito, los integrantes de este H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche consideran procedente la solicitud por estar conforme a lo establecido por los numerales 59 fracción IV, 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y 59, 62, 63 y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

**IV.-** Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, estiman procedente emitir el siguiente:

#### **ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se aprueba el informe financiero y contable de la Tesorería del Municipio de Campeche, correspondiente al mes de **SEPTIEMBRE DEL AÑO 2016**, en términos de lo establecido en los artículos 124 fracción XVI y 149 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**SEGUNDO:** Hágase de conocimiento lo aprobado en el presente acuerdo al Titular de la Tesorería Municipal para los trámites legales y administrativos correspondientes.

**TERCERO:** Cúmplase.

#### **TRANSITORIOS**

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

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

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

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

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

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por **MAYORÍA DE VOTOS** a los veinticuatro días del mes octubre del año 2016.

C. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal; Zoila Guadalupe Ortiz Pérez, Primera Regidora; C. Amín Adib Burad Contreras, Segundo Regidor; C. Laura Elena Hernández Pacheco, Tercera Regidora; C. Jorge Jesús Ortega Pérez, Cuarto Regidor; C. Ana Gabriela Sánchez Preve, Quinta Regidora; C. Joaquín Antonio Berzunza Valladares, Sexto Regidor; C. Georgina Zapata Cortes, Séptima Regidora; C. Alexandro Brown Gantús, Octavo Regidor; C. Ana Paola Ávila Ávila, Novena Regidora; C. Francisco José Inurreta Borges, Décimo Regidor; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos; y C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Síndico; ante el C. Jesús Antonio Quiñones Loeza, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

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

**ING. EDGAR ROMÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.- LIC. JESÚS ANTONIO QUIÑONES LOEZA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO. – RÚBRICA.**



“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:** 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 del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el período constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al **PUNTO QUINTO** del orden del día de la **DÉCIMO TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL CABILDO**, celebrada el día 24 del mes de octubre del año 2016, el cual reproduzco en su parte conducente:

**V.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2016.**

**Presidente:** En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **DIEZ** votos a favor y **CINCO** votos en contra de los ediles C. Alexandro Brown Gantús, Octavo Regidor, C. Ana Paola Ávila Ávila, Novena Regidora; C. Francisco José Inurreta Borges, Décimo Regidor; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora y C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Síndico.

**Presidente:** Aprobado por **MAYORÍA DE VOTOS...**

**PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2016.**

**ATENTAMENTE.- LIC. JESÚS ANTONIO QUIÑONES LOEZA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.- RÚBRICA.**

#### H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

**INGENIERO EDGAR ROMÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 41, 49 fracción III, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 61 del Bando Municipal de Campeche; 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 13 fracciones IV, VIII, IX y X, 14, 15 fracciones I, II y III, 16 apartado A, fracciones I, II y III y 17, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 31, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en la Décimo Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 24 de octubre del año 2016, aprobó y expidió el siguiente:

#### ACUERDO NÚMERO 112

#### MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

##### ANTECEDENTES.

**A)** Con fundamento en lo establecido por el artículo 187 Fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el C. Presidente Municipal, en uso de sus prerrogativas presenta ante la Secretaría del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, la iniciativa con proyecto de acuerdo consistente en el Manual de Organización de la Unidad Administrativa de Planeación del Municipio de Campeche.

**B)** Que en este sentido se propone a los integrantes del H. Ayuntamiento emitir el presente acuerdo al tenor de los siguientes:

##### CONSIDERANDOS.

**I.-** Este Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto en términos de los que establecen los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 103 fracción I y 106 Fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

**II.-** Que el objetivo del Manual de Organización de la Unidad Administrativa de Planeación del Municipio de Campeche, que se pretenden instituir en ese acto es el de mantener una adecuada coordinación con las diversas áreas de la Administración Pública Municipal mediante sistemas que garanticen una eficaz atención y seguimiento de las solicitudes y asuntos planteados al Presidente Municipal.

Cabe destacar que dicho manual de organización forman parte inseparable, de este resolutivo, por lo cual se adjunta al presente documento. **(ANEXO 1)**.

**III.-** Que este Manual de Organización, tienen como finalidad visualizar en forma objetiva a los diferentes órganos de la Unidad Administrativa, en cuanto a la estructura, jerarquía, grado de autoridad y responsabilidad, con la finalidad de facilitar la interrelación entre los mismos; las funciones que se describen se determinaron considerando lo referido en las Leyes y Reglamentos Federales, Estatales y Municipales, enriqueciéndose con los comentarios de todos los funcionarios que se entrevistaron durante la etapa de recopilación de datos.

**IV.-** Por los motivos y razonamientos expuestos, los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, estiman procedente emitir el siguiente:

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** Se aprueba el Manual de Organización de la Unidad Administrativa de Planeación del Municipio de Campeche.

**SEGUNDO:** Se abroga el Manual de Organización de la Secretaría de Coordinación y Planeación del Municipio de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el 24 de julio del 2014.

**TERCERO:** Comuníquese lo resuelto en el presente acuerdo a la unidad de Administración y Calidad para su debida observancia.

**CUARTO:** Cúmplase.

**TRANSITORIOS**

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

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

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

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

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

Dado en el Salón de Cabildo "4 DE OCTUBRE", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por **MAYORÍA DE VOTOS** a los 24 días del mes octubre del año 2016.

C. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal; Zoila Guadalupe Ortiz Pérez, Primera Regidora; C. Amín Adib Burad Contreras, Segundo Regidor; C. Laura Elena Hernández Pacheco, Tercera Regidora; C. Jorge Jesús Ortega Pérez, Cuarto Regidor; C. Ana Gabriela Sánchez Preve, Quinta Regidora; C. Joaquín Antonio Berzunza Valladares, Sexto Regidor; C. Georgina Zapata Cortés, Séptima Regidora; C. Alexandro Brown Gantús, Octavo Regidor; C. Ana Paola Ávila Ávila, Novena Regidora; C. Francisco José Inurreta Borges, Décimo Regidor; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos; y C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Síndico; ante el C. Jesús Antonio Quiñones Loeza, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

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

**ING. EDGAR ROMÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.- LIC. JESÚS ANTONIO QUIÑONES LOEZA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO. – RÚBRICAS.**



**"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:** 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 del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el periodo constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al **PUNTO SEXTO** del orden del día de la **DÉCIMO TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL CABILDO**, celebrada el día 24 del mes de octubre del año 2016, el cual reproduzco en su parte conducente:

**VI.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

**Presidente:** En términos de lo establecido en los artículos 58, 59 Fracción IV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 58, 59, 60 inciso a), 61 y 69 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación nominal, por su orden cada integrante del ayuntamiento dirá en voz alta, su nombre, apellido, cargo y el sentido de voto.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **CATORCE** votos a favor y **UN** votos en contra de la C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora.

**Presidente:** Aprobado por **MAYORÍA DE VOTOS...**

**PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2016.**

**ATENTAMENTE.- LIC. JESÚS ANTONIO QUIÑONES LOEZA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.- RÚBRICA.**

---

## **ANEXO 1**

### **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.**

**4002 INTRODUCCIÓN**

El Municipio de Campeche, por sus características, se distingue como un Municipio Urbano. Dentro de su estructura administrativa se encuentra la dependencia denominada Unidad Administrativa de Planeación.

Las funciones que se describen de cada área se determinaron considerando lo que se menciona en las Leyes y Reglamentos Federales, Estatales y Municipales.

La responsabilidad principal de los funcionarios del municipio es la prestación de servicios de la manera más atenta, eficaz y eficiente; este manual pretende coadyuvar a ello definiendo las atribuciones legales y administrativas de la Unidad Administrativa de Planeación, adscribiendo orgánica y jerárquicamente las funciones que corresponden ejecutar a las unidades administrativas que la integran, regulando sus acciones a fin de que los elementos legales y administrativos señalados, sean aplicados en forma correcta y sistemática en cada uno de sus lineamientos y procesos, con base en los programas de trabajo respectivos y para que cumpla su objetivo deberá estar actualizado en forma permanente, atendiendo las sugerencias que para tal efecto realice la Unidad Administrativa de Administración y Calidad.

**4003 MARCO JURÍDICO**

- .1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115.
- .2 Constitución Política del Estado de Campeche. Artículo 102.
- .3 Ley de Coordinación Fiscal
- .4 Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Campeche.
- .5 Ley Federal de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
- .6 Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- .7 Ley de Planeación del Estado de Campeche.
- .8 Ley de Obras Públicas del Estado de Campeche.
- .9 Ley de Ingreso del Estado de Campeche, para el ejercicio fiscal aplicable.
- .10 Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche, para el ejercicio fiscal aplicable.
- .11 Ley de Ingresos del Municipio Libre de Campeche, para el ejercicio fiscal aplicable.
- .12 Ley de Coordinación Hacendaria del Estado de Campeche.
- .13 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Campeche.
- .14 Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.
- .15 Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.
- .16 Otros Reglamentos Relacionados entre las Diversas Dependencias del Mismo H. Ayuntamiento.
- .17 Reglas de Operación de las Diferentes Fuentes de Financiamiento Estatales y Federales.
- .18 Manual de Operación del Convenio de Desarrollo Social de la SEDESOL.

**4004 PRINCIPIOS DEL MANUAL**

Cada Jefe de área debe tener delineadas sus responsabilidades en forma clara y precisa.

La responsabilidad designada a cada área deberá tener la autoridad suficiente para direccionar los resultados de sus acciones, hacia el personal inmediato inferior.

Al existir cambios en las funciones o responsabilidades del personal adscrito en el área, deberá darse a conocer a todos los involucrados en ellas.

**4005 OBJETIVO**

Turnar a las dependencias y entidades del H. Ayuntamiento, los asuntos que le sean indicados por el C. Presidente Municipal, así como llevar el seguimiento correspondiente.

**MISIÓN**

Mantener una adecuada coordinación con las diversas áreas de la Administración Pública Municipal mediante sistemas que garanticen una eficaz atención y seguimiento de las solicitudes y asuntos planteados al Presidente Municipal.

**VISIÓN**

Ser una Unidad Administrativa con un desempeño óptimo que atiende a la ciudadanía para resolver sus gestiones y así contribuir al desarrollo del Municipio.

**4006**

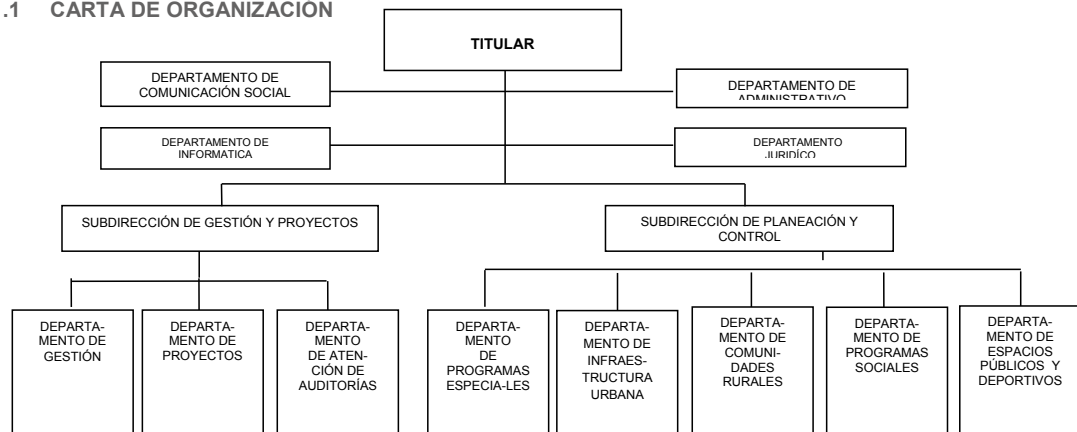
**ATRIBUCIONES ARTÍCULO 28.-** Es la Unidad Administrativa encargada de dar soporte técnico y profesional a la Administración Pública Municipal para facilitar que éstas cumplan con los requerimientos de planeación, seguimiento, efectividad, eficiencia, productividad, modernización y calidad. Además cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y recopilar de las unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal, los proyectos operativos y de inversión, a fin de colaborar con el Comité de Planeación para el Desarrollo de los Municipios (COPLADEMUN) en la elaboración del programa anual de actividades y, evaluar su cumplimiento;
- II. Coordinar el diseño y la elaboración del proyecto del Plan Municipal de Desarrollo, así como dar el seguimiento de su implementación y evaluar su cumplimiento de acuerdo a la ruta crítica establecida

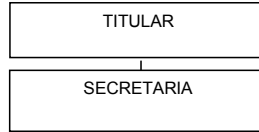
- por la Administración Pública Municipal;
- III. Analizar y resumir la información relevante para la elaboración del Informe Público Anual del Ayuntamiento, incluyendo la evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y las gráficas representativas de los resultados operacionales;
  - IV. Recopilar los informes mensuales de actividades de las unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal, así como realizar las estadísticas de los resultados para su presentación al Presidente Municipal;
  - V. Coordinar las actividades del Comité de Planeación para el Desarrollo Municipal, en el marco del COPLADEMUN;
  - VI. Analizar y diseñar conjuntamente con el servidor público responsable de cada área, los indicadores de medición para evaluar los avances de los programas municipales en relación al cumplimiento de sus objetivos y metas;
  - VII. Dar el seguimiento y evaluar el cumplimiento de proyectos estratégicos implementados por la Administración Pública Municipal;
  - VIII. Analizar los recursos de los programas de inversión pública, conforme a las prioridades del Plan Municipal de Desarrollo y, revisar los expedientes técnicos de las obras y acciones presentadas por las unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal;
  - IX. Diseñar en coordinación con las distintas unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal las políticas y proyectos tendientes a simplificar y hacer eficientes los procedimientos administrativos sobre todos los que tengan relación inmediata con la prestación de los servicios públicos y con los trámites que realizan los ciudadanos;
  - X. Llevar a cabo estudios en coordinación con la administración pública federal, estatal u otros municipios o con la participación de los sectores social, privado y académico para implementar políticas y programas tendientes a simplificar y modernizar las funciones y servicios públicos que presta la Administración Pública Municipal;
  - XI. Realizar estudios encaminados a que en las unidades administrativas y entidades de la Administración Pública Municipal se implementen políticas, lineamientos y programas para optimizar los recursos económicos y humanos, así como para obtener ahorros en gastos de servicios;
  - XII. Vincularse con la Unidad Administrativa de Administración y Calidad a fin de desarrollar sistemas para mejorar la calidad del contenido de la información del portal electrónico de la Administración Pública Municipal;
  - XIII. Planear, organizar y coordinar el Sistema Municipal de Evaluación del Plan Municipal de Desarrollo y de los programas que de éste se deriven;
  - XIV. Fomentar programas y sistemas que establezcan en la Administración Pública Municipal, el gobierno electrónico en materia de trámites, pago de impuestos, derechos y multas, así como en los procesos para la obtención de licencias y permisos;
  - XV. Diseñar y coordinar el desempeño y funcionamiento de los gabinetes especializados y, vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por ellos; y
  - XVI. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

**4010 UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



**40100 OFICINA DEL TITULAR DE COORDINACIÓN Y PLANEACIÓN**  
**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



**40100 OFICINA DEL TITULAR DE PLANEACIÓN**  
**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

.21

IDENTIFICACIÓN  
PUESTO:  
Titular Administrativo de Planeación

REPORTA A:  
Presidente Municipal

SUPERVISA A:  
Subdirectores

.22

RELACIONES DE COORDINACIÓN  
INTERNAS:  
Con todas las Unidades Administrativas que conforman el Municipio de Campeche.

EXTERNAS:  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Secretaría de Planeación  
Secretaría de Finanzas  
Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura  
SEDATU (Delegación Campeche).  
SEDESOL (Delegación Campeche)  
CDI (Delegación Campeche)  
Comisión Federal de Electricidad  
CONAGUA  
INFOCAM

**40100 OFICINA DEL TITULAR DE PLANEACIÓN**  
**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Coordinar, integrar y validar el desarrollo de los programas o acciones que indique el C. Presidente Municipal; así como servir de enlace entre las diferentes áreas que integran el H. Ayuntamiento.

**FUNCIONES**

.31

Planear, coordinar las acciones del H. ayuntamiento.

.32

Turnar a las diferentes dependencias y entidades municipales, los asuntos que le indique el C. Presidente Municipal y darle el seguimiento correspondiente.

.33

Brindar seguimiento y aprobación de Programas Federales.

.34

Generar órdenes de pago de recursos federales.

.35

Coordinar el Plan Municipal de Desarrollo.

.36

Gestionar recursos Federales y Estatales.

.37

Presentar al Presidente Municipal los informes y documentos que coadyuven a la toma de decisiones.

.38

Las demás que le encomiende el C. Presidente Municipal, el Ayuntamiento y otras disposiciones legales y reglamentarias inherentes en el ámbito de su competencia.

**40100 OFICINA DEL TITULAR DE PLANEACIÓN**  
**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

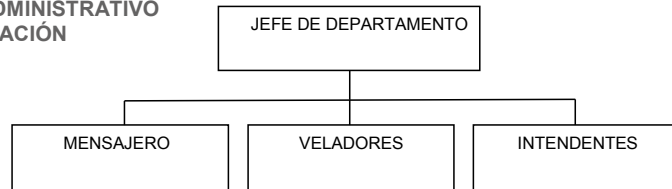
| A     | PERFIL PERSONAL  |  |
|-------|------------------|--|
| A.1   | Género           | Indistinto                                     |
| A.2   | Estado civil:    | Indistinto                                     |
| A.3   | Edad:            | Mayor de 25 años                               |
| A.4   | Escolaridad:     | Licenciatura o Postgrado                       |
| A.4.1 | Licenciatura en: | 1. Ciencias Políticas y Administración Pública |

|          |   |   |
|----------|---|---|
|          |   | 2. Administración de Empresas   |
|          |   | 3. Informática  |
|          |   | 4. Carrera afín   |
| A.4.2    | Estudios de post grado en:  | A. Administración   |
|          |   | B. Administración Pública   |
|          |   | C. Planeación   |
| A.5      | Experiencia:  | 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas |
| <b>B</b> | <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b>   |   |
| B.1      | Responsabilidad   |   |
| B.2      | Actitud de servicio   |   |
| B.3      | Adaptación al cambio  |   |
| B.4      | Sociabilidad  |   |
| <b>C</b> | <b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>  |   |
| C.1      | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |   |

**40100 OFICINA DEL TITULAR DE PLANEACIÓN**  
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

| INSTITUCIONALES                     | TRANSVERSALES             | ESPECIFICAS                              |
|-------------------------------------|---------------------------|--|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación   | 1. Administración de Proyectos           |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública        | 2. Interpretación de Leyes y Reglamentos |
|                                     | 3. Liderazgo              |  |
|                                     | 4. Manejo de Paquetería   |  |
|                                     | 5. Planeación Estratégica |  |

**4015 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



**4015 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

**PUESTO:**

Jefe de Departamento

REPORTA A:

Titular Administrativo de Planeación

SUPERVISA A:

Mensajeros

Vigilantes

Intendentes

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:

Con todas las Unidades Administrativas que conforman el Ayuntamiento

EXTERNAS:

Las que designe el Titular Administrativo de Planeación.

**4015 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Planear, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las labores del personal; así como la adquisición de los insumos necesarios para el buen desarrollo de los objetivos establecidos.

**FUNCIONES**

- .31 Llevar el control del personal de la Unidad Administrativa en lo referente a vacaciones, licencias, incapacidades, horas extras, lista de asistencia y permisos económicos, así como realizar el reporte estadístico de lo mismo;
- .32 Tramitar ante la Unidad de Administración y Calidad todo el material de oficina e insumos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Unidad Administrativa, así como llevar el control de los mismos;
- .33 Gestionar ante la Subdirección de Recursos Humanos todos los movimientos extraordinarios del personal de la Unidad Administrativa;
- .34 Llevar la bitácora de uso del vehículo asignado a la Unidad Administrativa, así como el control de la aplicación del combustible y lubricantes para el mismo;
- .35 Gestionar ante la Unidad Administrativa de Tesorería los recursos financieros necesarios para el correcto funcionamiento y desarrollo de las actividades propias de la Unidad Administrativa;
- .36 Vigilar la adecuada integración y resguardo de los expedientes del personal, así como el control físico de los activos adscritos a la Secretaría;
- .37 Coadyuvar a la integración de los Procedimientos Administrativos que se requiera, e integrar y mantener actualizados los inventarios y archivos de la Unidad Administrativa
- .38 Las demás actividades que le delegue el Titular Administrativo y otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia

**4015 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

| A   | PERFIL PERSONAL  |   |
|-----|------------------|---|
| A.1 | Género           | Indistinto  |
| A.2 | Estado civil:    | Indistinto  |
| A.3 | Edad:            | Mayor de 25 años  |
| A.4 | Escolaridad:     | Licenciatura  |
| 4.1 | Licenciatura en: | 1. Administración Pública   |
|     |                  | 2. Administración de Empresas   |
|     |                  | 3. Contador Público   |
|     |                  | 4. Carrera afín   |
| A.5 | Experiencia:     | 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas |

| CARACTERÍSTICAS PERSONALES |                      |
|----------------------------|----------------------|
| B.1                        | Responsabilidad      |
| B.2                        | Actitud de servicio  |
| B.3                        | Adaptación al cambio |
| B.4                        | Sociabilidad         |

| C CARACTERÍSTICAS FÍSICAS |   |
|---------------------------|---|
| C.1                       | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |

**4015 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**  
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

| INSTITUCIONALES                     | TRANSVERSALES             | ESPECIFICAS                    |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación   | 1. Relaciones Humanas          |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública        | 2. Administración de Proyectos |
|                                     | 3. Liderazgo              |                                |
|                                     | 4. Manejo de Paquetería   |                                |
|                                     | 5. Planeación Estratégica |                                |

**4020 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**

|                         |
|-------------------------|
| JEFE DE<br>DEPARTAMENTO |
|-------------------------|

**4020 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:

Jefe de Departamento

REPORTA A:

Titular Administrativo de Planeación

SUPERVISA A:

No Aplica

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:

Con todas las Unidades Administrativas que conforman el Municipio de Campeche.

EXTERNAS:

No Aplica

**4020 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Coordinar estrategias de comunicación interna eficiente, difundir el trabajo de la Unidad Administrativa de Planeación a través de medios alternativos.

**FUNCIONES**

**.31** Difundir actividades de la Unidad Administrativa de Planeación a través de medios alternativos (Redes Sociales Digitales).

**.32** Coordinar las redes sociales oficiales del Municipio de Campeche.

**.33** Elaboración del Periódico Mural de la Unidad Administrativa de Planeación.

**.34** Archivar documentación (síntesis).

**4020 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

| A     | PERFIL PERSONAL  |  |
|-------|------------------|--|
| A.1   | Género           | Indistinto   |
| A.2   | Estado civil:    | Indistinto   |
| A.3   | Edad:            | Mayor de 25 años   |
| A.4   | Escolaridad:     | Licenciatura   |
| A.4.1 | Licenciatura en: | 1. Administración Pública<br>2. Relaciones Públicas<br>3. Comunicación Social<br>4. Carrera afín |
| A.5   | Experiencia:     | 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas        |

|          |   |
|----------|---|
|          | <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b>   |
| B.1      | Responsabilidad   |
| B.2      | Actitud de servicio   |
| B.3      | Adaptación al cambio  |
| B.4      | Sociabilidad  |
| <b>C</b> | <b>CARACTERÍSTICAS FISICAS</b>  |
| C.1      | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |

**4025 DEPARTAMENTO DE COMUNICACIÓN SOCIAL**  
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

| INSTITUCIONALES                     | TRANSVERSALES             | ESPECIFICAS                    |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación   | 1. Relaciones Humanas          |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública        | 2. Administración de Proyectos |
|                                     | 3. Liderazgo              |                                |
|                                     | 4. Manejo de Paquetería   |                                |
|                                     | 5. Planeación Estratégica |                                |

**4025 DEPARTAMENTO JURÍDICO**  
**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**

|                         |
|-------------------------|
| JEFE DE<br>DEPARTAMENTO |
|-------------------------|

**4025 DEPARTAMENTO JURIDICO**  
**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**  
**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:

Jefe de Departamento

REPORTA A:

Titular Administrativo de Planeación

SUPERVISA A:

No aplica

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:

Unidad Administrativa de Transparencia

EXTERNAS:

Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)

Auditoría Superior de la Federación (ASF)

Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado (COTAIPEC).

Comisión Estatal de Desarrollo de Suelo y Vivienda (CODESVI)

**4025 DEPARTAMENTO JURIDICO**  
**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Asesorar acciones jurídicas de la Unidad Administrativa de Planeación. Realizar convenios con dependencias Federales y Estatales.

**FUNCIONES**

.31 Brindar asesorías a todos los departamentos y al Titular Administrativo de Planeación.

.32 Turnar los informes semestrales de Planeación para la Unidad Administrativa de Transparencia.

.33 Elaborar convenios con diversos entes Estatales y Federales.

.34 Dar respuesta a las solicitudes que diversas realizadas por: La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado (COTAIPEC), Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), Auditoría Superior de la Federación (ASF) y Auditoría Superior del Estado de Campeche.

- .35 Mantener el Marco Jurídico actualizado para su aplicación en las distintas áreas de los departamentos Internos de la Unidad Administrativa de Planeación.
- .36 Encargarse de mantener actualizado el Portal de Transparencia del Municipio de Campeche.

**4025 DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

|          |   |   |
|----------|---|---|
| <b>A</b> | <b>PERFIL PERSONAL</b>  |   |
| A.1      | Género  | Indistinto  |
| A.2      | Estado civil:   | Indistinto  |
| A.3      | Edad:   | Mayor de 25 años  |
| A.4      | Escolaridad:  | Licenciatura  |
| A.4.1    | Licenciatura en:  | 1. Administración Pública   |
|          |   | 2. Derecho  |
|          |   | 3. Carrera afín   |
| A.5      | Experiencia:  | 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas |
|          | <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b>   |   |
| B.1      | Responsabilidad   |   |
| B.2      | Actitud de servicio   |   |
| B.3      | Adaptación al cambio  |   |
| B.4      | Sociabilidad  |   |
| <b>C</b> | <b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>  |   |
| C.1      | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |   |

**4025 DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

| <b>INSTITUCIONALES</b>              | <b>TRANSVERSALES</b>      | <b>ESPECIFICAS</b>                       |
|-------------------------------------|---------------------------|--|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación   | 1. Relaciones Humanas                    |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública        | 2. Administración de Proyectos           |
|                                     | 3. Liderazgo              | 3. Interpretación de Leyes y Reglamentos |
|                                     | 4. Manejo de Paquetería   |  |
|                                     | 5. Planeación Estratégica |  |
|                                     |                           |  |

**4030 DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**

|                         |
|-------------------------|
| JEFE DE<br>DEPARTAMENTO |
|-------------------------|

**4030 DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**

**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:

Jefe de Departamento

REPORTA A:

Titular Administrativo de Planeación

SUPERVISA A:

- No Aplica
- .22 RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNAS:  
No Aplica  
EXTERNAS:  
No Aplica
- 4030 **DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**
- .3 **OBJETIVO Y FUNCIONES**
- OBJETIVO**  
Mantener actualizado y en óptimas condiciones la red y computadoras para el buen desempeño de las diversas áreas que conforman la Unidad Administrativa de Planeación.
- FUNCIONES**
- .31 Mantener las computadoras de la Unidad Administrativa de Planeación en buen funcionamiento.
- .32 Emitir reportes de los equipos atendidos.
- .33 Emitir y presentar los informes semanales a Presidencia Municipal.
- .34 Realizar el apoyo informático a las personas que lo requieran en la Unidad Administrativa de Planeación.
- .35 Realizar un informe de listado de obras.
- .36 Las demás que le delegue el Titular de la Unidad Administrativa, el Subdirector y otras disposiciones legales y reglamentarias inherentes en el ámbito de su competencia.
- 4030 **DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**
- .4 **PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

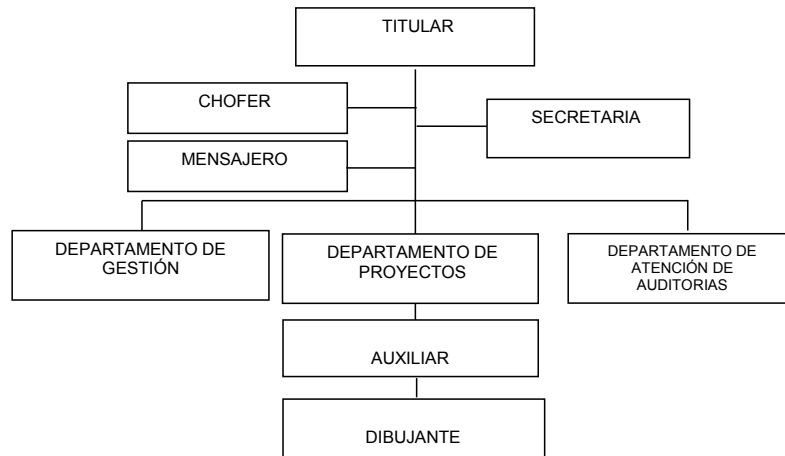
|          |   |   |
|----------|---|---|
| <b>A</b> | <b>PERFIL PERSONAL</b>  |   |
| A.1      | Género  | Indistinto  |
| A.2      | Estado civil:   | Indistinto  |
| A.3      | Edad:   | Mayor de 25 años  |
| A.4      | Escolaridad:  | Licenciatura  |
| A.4.1    | Licenciatura en:  | 1. Lic. Informática   |
|          |   | 2. Administración de Empresas   |
|          |   | 3. Administración Pública   |
|          |   | 4. Carrera Afín   |
| A.5      | Experiencia:  | 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas |
| <b>B</b> | <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b>   |   |
| B.1      | Responsabilidad   |   |
| B.2      | Actitud de servicio   |   |
| B.3      | Adaptación al cambio  |   |
| B.4      | Sociabilidad  |   |
| <b>C</b> | <b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>  |   |
| C.1      | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |   |

4030 **DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**

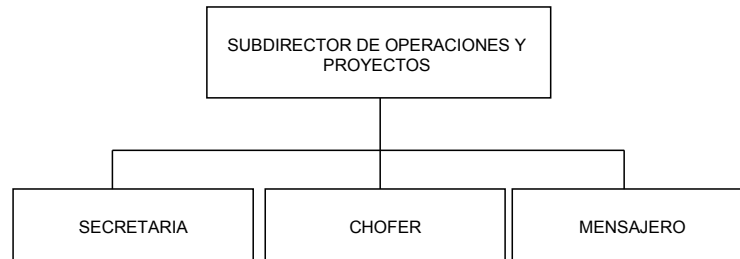
.5 **COMPETENCIAS LABORALES**

| INSTITUCIONALES                    | TRANSVERSALES             | ESPECIFICAS                   |
|------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 1.Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación   | 1.Administración de Proyectos |
| 2.Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública        |                               |
|                                    | 3. Liderazgo              |                               |
|                                    | 4. Manejo de Paquetería   |                               |
|                                    | 5. Planeación Estratégica |                               |

**4070 SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN Y PROYECTOS**  
**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



**40700 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y PROYECTOS**  
**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



**40700 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y PROYECTOS**  
**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:

Subdirector

REPORTA A:

Titular Administrativo de Planeación

SUPERVISA A:

Jefes de Departamento

Secretaria

Mensajero

Chofer

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:

Unidad Administrativa de Obras Públicas

Unidad Administrativa de Desarrollo Social, Humano y Asuntos Indígenas

Unidad Administrativa de Servicios Públicos

Unidad Administrativa de Desarrollo Económico, Turismo y Competitividad.

Unidad Administrativa de Desarrollo y Planeación Urbana.  
Unidad Administrativa de la Secretaría del H. Ayuntamiento.

**EXTERNAS:**

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.  
Secretaría de la Reforma Agraria  
Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)  
Comisión Nacional del Deporte (CONADE)  
Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA)  
H. Cámara de Diputados  
Gobierno del Estado (Unidad de Planeación)  
Registro Público de la Propiedad

**40700 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y PROYECTOS**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Concentrar y concretar proyectos de las distintas direcciones para gestión de los recursos en diversas instancias con proyectos de inversión orientados a mejorar y contribuir y las condiciones de vida de los habitantes del municipio.

**FUNCIONES**

- .31 Coadyuvar para la resolución de los Programas Específicos que le sean encomendados por la Presidencia Municipal a través del Titular de Planeación.
- .32 Coordinar con las áreas internas y dependencias requeridas para las gestiones y resolución de dichos programas.
- .33 Elaborar los planes de acción respectivos.
- .34 Elaborar los informes sobre avance de dichos programas para mantener informado al Titular de Planeación.
- .35 Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Subdirección de Gestión y Proyectos.  
Acordar con el Titular de Planeación la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia
- .36 Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Subdirección;
- .37 Registro de la Cartera de Programas y Proyectos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- .38 Mantener actualizado los Lineamientos, Metodología, Normatividad aplicable y requisitos jurídicos administrativos para la Solicitud de Inclusión de Proyectos de Inversión.
- .39 Respaldo y emisión de reportes según se requiera de la Oficina de Proyectos.
- .310 Coadyuvar a la integración de los Manuales de Organización y Procedimientos Administrativos que se requiera, e integrar y mantener actualizados los inventarios y archivos del área;
- .311 Acordar con el Titular de Planeación la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
- .312 Elaborar los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Secretario;
- .313 Formular las propuestas de programas operativos anuales de las áreas de la Subdirección de manera que sirvan de insumos a la programación de actividades a realizar por la Unidad Administrativa de Planeación;
- .314 Desempeñar las comisiones que el Titular de Planeación le encomiende y mantenerlo informado de sus resultados;
- .315 Contactar y concertar con los titulares de otras Dependencias toda vez que sea necesario para el cumplimiento de los programas de la Subdirección;
- .316 Rendir por escrito los informes de actividades realizadas por la Subdirección y presentarlos al Secretario, de acuerdo a la política establecida para tal efecto;
- .317 Las demás actividades que le delegue el Titular de Planeación y otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

**40700 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y PROYECTOS**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

|          |                        |            |
|----------|------------------------|------------|
| <b>A</b> | <b>PERFIL PERSONAL</b> |            |
| A.1      | Género                 | Indistinto |

|       |                  |   |
|-------|------------------|---|
| A.2   | Estado civil:    | Indistinto  |
| A.3   | Edad:            | Mayor de 25 años  |
| A.4   | Escolaridad:     | Licenciatura  |
| A.4.1 | Licenciatura en: | Contaduría Pública  |
|       |                  | Administración Pública  |
|       |                  | Administración de Empresas  |
|       |                  | Ingeniero Industrial  |
| A.5   | Experiencia:     | 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas |

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| <b>B</b> | <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b> |
| B.1      | Responsabilidad                   |
| B.2      | Actitud de servicio               |
| B.3      | Adaptación al cambio              |
| B.4      | Sociabilidad                      |

|          |   |
|----------|---|
| <b>C</b> | <b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>  |
| C.1      | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |

**40700 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE GESTIÓN Y PROYECTOS**  
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

| INSTITUCIONALES                     | TRANSVERSALES             | ESPECIFICAS                    |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación   | 1. Administración de Proyectos |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública        |                                |
|                                     | 3. Liderazgo              |                                |
|                                     | 4. Manejo de Paquetería   |                                |
|                                     | 5. Planeación Estratégica |                                |

**4080 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN**  
**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



**4080 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN**  
**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**  
**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Jefe de Departamento  
REPORTA A:  
Titular Administrativo de Planeación  
SUPERVISA A:

No Aplica  
**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:  
Con todas las Unidades Administrativas que conforman el Municipio de Campeche.  
EXTERNAS:  
H. Cámara de Diputados  
Secretaría de la Reforma Agraria

Secretaría de Turismo  
Comisión Nacional del Deporte (CONADE)  
Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (CONACULTA)  
Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
Catastro  
Pemex

**4080 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Coadyuvar y coordinar los programas de las distintas Unidades Administrativas, para la gestión de los recursos en diversas instancias, para darle continuidad a los proyectos

**FUNCIONES**

.31 Coadyuvar para la resolución de los programas específicos correspondientes al área.

.32 Coordinar con las áreas internas y dependencias requeridas para las gestiones y resolución de dichos programas.

.33 Elaborar los informes sobre avance de dichos programas.

**4080 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

| <b>A PERFIL PERSONAL</b> |  |
|--------------------------|--|
| A.1                      | Género: Indistinto   |
| A.2                      | Estado civil: Indistinto   |
| A.3                      | Edad: Mayor de 25 años   |
| A.4                      | Escolaridad: Licenciatura  |
| A.4.1                    | Licenciatura en:   |
|                          | Contaduría Pública   |
|                          | Administración Pública   |
|                          | Administración de Empresas   |
| A.5                      | Experiencia: 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas |

| <b>B CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b> |                      |
|-------------------------------------|----------------------|
| B.1                                 | Responsabilidad      |
| B.2                                 | Actitud de servicio  |
| B.3                                 | Adaptación al cambio |
| B.4                                 | Sociabilidad         |

| <b>C CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b> |   |
|----------------------------------|---|
| C.1                              | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |

**4080 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN**

**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

| INSTITUCIONALES                     | TRANSVERSALES             | ESPECIFICAS                    |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación   | 1. Administración de Proyectos |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública        |                                |
|                                     | 3. Liderazgo              |                                |
|                                     | 4. Manejo de Paquetería   |                                |
|                                     | 5. Planeación Estratégica |                                |

**4085 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS**

**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



**4085 DEPARTAMENTO DEPROYECTOS  
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:

Jefe de Departamento

REPORTA A:

Titular Administrativo de Planeación

SUPERVISA A:

No Aplica

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:

Unidad Administrativa de Obras Públicas

Unidad Administrativa de Desarrollo Urbano

Unidad Administrativa de Jurídico

Unidad Administrativa de Cultura

Unidad Administrativa de Servicios Públicos

Unidad Administrativa de Desarrollo Social, Humano y Asuntos Indígenas

EXTERNAS:

Gobierno del Estado (unidad de Planeación)

H. Cámara de Diputados

**4085 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Concentrar y concretar proyectos de las distintas Unidades Administrativas para gestión de los recursos en diversas instancias, con proyectos de inversión orientados a mejorar y contribuir las condiciones de vida de los habitantes del municipio.

**FUNCIONES**

.31 Elaborar los planes de acción respectivos.

.32 Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas.

.33 Registro de la Cartera de Programas y Proyectos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

.34 Mantener actualizado los Lineamientos, Metodología, Normatividad aplicable y requisitos jurídicos administrativos para la Solicitud de Inclusión de Proyectos de Inversión.

**4085 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

| <b>A</b> | <b>PERFIL PERSONAL</b> |   |
|----------|------------------------|---|
| A.1      | Género                 | Indistinto  |
| A.2      | Estado civil:          | Indistinto  |
| A.3      | Edad:                  | Mayor de 25 años  |
| A.4      | Escolaridad:           | Licenciatura  |
| A.4.1    | Licenciatura en:       | Contaduría Pública  |
|          |                        | Administración Pública  |
|          |                        | Administración de Empresas  |
|          |                        | Carrera afín  |
| A.5      | Experiencia:           | 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas |

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| <b>B</b> | <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b> |
| B.1      | Responsabilidad                   |
| B.2      | Actitud de servicio               |
| B.3      | Adaptación al cambio              |
| B.4      | Sociabilidad                      |

|          |   |
|----------|---|
| <b>C</b> | <b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>  |
| C.1      | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |

**4085 DEPARTAMENTO DE PROYECTOS**  
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

| INSTITUCIONALES                     | TRANSVERSALES             | ESPECIFICAS                    |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación   | 1. Administración de Proyectos |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública        |                                |
|                                     | 3. Liderazgo              |                                |
|                                     | 4. Manejo de Paquetería   |                                |
|                                     | 5. Planeación Estratégica |                                |

**4090 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE AUDITORIAS**  
**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**

|                      |
|----------------------|
| JEFE DE DEPARTAMENTO |
|----------------------|

**4090 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE AUDITORIAS**  
**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**  
**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Jefe de Departamento  
REPORTA A:  
Titular Administrativo de Planeación  
SUPERVISA A:

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNAS:**

Unidad Administrativa de Contraloría  
EXTERNAS:  
Auditoría Superior de la Federación (ASF)  
Auditoría Superior del Estado de Campeche (ASECAM)  
Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado (SECONT)

**4090 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE AUDITORIAS**  
**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**  
Fungir como enlace ante la Unidad Administrativa de Contraloría Municipal, para atender de manera oportuna y eficaz los requerimientos de información y toda actividad relacionada con las auditorías efectuadas por los órganos fiscalizadores; así como por el órgano interno de control, a la Unidad Administrativa de Planeación proporcionando documentación y cualquier información que nos sea solicitada a través de la Unidad Administrativa de Contraloría.

**FUNCIONES**  
.31 Atender los requerimientos de información sobre los distintos Fondos provenientes de fuentes de Financiamiento Federal y Estatales que son auditados por los distintos entes del Gobierno del Estado tales como la Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Auditoría Superior del Estado de Campeche (ASECAM) y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado (SECONT), turnados por el Órgano Interno de Control: Unidad

- .32 Administrativa de Contraloría.  
Proporcionar en el ámbito de nuestra competencia la documentación solicitada de acuerdo a las atribuciones conferidas según las disposiciones legales que nos regulan para el desarrollo de las auditorías que se realizan en esta Unidad Administrativa de Planeación.
- .33 Coadyuvar en la solventación y atención de las observaciones y recomendaciones efectuadas por los diferentes órganos de fiscalización tales como la: Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Auditoría Superior del Estado de Campeche (ASECAM), y la Unidad Administrativa de la Contraloría para la planeación y desarrollo de sus auditorías.
- .34 Solicitar a las diferentes áreas de esta Unidad Administrativa de Planeación la información para su debida integración, que requieran los Órganos Fiscalizadores como la Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Auditoría Superior del Estado de Campeche (ASECAM), y la Unidad Administrativa de la Contraloría.
- .35 Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por los diferentes Órganos de fiscalización: Auditoría Superior de la Federación (ASF), la Auditoría Superior del Estado de Campeche (ASECAM), y la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado (SECONT), en materia de acciones de mejora y su implementación.
- .36 Recepcionar y turnar las órdenes de pago que son elaboradas por los responsables del manejo y control de recursos provenientes de las diversas fuentes de financiamiento de esta Unidad Administrativa, al área de mensajería para que se recabe la firma del Síndico de Hacienda, y posteriormente sean tramitadas a la Coordinación de Contabilidad y Finanzas, en la Unidad Administrativa de Tesorería, en tiempo y forma.
- .37 Dar seguimiento a las revisiones del Órgano Interno de Control en materia de acciones de mejora y su implementación.
- .38 Llevar un control mediante la captura en hoja de excel de las órdenes de pago tramitadas a la Unidad Administrativa de Tesorería para un mejor control y seguimiento de las mismas.
- .39 Clasificar y archivar las copias fotostáticas de los oficios elaborados órdenes de pago y de la documentación entregada a los diferentes Órganos de Fiscalización.
- .310 Las demás actividades que le delegue el Titular Administrativo de Planeación y otras disposiciones legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia.

**4090 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE AUDITORIAS**  
**. 4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

| <b>A PERFIL PERSONAL</b> |  |
|--------------------------|--|
| A.1                      | Género<br>Indistinto   |
| A.2                      | Estado civil:<br>Indistinto  |
| A.3                      | Edad:<br>Mayor de 25 años  |
| A.4                      | Escolaridad:<br>Licenciatura   |
| A.4.1                    | Licenciatura en:<br>1. Administración Pública<br>2. Administración de Empresas<br>3. Contador Público<br>4. Carrera afín |
| A.5                      | Experiencia:<br>1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas                |

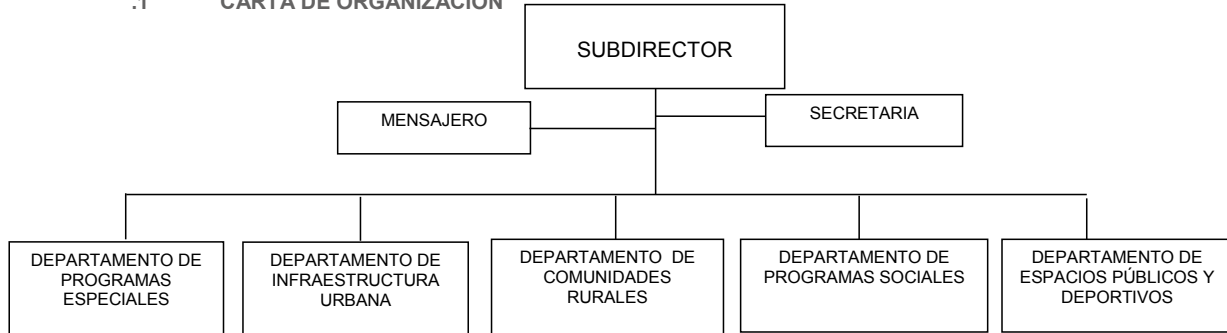
| <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b> |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| B.1                               | Responsabilidad      |
| B.2                               | Actitud de servicio  |
| B.3                               | Adaptación al cambio |
| B.4                               | Sociabilidad         |

| <b>C CARACTERÍSTICAS FISICAS</b> |   |
|----------------------------------|---|
| C.1                              | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |

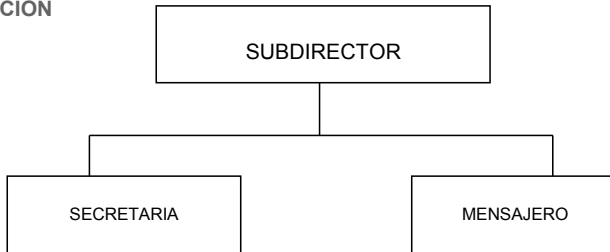
**4090 DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN DE AUDITORIAS**  
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

| INSTITUCIONALES                     | TRANSVERSALES           | ESPECIFICAS                    |
|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación | 1. Relaciones Humanas          |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública      | 2. Administración de Proyectos |
|                                     | 3. Liderazgo            |                                |
|                                     | 4. Manejo de Paquetería |                                |

**4130 SUBDIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y CONTROL**  
**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



**41300 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y CONTROL**  
**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



**41300 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y CONTROL**  
**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**  
**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Subdirector de Planeación y Control  
REPORTA A:  
Titular de la Unidad de Planeación.  
SUPERVISA A:  
Jefe de Departamento de Programas Especiales  
Jefe de Departamento de Infraestructura Urbana  
Jefe de Departamento de Comunidades Rurales  
Jefe de Departamento de Programas Sociales  
Jefe de Departamento de Espacios Públicos y Deportivos  
Secretaria  
Mensajero

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:  
Unidad Administrativa de Contraloría  
Unidad Administrativa de Desarrollo Social, Humano y Asuntos Indígenas.  
Unidad Administrativa de Obras Públicas.

Unidad Administrativa de Tesorería.  
 EXTERNAS:  
 Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH)  
 Secretaría de Finanzas  
 Secretaría de Desarrollo Social y Humano (SEDESYPH)  
 Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL)  
 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)  
 Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura (SEDUOPI)  
 Comisión Nacional del Agua (CONAGUA)  
 Comisión Estatal de Desarrollo de Suelo y Vivienda (CODESVIH)  
 Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

**41300 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y CONTROL**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Coordinar la planeación municipal, así como el seguimiento y control de los Recursos Federales, Estatales y Municipales hasta el cierre del ejercicio anual.

**FUNCIONES**

- .31 Brindar apoyo técnico para la elaboración del Programa de Inversión de Obras y Sesiones Anual.
- .32 Brindar apoyo técnico y seguimiento de las secciones del COPLADEMUN.
- .33 Supervisar físicamente obras y acciones.
- .34 Dar seguimiento de los Informes Anuales del Presidente Municipal.
- .35 Brindar asesorías Administrativas en todo el proceso de gestión de pago de obra y secciones.
- .36 Revisar y Analizar toda la documentación tramitada para pago de anticipos y estimaciones de obras.

**41300 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y CONTROL**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

| <b>A</b> | <b>PERFIL PERSONAL</b> |  |
|----------|------------------------|--|
| A.1      | Género                 | Indistinto   |
| A.2      | Estado civil:          | Indistinto   |
| A.3      | Edad:                  | Mayor de 25 años   |
| A.4      | Escolaridad:           | Licenciatura   |
| A.4.1    | Licenciatura en:       | 1. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>2. Administración de Empresas<br>3. Informática<br>4. Carrera afín |
| A.5      | Experiencia:           | 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas                            |

| <b>B</b> | <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b> |  |
|----------|-----------------------------------|--|
| B.1      | Responsabilidad                   |  |
| B.2      | Actitud de servicio               |  |
| B.3      | Adaptación al cambio              |  |
| B.4      | Sociabilidad                      |  |

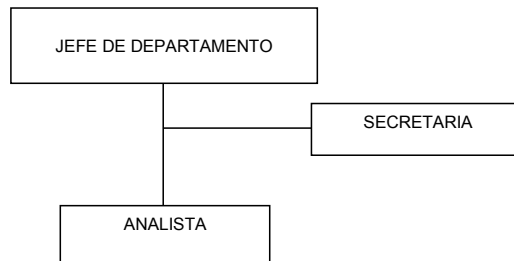
| <b>C</b> | <b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>  |  |
|----------|---|--|
| C.1      | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |  |

**41300 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN Y CONTROL**

**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

| INSTITUCIONALES                     | TRANSVERSALES             | ESPECIFICAS                    |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación   | 1. Administración de Proyectos |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública        |                                |
|                                     | 3. Liderazgo              |                                |
|                                     | 4. Manejo de Paquetería   |                                |
|                                     | 5. Planeación Estratégica |                                |

**4140 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES  
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



**4140 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES  
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN  
.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:

Jefe de Departamento Programas Especiales

REPORTA A:

Subdirector de Planeación y Control

SUPERVISA A:

Analista

Secretaria

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:

Unidad Administrativa de Obras Públicas

Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia

Unidad Administrativa de Tesorería

Unidad Administrativa de Desarrollo Económico, Turismo y Competitividad

EXTERNAS:

Comisión Nacional del Agua

Secretaría de Finanzas

**4140 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES  
.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, recursos para obras y acciones.

**FUNCIONES**

- .31 Ingresar al SIACAM para verificar si existen autorizaciones y aprobación de recursos.
- .32 Solicitar expedientes técnicos a las dependencias ejecutoras, de acuerdo al programa de obras.
- .33 Ingresar proyectos, solicitar creación y ampliación de claves presupuestales al SIACAM.
- .34 Solicitar transferencia de recursos al SIACAM.
- .35 Solicitar pago de facturas de obras y acciones que se realizan.
- .36 Integrar documentación comprobatoria de recursos ejercidos
- .37 Realizar reporte trimestral al PASCH.
- .38 Realizar reporte trimestral a la Secretaría de Finanzas.

**4140 DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES**

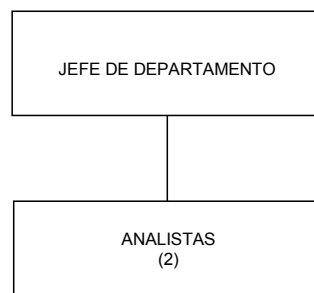
.4 **PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

|          |   |   |
|----------|---|---|
| <b>A</b> | <b>PERFIL PERSONAL</b>  |   |
| A.1      | Género  | Indistinto  |
| A.2      | Estado civil:   | Indistinto  |
| A.3      | Edad:   | Mayor de 25 años  |
| A.4      | Escolaridad:  | Licenciatura  |
| A.4.1    | Licenciatura en:  | 1. Contaduría Pública   |
|          |   | 2. Administración de Empresas   |
|          |   | 3. Administración Pública   |
|          |   | 4. Derecho  |
| A.5      | Experiencia:  | 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración pública |
| <b>B</b> | <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b>   |   |
| B.1      | Responsabilidad   |   |
| B.2      | Actitud de servicio   |   |
| B.3      | Adaptación al cambio  |   |
| B.4      | Sociabilidad  |   |
| <b>C</b> | <b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>  |   |
| C.1      | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |   |

4140 **DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS ESPECIALES**  
.5 **COMPETENCIAS LABORALES**

| <b>INSTITUCIONALES</b>              | <b>TRANSVERSALES</b>      | <b>ESPECIFICAS</b>             |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación   | 1. Administración de Proyectos |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública        |                                |
|                                     | 3. Liderazgo              |                                |
|                                     | 4. Manejo de Paquetería   |                                |
|                                     | 5. Planeación Estratégica |                                |

4145 **DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA**  
.1 **CARTA DE ORGANIZACIÓN**



**4145 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA**  
**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**  
**.21 IDENTIFICACIÓN**

**PUESTO:**  
 Jefe de Departamento de Infraestructura Urbana  
**REPORTA A:**  
 Subdirector de Planeación y Control  
**SUPERVISA A:**  
 Analistas

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**  
**INTERNAS:**  
 Unidad Administrativa de Obras Públicas  
 Unidad Administrativa de Contraloría  
 Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia  
 Unidad Administrativa de Tesorería  
**EXTERNAS:**  
 Secretaría de Desarrollo Urbano, Territorial y Urbano.  
 Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado.

**4145 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA**  
**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**  
**OBJETIVO**

Verificar la aplicación de los recursos federales de acuerdo a las Reglas de Operación y Manual de Operación del Programa de Infraestructura, emitidos por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU)

**FUNCIONES**

- .31 Tramitar pagos de anticipos y estimaciones, previa revisión.
- .32 Realizar trámites de documentación comprobatoria a la SEDATU, hasta comprobar el 100% del costo total de obras y acciones.
- .33 Revisar el Sistema de Información SIIPSO de la SEDATU.
- .34 Supervisar el proceso de ejecución de las obras y acciones, para corroborar los avances físicos.
- .35 Realizar solicitudes de recursos a las instancias correspondientes.
- .36 Acordar con las direcciones ejecutoras la elaboración de expedientes técnicos de los proyectos autorizados.
- .37 Enviar expedientes técnicos a la SEDATU para aprobación.
- .38 Elaborar reporte trimestral para el portal de Hacienda y SEDATU.
- .39 Solicitar apertura de cuenta bancaria para el manejo de los recursos del programa.

**4145 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA**  
**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

| <b>A PERFIL PERSONAL</b> |                  |   |
|--------------------------|------------------|---|
| A.1                      | Género           | Indistinto  |
| A.2                      | Estado civil:    | Indistinto  |
| A.3                      | Edad:            | Mayor de 25 años  |
| A.4                      | Escolaridad:     | Licenciatura  |
| A.4.1                    | Licenciatura en: | 1. Ciencias Políticas y Administración Pública  |
|                          |                  | 2. Administración de Empresas   |
|                          |                  | 3. Informática  |
|                          |                  | 4. Carrera afín   |
| A.5                      | Experiencia:     | 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas |

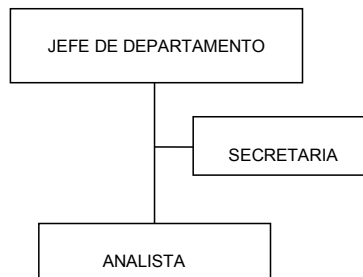
|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| <b>B</b> | <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b> |
| B.1      | Responsabilidad                   |
| B.2      | Actitud de servicio               |
| B.3      | Adaptación al cambio              |
| B.4      | Sociabilidad                      |

|          |   |
|----------|---|
| <b>C</b> | <b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>  |
| C.1      | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |

**4145 DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA URBANA**  
**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

| INSTITUCIONALES                     | TRANSVERSALES             | ESPECIFICAS                    |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación   | 1. Administración de Proyectos |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública        |                                |
|                                     | 3. Liderazgo              |                                |
|                                     | 4. Manejo de Paquetería   |                                |
|                                     | 5. Planeación Estratégica |                                |

**4150 DEPARTAMENTO DE COMUNIDADES RURALES**  
**.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**



**4150 DEPARTAMENTO DE COMUNIDADES RURALES**  
**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:

Jefe de Departamento de Comunidades Rurales

REPORTA A:

Subdirector de Planeación y Control

SUPERVISA A:

Analista

Secretaria

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

INTERNAS:

Unidad Administrativa de Obras Públicas

Unidad Administrativa de Desarrollo Social, Humano y Asuntos Indígenas

Unidad Administrativa de Contraloría

Unidad Administrativa Tesorería Municipal

EXTERNAS:

Secretaría de Desarrollo Social y Humano

Secretaría de Finanzas.

Secretaría de Planeación  
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

**4150 DEPARTAMENTO DE COMUNIDADES RURALES**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Organizar, programar y realizar acciones para el buen funcionamiento de los programas encaminados al desarrollo de los habitantes de las comunidades del municipio.

**FUNCIONES**

- .31 Integración de expedientes
- .32 Capturar en el sistema los expedientes de obras
- .33 Crear claves presupuestales
- .34 Realizar solicitudes de transferencias de recursos
- .35 Elaborar órdenes de pago
- .36 Captura del reporte trimestral en el portal de Hacienda
- .37 Comprobación de Recursos
- .38 Supervisar las obras.
- .39 Cierre de Ejercicio

**4150 DEPARTAMENTO DE COMUNIDADES RURALES**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

| <b>A</b> | <b>PERFIL PERSONAL</b> |  |
|----------|------------------------|--|
| A.1      | Género                 | Indistinto   |
| A.2      | Estado civil:          | Indistinto   |
| A.3      | Edad:                  | Mayor de 25 años   |
| A.4      | Escolaridad:           | Licenciatura   |
| A.4.1    | Licenciatura en:       | 1. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>2. Administración de Empresas<br>3. Informática<br>4. Carrera afín |
| A.5      | Experiencia:           | 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas                            |

| <b>B</b> | <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b> |  |
|----------|-----------------------------------|--|
| B.1      | Responsabilidad                   |  |
| B.2      | Actitud de servicio               |  |
| B.3      | Adaptación al cambio              |  |
| B.4      | Sociabilidad                      |  |

| <b>C</b> | <b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>  |  |
|----------|---|--|
| C.1      | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |  |

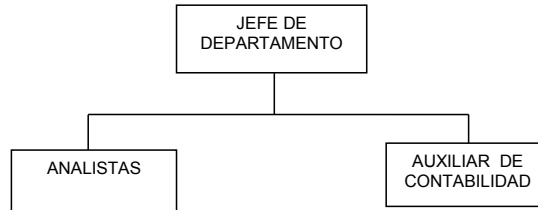
**4150 DEPARTAMENTO DE COMUNIDADES RURALES**

**.5 COMPETENCIAS LABORALES**

| <b>INSTITUCIONALES</b>              | <b>TRANSVERSALES</b>    | <b>ESPECIFICAS</b>             |
|-------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación | 1. Administración de Proyectos |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública      |                                |

|  |                           |  |
|--|---------------------------|--|
|  | 3. Liderazgo              |  |
|  | 4. Manejo de Paquetería   |  |
|  | 5. Planeación Estratégica |  |

4155 **DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES**  
.1 **CARTA DE ORGANIZACIÓN**



4155 **DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES**  
.2 **IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**  
.21 **IDENTIFICACIÓN**

PUESTO:  
Jefe de Departamento de Programas Sociales  
REPORTA A:  
Subdirector de Planeación y Control  
SUPERVISA A:  
Analista

.22 **RELACIONES DE COORDINACIÓN**  
INTERNAS:

Unidad Administrativa de Obras Públicas  
Unidad Administrativa de Desarrollo Social, Humano y Asuntos Indígenas  
Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia  
Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado  
Unidad Administrativa Tesorería  
Unidad Administrativa de Administración y Calidad  
Unidad Administrativa de Servicios Públicos  
Secretaría de Ayuntamiento  
EXTERNAS:  
Secretaría de Desarrollo Social.  
Secretaría de Desarrollo Social y Humano.  
Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado  
Secretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura.  
Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas  
Consejo Nacional del Agua  
Comisión Estatal de Desarrollo y Vivienda

4155 **DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES**  
.3 **OBJETIVO Y FUNCIONES**  
**OBJETIVO**

Evaluar y coordinar todas las acciones y trámites que se realicen en relación al Fondo para la Infraestructura Social Municipal y de las Demarcaciones Territoriales del D.F.; así como las del fondo de aportaciones para el fortalecimiento de los municipios que de las demarcaciones territoriales del D.F. y del fondo petrolero de Campeche. Y aportaciones propias a programas con el gobierno federal.

**FUNCIONES**

- .31 Revisión y análisis de expedientes técnicos de obras y acciones.
- .32 Solicitud e apertura de cuenta bancaria productiva exclusiva para el seguimiento del FISM, FORTAMUN Y FOPEC.
- .33 Elaborar oficios y anexos técnicos de aprobación de obras y acciones con recursos de los fondos.
- .34 Captura de la matriz de indicadores de Desarrollo Social ( MIDS) en el portal SIPSO de SEDESOL.
- .35 Elaborar y dar seguimiento de las órdenes de pago de todas las gestiones de anticipos, estimaciones y finiquitos.
- .36 Tramitar comprobación de la documentación pagada a las áreas operativas.

- .37 Supervisión y verificación física de las obras en proceso de ejecución, cuando es necesario.
- .38 Captura de los reportes trimestrales a nivel financiero y proyectos de los fondos en el portal de la Secretaría de Hacienda.
- .39 Envío de reportes a SEDESY H Y SEDESOL.
- 4155 **DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES**
- .4 **PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

|          |                        |   |
|----------|------------------------|---|
| <b>A</b> | <b>PERFIL PERSONAL</b> |   |
| A.1      | Género                 | Indistinto  |
| A.2      | Estado civil:          | Indistinto  |
| A.3      | Edad:                  | Mayor de 25 años  |
| A.4      | Escolaridad:           | Licenciatura  |
| A.4.1    | Licenciatura en:       | 1. Ciencias Políticas y Administración Pública<br>2. Administración de Empresas<br>3. Contabilidad<br>4. Carrera afín |
| A.5      | Experiencia:           | 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas                             |

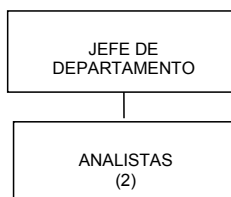
|          |                                   |  |
|----------|-----------------------------------|--|
| <b>B</b> | <b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b> |  |
| B.1      | Responsabilidad                   |  |
| B.2      | Actitud de servicio               |  |
| B.3      | Adaptación al cambio              |  |
| B.4      | Sociabilidad                      |  |

|          |   |  |
|----------|---|--|
| <b>C</b> | <b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>  |  |
| C.1      | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |  |

- 4155 **DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS SOCIALES**
- .5 **COMPETENCIAS LABORALES**

| INSTITUCIONALES                     | TRANSVERSALES             | ESPECIFICAS                    |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación   | 1. Administración de Proyectos |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública        |                                |
|                                     | 3. Liderazgo              |                                |
|                                     | 4. Manejo de Paquetería   |                                |
|                                     | 5. Planeación Estratégica |                                |

- 4160 **DEPARTAMENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y DEPORTIVOS**
- .1 **CARTA DE ORGANIZACIÓN**



**4160 DEPARTAMENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y DEPORTIVOS**  
**.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**.21 IDENTIFICACIÓN**

**PUESTO:**

Jefe de Departamento de Espacios Públicos y Deportivos

**REPORTA A:**

Subdirector de Planeación y Control

**SUPERVISA A:**

Analistas

**.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**INTERNAS:**

Unidad Administrativa de Obras Públicas

Unidad Administrativa Contraloría

Unidad Administrativa de Tesorería

Unidad Administrativa de Cultura

**EXTERNAS:**

Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Medio Ambiente Recursos Naturales del Estado de Campeche

**4160 DEPARTAMENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y DEPORTIVOS**

**.3 OBJETIVO Y FUNCIONES**

**OBJETIVO**

Trámites, seguimiento y control de obras que realiza el H. Ayuntamiento para beneficio del municipio.

**FUNCIONES**

.31 Comprobación de los recursos de obras aprobados.

.32 Avance físico-financiero al Portal de Hacienda.

.33 Solicitar a través del SIACAM la transferencia de los montos de las obras.

.34 Autorización de Obras.

.35 Aprobación de Obras.

.36 Tramitar proyectos de obras.

**4160 DEPARTAMENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y DEPORTIVOS**

**.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

| <b>A PERFIL PERSONAL</b> |                  |   |
|--------------------------|------------------|---|
| A.1                      | Género           | Indistinto  |
| A.2                      | Estado civil:    | Indistinto  |
| A.3                      | Edad:            | Mayor de 25 años  |
| A.4                      | Escolaridad:     | Licenciatura  |
| A.4.1                    | Licenciatura en: | 1. Ciencias Políticas y Administración Pública  |
|                          |                  | 2. Administración de Empresas   |
|                          |                  | 3. Informática  |
|                          |                  | 4. Carrera afín   |
| A.5                      | Experiencia:     | 1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas |

| <b>B CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b> |                     |
|-------------------------------------|---------------------|
| B.1                                 | Responsabilidad     |
| B.2                                 | Actitud de servicio |

|          |   |
|----------|---|
| B.3      | Adaptación al cambio  |
| B.4      | Sociabilidad  |
| <b>C</b> | <b>CARACTERÍSTICAS FÍSICAS</b>  |
| C.1      | No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones |

**4160**      **DEPARTAMENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS Y DEPORTIVOS**  
**.5**            **COMPETENCIAS LABORALES**

| INSTITUCIONALES                     | TRANSVERSALES             | ESPECIFICAS                    |
|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------------|
| 1. Administración Pública Municipal | 1. Control y Evaluación   | 1. Administración de Proyectos |
| 2. Servicio Público Municipal       | 2. Gestión Pública        |                                |
|                                     | 3. Liderazgo              |                                |
|                                     | 4. Manejo de Paquetería   |                                |
|                                     | 5. Planeación Estratégica |                                |

#### H. AYUNTAMIENTO DE CAMPECHE

**INGENIERO EDGAR ROMÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**, Presidente Municipal de Campeche, Estado del mismo nombre, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 1º, 115 fracciones I, párrafo primero, II, párrafo primero y III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 102, 105, 106, 108, 115 de la Constitución Política del Estado de Campeche; 2º, 20, 21, 27, 31, 58 fracción III, 59, 60, 69 fracciones I, III, XII y XXII, 71, 73 fracciones III, IV y XI, 103 fracciones I y XVII, 106 fracción VIII y 186 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; 2º, 3º, 6º, 8º, 35 fracción III, 36, 37, 39, 41, 49 fracción III, 51, 52, 54, 56, 57, 58, 61 del Bando Municipal de Campeche; 5º, 6º, 7º, 8º, 9º, 13 fracciones IV, VIII, IX y X, 14, 15 fracciones I, II y III, 16 apartado A, fracciones I, II y III y 17, del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche; 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 20 fracción IX y XIII, 26, 27, 28, 31, 47, 73 y 74 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche y demás normatividad aplicable a los ciudadanos y autoridades del Municipio de Campeche para su publicación y debida observancia; hago saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en su Décimo Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 24 del mes de octubre del 2016, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

#### ACUERDO NÚMERO 114

#### CREACIÓN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.

#### ANTECEDENTE

**A).**- Que en la Décimo Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, el Segundo Regidor, Amín Adib Burad Contreras, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo 187 fracción II de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche; propuso la creación de la Comisión Edilicia de Vialidad y Transporte Municipal de Campeche.

**B).**- Que en este sentido se propone a los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche emitir el presente acuerdo conforme a los siguientes:

### CONSIDERANDOS

I.- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar el presente asunto en términos de lo establecido por los artículos 63, 64 fracción I inciso D de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 56 fracción I inciso h) del Bando Municipal de Campeche y 73, 74 fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, los cuales otorgan al H. Ayuntamiento la atribución para crear comisiones edilicias que tengan por objeto estudiar, examinar y resolver los problemas municipales, y vigilar que se ejecuten las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento.

II.- Que la iniciativa promovida por el Segundo Regidor, Amín Adib Burad Contreras, en lo conducente textualmente refiere:

### INICIATIVA DE CREACIÓN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE CAMPECHE

#### I.- MARCO JURÍDICO

#### II.- MISIÓN

#### III.- VISIÓN

#### IV.- OBJETIVO GENERAL

#### V.- OBJETIVO ESPECÍFICO

#### VI.- LÍNEAS DE ACCIÓN

#### VII.- FUNCIONES

#### I.- MARCO JURÍDICO

En cumplimiento y conforme a los artículos 21, 115 inciso h) de la fracción III, y fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 de la Constitución Política del Estado de Campeche; Artículos 59, 61 fracción II, 67 fracción V, 68, 69, 70 fracción I, 146, 149 y 150 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche. Bajo esto se propone constituir la creación de la Comisión de Vialidad y Transporte del Municipio de Campeche.

#### II.- MISIÓN

La comisión tendrá la misión de vigilar y coordinar acciones concretas para así en conjunto con la Secretaria de Vialidad y Transporte del Estado poder brindar seguridad, a través de la prevención, vigilancia y atención ciudadana que de confianza al proporcionar una respuesta oportuna con calidad humanista y personal ético, que permitan preservar la seguridad, el orden y la paz social en nuestro municipio. Así lograr que la comunidad Campechana cuente y se desarrolle en un ambiente de seguridad y tranquilidad a través de la concientización y participación ciudadana, mediante la articulación de estrategias de prevención.

#### III.- VISIÓN

Consolidar la Comisión de Vialidad y Transporte Municipal como una institución profesionalizada, interinstitucional, cooperativa y responsable, que privilegie el diálogo, la conciliación y la mediación de problemas para establecer un modelo de seguridad vial, con vocación de servicio, orientada a la mejora continua, a la competitividad, y receptiva a los cambios organizacionales, donde se procure una capacitación constante a sus elementos para el mejoramiento

de su desempeño, de su responsabilidad y capacidad de servicio, con el propósito de satisfacer las necesidades de la sociedad, garantizando así las condiciones de paz y seguridad en el municipio con un enfoque integral y coordinado de esfuerzos entre sociedad y gobierno.

#### **IV.- OBJETIVO GENERAL**

Garantizar los niveles de seguridad vial que demanda la ciudadanía, a través del diseño, implantación y seguimiento de acciones tendientes a mantener la prevención de accidentes viales; proteger la integridad y patrimonio de las personas; prevenir la comisión de delitos e infracciones a los reglamentos gubernativos y de policía; colaborar en la investigación y persecución de los delitos y auxilio a la población en caso de siniestros y desastres; lo anterior basado en la profesionalización de la policía y la activa participación ciudadana en las tareas de prevención.

#### **V.- OBJETIVO ESPECÍFICO**

Establecer y mantener un entorno social seguro, disminuyendo los índices de accidentes viales registrados en el Municipio, a través de acciones coordinadas relativas a la prevención.

- Salvaguardar la vida, integridad, la seguridad y los derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
- Aplicar y operar la política de seguridad pública en materia de Investigación para la prevención de accidentes viales.
- Prevenir la comisión de delitos.

#### **VI.- LÍNEAS DE ACCIÓN**

La creación de esta Comisión Municipal tiene como principal línea de acción, que se convierta en intermediaria entre el Estado y la Federación para solicitar subsidios o programas Federales que se otorgan a los municipios para fortalecer las instituciones de seguridad municipales.

Con estos subsidios se cubren aspectos de prevención del delito, evaluación de control de confianza de los elementos operativos de las instituciones policiales municipales, su capacitación, recursos destinados a la mejora de condiciones laborales de los policías, su equipamiento, la construcción de infraestructura y la conformación de bases de datos de seguridad pública.

La creación de Programas y proyectos de prevención social como son:

- Promoción de la participación ciudadana
- Jóvenes en prevención
- Cultura de la legalidad
- Programa de reinserción social
- Proyecto cultural o deportivo
- Estudios de percepción de seguridad
- Proyecto de movilidad segura
- Prevención de accidentes y conductas violentas

#### **VII.- FUNCIONES**

- Planear, programar, presupuestar, coordinar y evaluar el cumplimiento de todo lo dictado en dicha Comisión.
- Realizar cuando sea necesario o le sea solicitado funciones de control, supervisión y regulación del tránsito de personas y vehículos en la vía pública, todo esto en coordinación con la Secretaría de Vialidad y Transporte del estado.
- Promover la organización y participación ciudadana en los programas de la Comisión de Vialidad y Transporte Municipal.

- Informar durante las Sesiones Ordinarias del Ayuntamiento, sobre el estado de la Comisión y el trabajo en avance de sus programas.
- Vigilar la correcta administración de la Comisión de Vialidad y Transporte Municipal.
- Coadyuvar en la planeación de las acciones de promoción y difusión de la Comisión.
- Coordinar la realización de estudios e investigación que sustenten la promoción y desarrollo de una nueva cultura vial en nuestro municipio.
- Revisar y aprobar informes de trabajo de la Comisión, para hacer de su conocimiento a los cabildantes.
- Las demás que determinen la ley, su reglamento y otros ordenamientos aplicables.

III.- Que conocidos los alcances de la propuesta, y lo beneficios que traerá a ese sector de la comunidad del Municipio de Campeche, que requiere de mayor atención y oportunidades para su desarrollo.

VI.- Por lo anteriormente fundado y motivado los integrante del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, estiman procedente emitir el presente

#### ACUERDO:

**PRIMERO:** Se aprueba la creación de la Comisión Edilicia de Vialidad y Transporte Municipal de Campeche, con fundamento en los 63, 64 fracción I inciso D de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, 56 fracción I inciso h) del Bando Municipal de Campeche y 73, 74 fracción III del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.

**SEGUNDO:** Cúmplase.

#### TRANSITORIOS

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

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

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

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

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

Dado en el Salón de Cabildo "4 de Octubre", recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS** a los 24 días del mes octubre del año 2016.

C. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal; Zoila Guadalupe Ortiz Pérez, Primera Regidora; C. Amín Adib Burad Contreras, Segundo Regidor; C. Laura Elena Hernández Pacheco, Tercera Regidora; C. Jorge Jesús Ortega Pérez, Cuarto Regidor; C. Ana Gabriela Sánchez Preve, Quinta Regidora; C. Joaquín Antonio Berzunza Valladares, Sexto Regidor; C. Alexandro Brown Gantús, Octavo Regidor; C. Ana Paola Ávila Ávila, Novena Regidora; C. Francisco José Inurreta Borges, Décimo Regidor; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos; y C. Rafael Felipe Lezama Minaya, Síndico; ante el C. Jesús Antonio Quiñones Loeza, Secretario del H. Ayuntamiento que certifica (Rúbricas).

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

ING. EDGAR ROMÁN HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CAMPECHE.- LIC. JESÚS ANTONIO QUIÑONES LOEZA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO. – RÚBRICAS.



“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:** 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 del Municipio de Campeche; 93 Fracción V del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche; que el texto inserto en su parte conducente corresponde íntegramente a su original el cual obra en el Libro de Actas de Sesiones de Cabildo, que se celebran durante el período constitucional de gobierno del primero de octubre del año dos mil quince al treinta de septiembre del año dos mil dieciocho, relativo al **PUNTO OCTAVO** del orden del día de la **DÉCIMO TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL CABILDO**, celebrada el día 24 del mes de octubre del año 2016, el cual reproduzco en su parte conducente:

**VIII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, LA CREACIÓN DE LA COMISIÓN EDILICIA DE VIALIDAD Y TRANSPORTE MUNICIPAL DE CAMPECHE, PROMOVIDO POR EL C. AMÍN ADIB BURAD CONTRERAS, SEGUNDO REGIDOR.**

**Presidente:** En términos de lo establecido en los artículos 51, 58, 59 y 62 del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, se somete el presente asunto a votación económica, por lo que sírvanse a manifestarlo levantando su mano derecha.

**Secretario:** De conformidad a lo establecido por el artículo 93 Fracción VIII del Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche, le informo a usted Ciudadano Presidente Municipal, que se emitieron **QUINCE** votos a favor.

**Presidente:** Aprobado por **UNANIMIDAD DE VOTOS...**

**PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES EXPIDO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2016.**

**ATENTAMENTE.- LIC. JESÚS ANTONIO QUIÑONES LOEZA, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.- RÚBRICA.**

---

# SECCIÓN JUDICIAL

## PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE YSOBERANO DE CAMPECHE

### H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, SALA PENAL

#### NOTIFICACION POR EDICTOS

##### C. Francisco Osiel Castro Gómez (Denunciante)

En el TOCA 01/16-2017/00019, relativo al recurso de apelación interpuesto por el Ministerio Público, en contra de la Resolución de diecisiete de agosto de dos mil quince, dictada por la Jueza Primero Auxiliar de Extinción del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, en la causa penal 0401/13-2014/00005, instruida a NEHEMIAS ZUMUDIO MÉNDEZ, por los Delitos de ROBO CON VIOLENCIA, COHECHO EQUIPARADO Y ROBO EN LUGAR CERRADO, esta Sala con fecha cuatro de noviembre de dos mil dieciséis dictó una resolución que en su parte conducente dice:

#### “SE RESUELVE”

**PRIMERO:** Resultaron infundados los agravios expresados por el Ministerio Público. **SEGUNDO:** Se **CONFIRMA** la resolución de fecha diecisiete de agosto del año dos mil quince. **TERCERO:** En atención a lo establecido en el artículo 6 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se ordena la protección de los datos personales de las partes en la publicación de la presente resolución, prevista en el artículo 6 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche. **CUARTO:** Para su conocimiento y demás efectos legales correspondientes, envíese testimonio de esta resolución al C. Juez de autos. **QUINTO:** Notifíquese y en su oportunidad archívese como asunto totalmente concluido”.

Así por unanimidad de votos lo resolvieron los Magistrados que integran la Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado, JOSÉ ANTONIO CABRERA MIS, VÍCTOR MANUEL COLLÍ BORGES y ALMA ISELA ALONZO BERNAL; siendo el primero Presidente de los nombrados y porñete el segundo de ellos, que firman ante la Licda. Fabiola del Rocio Fernandez Camarrillo, Secretaria de Acuerdos, quien certifica y da fe.

LO QUE NOTIFICO A USTED 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, Campeche a 10 de enero del 2017.- El Actuario de enlace Interino de la Sala Penal, Lic. Francisco del Jesús Vargas Peña .- Rúbrica.

## PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE YSOBERANO DE CAMPECHE

### H. TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, SALA PENAL

#### NOTIFICACION POR EDICTOS

##### C. Juan Genaro Góngora Magaña (Denunciante)

##### C. Martha Lorena Rodríguez Fuentes (Denunciante)

En el TOCA/01/16-2017/00114, Relativo al recurso de apelación interpuesto por el Ministerio Público, en contra del Auto de Sobreseimiento de fecha doce de mayo de dos mil dieciséis, dictada por el Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Penal del Primer Distrito Judicial del Estado, en la causa penal 0401/06-2007/30139, instruida a Eduardo Salazar Jiménez y/o Emilio Borge Peña, por los delitos de Allanamiento de morada y Robo en casa habitación. Esta Sala con fecha DIEZ DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE dictó un proveído que en su parte conducente dice:

**VISTOS:** Con el estado que guardan los presentes autos, los oficios y notas actuariales de cuenta que remiten, **SE PROVEE:** Resulta procedente fijar fecha y hora para la celebración de la Audiencia de Vista de Alzada. Atendiendo a lo que establece el ordinal 372, 74 y 75 del Código de Procedimientos Penales del Estado, en vigor, cítese al Representante Social y Denunciantes, 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 (Edificio Casa de Justicia), el veinte de enero del dos mil diecisiete, a las trece horas, así mismo prevénganse al Fiscal que en caso de no comparecer a la presente diligencia, se hará acreedor a la sanción prevista en el párrafo segundo del artículo 364, del precitado ordenamiento adjetivo penal. Y toda vez que se desconoce el domicilio actual de los Denunciantes, **Juan Genaro Góngora Magaña y Martha Lorena Rodríguez Fuentes**, y al haberse agotados los recursos para su debida localización, es procedente de conformidad con el artículo 99 del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor, notificarle el presente y subsecuentes

proveídos por Periódico Oficial, en consecuencia, remítase al Director del Periódico Oficial del Estado copia del presente acuerdo con firmas autógrafas y el respaldo magnético, lo anterior con fundamento en los artículos 15 y 16 de la Ley de Periódico Oficial del Estado. 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. Con fundamento en el artículo 17 del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor, se tienen por recibidos los oficios de cuenta y se acumulan a los autos para que obren conforme a derecho. **NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE.** Así lo acordó y firma el Magistrado Presidente de la Sala Penal, Maestro José Antonio Cabrera Mis, por ante la Secretaria de Acuerdos, Licenciada, Fabiola del Rocío Fernández Camarillo, quien autoriza y da fe.-

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

ATENTAMENTE.- San Francisco de Campeche, Campeche a 10 de enero de 2017.- La Actuaría de enlace Interina de la Sala Penal, Lic. Brigida Avril de la Cruz Pereyra.- Rúbrica.

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

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR PERIODICO OFICIAL**

C. MARIA GUADALUPE RODRIGUEZ AYALA.

Domicilio: SE IGNORA.

En el expediente No. 0401/13-2014/697, instruido en Averiguación del delito de ROBO A LUGAR CERRADO, denunciado por MARIA GUADALUPE RODRIGUEZ AYALA y del que aparece como probable responsable ARTURO GARCIA PAUL Y OTROS.

JUZGADO PRIMERO AUXILIAR DE EXTINCION DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO, SAN FRANCISCO KOBEN, CAMPECHE A DIECINUEVE DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECISEIS.-

SE PROVEE: Toda vez que se han agotado los medios de localización de la denunciante C. MARIA GUADALUPE RODRIGUEZ AYALA, resulta procedente de conformidad con el artículo 99 del Código de Procedimientos Penales Del Estado en vigor, notificar a la antes nombrada por medio de **edictos los puntos resolutivos** de la sentencia

de fecha 13 de octubre de dos mil dieciséis; por lo que **publíquese lo anterior por tres veces consecutivas en el Periódico Oficial del Estado para que surta los efectos legales correspondientes.** Asimismo se le apercibe a la multicitada denunciante, que de no realizar manifestación alguna en el término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la última publicación, se le tendrá por conforme con la resolución publicada. Por último se le hace saber a la C. Actuaría de la adscripción, que deberá de anexar a los presentes autos las publicaciones realizadas. Seguidamente se procede transcribir los puntos resolutivos de la sentencia definitiva PRIMERO: Se encontró acreditada la plena existencia del delito de ROBO EN LUGAR CERRADO ilícito previsto y sancionado de conformidad con lo que disponen los artículos 184, fracción IV, en relación con el 194, párrafo primero, primera parte y 29 fracción III del Código Penal del Estado en vigor, denunciado por la C. MARIA GUADALUPE RODRIGUEZ AYALA. SEGUNDO: Se encontró acreditada la plena existencia del delito de ROBO EN CUARTO DESTINADO PARA HABITACION ilícito previsto y sancionado de acuerdo a lo que disponen los artículos 184, fracción I, en relación con el 194 párrafo primero, primera parte y 29 fracción III del Código Penal del Estado en vigor, denunciando por el C. JOSE ESCOLASTICO CHI HUITZ. TERCERO: ARTURO GARCIA PAUL, resultado plenamente responsable de la comisión del delito de ROBO EN LUGAR CERRADO ilícito previsto y sancionado con lo que disponen los artículos 184, fracción IV, en relación con el 194, párrafo primero, primera parte y 29 fracción III del Código Penal del Estado en vigor, denunciado por la C. MARIA GUADALUPE RODRIGUEZ AYALA. CUARTO: ARTURO GARCIA PAUL resultado plenamente responsable de la comisión del delito de ROBO EN CUARTO DESTINADO PARA HABITACION ilícito previsto y sancionado de acuerdo a lo que disponen los artículos 184, fracción I, en relación con el 194 párrafo primero, primera parte y 29 fracción III del Código Penal del Estado en vigor, denunciando por el C. JOSE ESCOLASTICO CHI HUITZ. QUINTO: Por esa responsabilidad penal en que incurrió el acusado ARTURO GARCIA PAUL se hace acreedor a una pena total de CUATRO AÑOS DE PRISION, DOCE JORNADAS DE TRABAJO A FAVOR DE LA COMUNIDAD y una multa de \$14,758.00, de conformidad con los artículos 184 fracciones I y IV en relación con el 194, párrafo primero, primera parte y 29 fracción III del Código Penal del Estado en vigor, al momento de los hechos. Misma pena que deberá compurgar en los términos y condiciones que establezca el Juez de Ejecución, por tanto sea puesto a su disposición y cause ejecutoria el presente fallo, iniciando desde el momento en que concluya diversa sentencia si a ello estuviere sujeto, tomándose en consideración que el acusado fue puesto a disposición de la suscrita Juzgadora el día uno de mayo de dos mil catorce. SEXTO: Se condena al acusado ARTURO GARCIA PAUL al pago de la cantidad de \$47,870.00 (SON CUARENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS 00/100 M.N), a

favor de la C. MARIA GUADALUPE RODRIGUEZ AYALA, por concepto de Reparación de Daño. De igual forma se le condena al acusado ARTURO GARCIA PAUL al pago de la cantidad de \$60.00 (SON SESENTA PESOS 00/100 M.N), a favor del C. JOSE ESCOLASTICO CHI HUITZ, por concepto de Reparación de Daño. SEPTIMO: De conformidad con lo establecido en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 53 del Código Penal del Estado en vigor, 162 párrafo tercero y 163 párrafo séptimo del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, gírese oficios y remítase copias debidamente certificadas de la presente resolución mediante oficio al I.N.E, para que haga las anotaciones correspondientes, mismos derechos que le serán restituidos al acusado en el momento que cumpla con su sanción corporal impuesta. OCTAVA: De conformidad con lo establecido en los artículos 369 del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor, hágasele saber a las partes, el derecho y término que tienen de impugnar el presente fallo, mediante el recurso de apelación, debiendo de asentar constancias de ello en autos. NOVENO: En cumplimiento en 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: Una vez que cause ejecutoria la presente resolución; envíese mediante oficio copia autorizada de la presente resolución al Instituto de Servicios Periciales de la Fiscalía General del Estado, para que se sirva inscribir el presente antecedente penal de los acusados de que se trata, de conformidad con el artículo 325 del Código de Procedimientos Penales del Estado en vigor. DECIMO PRIMERO.- NOTIFIQUESE Y CUMPLASE. Así lo proveyó y firma la DRA. CONCEPCION DEL C. CANTO SANTOS, JUEZ DEL JUZGADO PRIMERO AUXILIAR DE EXTINCION DEL RAMO PENAL, por ante la Licenciada VERONICA DEL JESUS PECH CHI, Secretaria de Acuerdos, que certifica y da fe.

Dejando copia de la presente cedula en el expediente.

ATENTAMENTE.- San Francisco, Kobén, Campeche a 22 de Diciembre de 2016.- LICENCIADA JOLAYNNE ISSEL VAZQUEZ PERDOMO, ACTUARIA INTERINA DEL JUZGADO PRIMERO AUXILIAR DE EXTINCION DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO PENAL DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.- RÚBRICA.

#### PRIMERA ALMONEDA

SE CONVOCA POSTORES PARA EL REMATE DEL

BIEN INMUEBLE EN EL EXPEDIENTE NÚMERO 110/05-2006/1-I-III, RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL QUE EN EJERCICIO DE LA ACCIÓN CAMBIARIA DIRECTA PROMUEVE EL LIC. JACINTO VALENTÍN SOSA CHUC, EN SU CARÁCTER DE ENDOSATARIO EN PROCURACIÓN DEL C. MARIO HERRERA CANUL, EN CONTRA DEL C. ISRAEL CRUZ SAN MIGUEL, MISMO QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALA:

**PREDIO LOTE NÚMERO 3 DE LA MANZANA 57 ZONA 1 DE CANDELARIA, CAMPECHE, (UBICACIÓN ACTUAL EN CALLE 21 ENTRE LA AVENIDA CUAUHTEMOC Y CALLE 12 DE LA COLONIA GUANAJUATO, CANDELARIA, CAMPECHE).**

**CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIA: AL NORESTE 18.50 MTS. CON CALLE 21, AL SURESTE 22.30 METROS CON LOTE 04 Y 05, AL SUROESTE 19.00 MTS. CON LOTE 06, AL NOROESTE 21.00 MTS. CON LOTE 01, CON UNA SUPERFICIE DE 406.00 M2.**

Registrado a fojas 255-257, Inscripción Primera, bajo el número 92430, del tomo 83, Volumen o Libro Primero, del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Segundo Distrito Judicial del Estado, sede Ciudad del Carmen, Campeche, a favor del C. Israel Cruz San Miguel.

Por ello, publíquese tres veces en el término de nueve días, en el Periódico Oficial del Estado, fijándose para tal efecto los edictos en las puertas de éste Juzgado en la Administración Local de Recaudación y en el H. Ayuntamiento Municipal de ésta Ciudad, así también, se publicará por el tiempo expresado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, sin embargo y en razón de que el predio se encuentra aproximadamente a 67 kilómetros de distancia del despacho que preside este juzgador, en términos del ordinal 946 del Código Procesal Civil vigente en el Estado, auméntese un día por cada 40 kilómetros de trayecto, haciendo un total de un (1) día, por tal motivo dichos edictos se publicarán por tres veces en el término de diez días.

Téngase como cantidad base de remate el señalado en el avalúo del perito tercero en discordia por la cantidad de \$49,000.00, (son cuarenta y nueve mil pesos 00/100 M.N.), y como postura legal las dos terceras partes de la base de remate, siendo la cantidad de \$32,666.66 (son treinta dos mil seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 M.N.), lo anterior de conformidad con lo que dispone los numerales 936, 937 y 939, del Código de Procedimientos Civiles del Estado, aplicado supletoriamente como lo estipula el artículo 1054 del Código de Comercio, ambas legislaciones en vigor.

**DICHO REMATE TENDRA LUGAR EL DÍA TRECE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECISIETE, A LAS ONCE HORAS CON CERO MINUTOS, EN EL DESPACHO**

DE ESTE JUZGADO UBICADO EN LA AVENIDA HECTOR PÉREZ MARTÍNEZ, S/N, CASA DE JUSTICIA, ESCÁRCEGA, CAMPECHE, emitiéndose el presente edicto de conformidad con lo ordenado en el numeral 1411 del Código de Comercio en vigor.

**A T E N T A M E N T E.-** M.D. ANTONIO CAB MEDINA, JUEZ PRIMERO MIXTO CIVIL-FAMILIAR-MERCANTIL DEL TERCER DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE .- LIC. FÁTIMA CANDELARIA MIJANGOS CONTRERAS, SECRETARIA DE ACUERDOS INTERINA.- RÚBRICA.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE. JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.-**

**CONVOCATORIA No. 35/16-2017/2C-II.-**

**EXPEDIENTE No. 731/15-2016/2C-II.-**

Convóquese a los que se consideren con derecho a la Herencia de **MANUEL GUZMÁN HERNÁNDEZ**, quien fuera vecino de esta ciudad del Carmen, Campeche. Para que dentro del término de TREINTA DÍAS, comparezcan ante este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este Edicto.-

CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE A 16 DE NOVIEMBRE 2016.- CIUDADANA JUEZA SEGUNDO CIVIL, LICENCIADA DOLORES LUCIA ECHAVARRÍA LÓPEZ.- CIUDADANO SECRETARIO DE ACUERDOS INTERINO, LICENCIADO JOEL BLAS BENÍTEZ.- RÚBRICAS.

Para su publicación por tres veces de diez en diez días.-

**LICENCIADO JOEL BLAS BENÍTEZ, SECRETARIO DE ACUERDOS INTERINO DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO; CERTIFICA: QUE LAS DOS RUBRICAS SON ILEGIBLES Y EXACTAS, MISMA CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE, EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; A 16 DE NOVIEMBRE DEL 2016, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.**

CIUDADANO SECRETARIO DE ACUERDOS, LICENCIADO JOEL BLAS BENITEZ.- RÚBRICA.

**CONVOCATORIA 19/16-2017/1C-II.**

**EXPEDIENTE: 182/16-2017/1C-II**

CONVÓQUESE A LOS QUE SE CONSIDEREN CON

DERECHO A LA HERENCIA DEL (A) SEÑOR (A) **EDUARDO VERA CRUZ**, PARA QUE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, COMPAREZCAN ANTE ESTE H. JUZGADO A DEDUCIRLO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE ESTE EDICTO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

CD. DEL CARMEN, CAMPECHE A 28 DE NOVIEMBRE DE 2016.-

C. JUEZ PRIMERO CIVIL, LIC. EDDIE GABRIEL CARDEÑAS CÁMARA.- C. SECRETARIA DE ACUERDOS, LICDA. ABRIL ANDREA GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ.- RÚBRICAS.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE DIEZ EN DIEZ DÍAS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO.

Nota: La Secretaria de Acuerdos certifica que las firmas que calzan esta convocatoria es la misma que usa el Juez y la Secretaría de Acuerdos en el ejercicio de sus funciones.- Conste.-

C. Secretaria de Acuerdos, LICDA. ABRIL ANDREA GONZÁLEZ DOMINGUEZ.- RÚBRICA.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CAMPECHE. JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO.-**

**CONVOCATORIA No. 45/16-2017/2C-II.-**

**EXPEDIENTE No. 220/16-2017/2C-II.-**

Convóquese a los que se consideren con derecho a la Herencia de **VIRGINIA JIMÉNEZ GARCÍA**, quien fuera vecina de esta ciudad del Carmen, Campeche. Para que dentro del término de TREINTA DÍAS, comparezcan ante este Juzgado a deducirlo a partir de la última publicación de este Edicto.-

CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE A 16 DE DICIEMBRE DEL 2016.- CIUDADANA JUEZA SEGUNDO CIVIL, LICENCIADA DOLORES LUCIA ECHAVARRÍA LÓPEZ.- CIUDADANO SECRETARIO DE ACUERDOS INTERINO, LICENCIADO JOEL BLAS BENÍTEZ.- RÚBRICAS.

Para su publicación por tres veces de diez en diez días.-

**LICENCIADO JOEL BLAS BENÍTEZ, SECRETARIO DE ACUERDOS INTERINO DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO; CERTIFICA: QUE LAS DOS RUBRICAS SON ILEGIBLES Y EXACTAS, MISMA CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE, EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; A 16 DE DICIEMBRE DEL 2016, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.**

CIUDADANO SECRETARIO DE ACUERDOS

LICENCIADO JOEL BLAS BENITEZ.- RÚBRICA.

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO  
DE CAMPECHE. JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA  
INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO  
JUDICIAL DEL ESTADO.-**

CONVOCATORIA No. 46/16-2017/2C-II.-

**EXPEDIENTE No. 220/16-2017/2C-II.-**

A los que se consideren acreedores de la Sucesión Intestamentaria de quien fuera **VIRGINIA JIMÉNEZ GARCÍA**; me permito comunicarles que tienen el término de SESENTA DÍAS para ocurrir ante el Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Ramo Civil del Segundo Distrito Judicial del Estado, para hacer sus reclamaciones (Artículo 1181 del Código de Procedimientos Civiles del Estado en Vigor).-

CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE A 16 DE DICIEMBRE DEL 2016.- ALBACEA PROVISIONAL, CIUDADANO ALEJANDRO CHAN CAMPO.- RÚBRICA.

Para su publicación una sola vez en el Periódico Oficial.-

**LICENCIADO JOEL BLAS BENÍTEZ, SECRETARIO DE ACUERDOS INTERINO DEL JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL SEGUNDO DISTRITO JUDICIAL DEL ESTADO; CERTIFICA: QUE LA RUBRICA ES ILEGIBLE Y EXACTA, MISMA CERTIFICACIÓN QUE SE EXPIDE, EN CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE; A 16 DE DICIEMBRE DEL 2016, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.**

CIUDADANO SECRETARIO DE ACUERDOS,  
LICENCIADO JOEL BLAS BENITEZ.- RÚBRICA.

**EDICTO**

HAGO SABER: Que en esta Notaría a mi cargo se radicó la Sucesión Testamentaria del señor VICTOR MANUEL SANCHEZ ARGUELLES, quien falleciera el día veintiocho de septiembre del dos mil dieciséis, denuncia que hace su Hija, la ciudadana LETICIA SANCHEZ NOLASCO.

Por lo que de conformidad por lo señalado en el Artículo 33 de la Ley del Notariado en vigor, se convoca a los Acreedores de la Herencia, para que comparezcan ante esta Notaría Pública, ubicada en la Avenida República número Ciento Cuarenta y Ocho del Barrio de Santa Ana de esta Ciudad, en horas hábiles, a partir de la fecha de publicación y treinta días después de la última, las que se harán en periodos de diez días por tres veces.

San Francisco de Campeche, Cam., a 09 de Enero de

2017.- LIC. RAMON ALBERTO ESPINOLA ESPADAS,  
TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 20.- RÚBRICA..-

**EDICTO**

HAGO SABER: Que en esta Notaría a mi cargo se radicó la Sucesión Intestamentaria de la señora MARICELA DE LA LUZ CAN COYOC, también conocida como MARICELA DE LA CRUZ CAN COYOC, quien falleciera el día Ocho de junio del dos mil catorce, denuncia que hace su hija, la ciudadana FATIMA CANDELARIA TEC CAN.

Por lo que de conformidad por lo señalado en el Artículo 33 de la Ley del Notariado en vigor, se convoca a los a los herederos y Acreedores de la Herencia, para que comparezcan ante esta Notaría Pública, ubicada en la Avenida República número Ciento Cuarenta y Ocho del Barrio de Santa Ana de esta Ciudad, en horas hábiles, a partir de la fecha de publicación y treinta días después de la última, las que se harán en periodos de diez días por tres veces.

San Francisco de Campeche, Cam., a 09 de Enero de 2017.- LIC. RAMON ALBERTO ESPINOLA ESPADAS,  
TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 20.- RÚBRICA.

**EDICTO**

HAGO SABER: Que en esta Notaría a mi cargo se radicó la Sucesión Intestamentaria del señor DELIO GERMAN ALONZO VARGAS, también conocido como DELIO GERMAN ALONSO VARGAS, quien falleciera el día primero de septiembre del dos mil catorce, denuncia que hace su cónyuge supérstite, la señora JULIA VICTORIA AYALA ALAVEZ.

Por lo que de conformidad por lo señalado en el Artículo 33 de la Ley del Notariado en vigor, se convoca a los a los herederos y Acreedores de la Herencia, para que comparezcan ante esta Notaría Pública, ubicada en la Avenida República número Ciento Cuarenta y Ocho del Barrio de Santa Ana de esta Ciudad, en horas hábiles, a partir de la fecha de publicación y treinta días después de la última, las que se harán en periodos de diez días por tres veces.

San Francisco de Campeche, Cam., a 09 de Enero de 2017.- LIC. RAMON ALBERTO ESPINOLA ESPADAS,  
TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA NO. 20.- RÚBRICA.

**EDICTO**

HAGO SABER: Que en mi Notaría se radico la **SUCESION TESTAMENTARIA**, del señor **IGNACIO SANTOS SUASTE**, quien falleciera el día 7 de Diciembre del Dos Mil nueve, dejando disposición Testamentaria, denuncia que hace la señora **MARIA ASUNCION SANTOS CANUL**, 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 10 de Enero 2017.- LIC. JOSE DOLORES BACELIS PEREZ.- RÚBRICA.**

### EDICTO

**HAGO SABER:** Que en mi Notaría se radico la **SUCESION INTESTAMENTARIA**, del señor **LUIS ALFONSO MAY UHU**, quien falleciera el día 14 de Agosto del Dos Mil tres, dejando disposición Testamentaria, denuncia que hace la señora **JULIA BALAN TUN**, en su calidad de esposa . -

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 10 de Enero 2017.- LIC. JOSE DOLORES BACELIS PEREZ.- RÚBRICA.**

### EDICTO

**HAGO SABER:** Que en mi Notaría se radico **SUCESIÓN INTESTAMENTARIA**, del señor **GUADALUPE DEL CARMEN SUASTE ALVAREZ**, quien falleciera el día 5 de septiembre del 2015, no dejando disposición Testamentaria, denuncia que hace la señora **PETRONA TREJO CANUL**, en calidad de esposa.

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 08 de Septiembre 2016.- LICENCIADO JOSÉ DOLORES BACELIS PÉREZ.-**

**BAPD-490323BAO.- RÚBRICA.**

### EDICTO NOTARIAL

EN ESCRITURA PUBLICA OTORGADA EN ESTA CIUDAD, CON FECHA 03 DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE, PASADA ANTE MI, EN EL PROTOCOLO DE LA NOTARIA PUBLICA NUMERO UNO, DE LA QUE SOY TITULAR, UBICADA EN LA CALLE SESENTA Y UNO NUMERO VEINTISIETE, ENTRE DOCE Y CATORCE, CENTRO HISTÓRICO DE ESTA CIUDAD, FUÉ DENUNCIADA LA SUCESIÓN INTESTAMENTARIA DEL SEÑOR **JOSE JESUS RIVERO SUAREZ**, PRESENTADA POR LA SEÑORA **ANA LAURA PEREZ SUAREZ**, PARA CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO TREINTA Y TRES FRACCION SEGUNDA DE LA LEY DEL NOTARIADO EN VIGOR, SE COMUNICA A SUS ACREEDORES Y A LOS QUE SE CONSIDEREN CON DERECHO A LA HERENCIA, PARA QUE COMPAREZCAN A DEDUCIR SUS DERECHOS, DENTRO DEL TERMINO DE 30 DIAS DESPUES DE LA ULTIMA PUBLICACIÓN, LAS CUALES SE HARAN DE DIEZ EN DIEZ POR TRES VECES A PARTIR DEL PRESENTE AVISO.

**SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMP., A 10 DE ENERO DE 2017.- LIC. ISABEL DEL C. RUIZ GUILLERMO.- RUGI-520704-NT2.- RÚBRICA.**

### EDICTO NOTARIAL

En escritura pública número dos (2) otorgada ante Mí, de fecha dos de enero de dos mil diecisiete, se denunció la Sucesión Intestamentaria a bienes de quien respondiera al nombre de **JOSE ANTONIO MOLINA NOH, TAMBIEN CONOCIDO COMO ANTONIO MOLINA NOH Y/O ANTONIO MOLINA**; quien fuera vecino de esta Ciudad; por **LA SEÑORA LANDY REBECA MOLINA CAB**, por lo que en cumplimiento a lo dispuesto en la Fracción II del artículo 33 de la Ley del Notariado para el Estado en Campeche, en vigor, se convoca a los que se consideren con derechos hereditarios, y a los acreedores del autor de la herencia, para que se presenten a la Notaría Pública número treinta y cinco de esta Ciudad Capital, a deducir sus derechos dentro del término de treinta días a partir de la última publicación de este Edicto, misma que se efectuará por tres veces de diez en diez días cada una, presentando los documentos en que funden sus derechos.

San Francisco de Campeche, Cam.; a 2 de enero de 2017.- **LIC. ABELARDO MALDONADO GUERRERO, TITULAR DE LA NOTARIA PUBLICA No. 35.- CÉD. PROF. 460787.-** Avenida Ruiz Cortínez número tres "A", Guadalupe. San Fco. de Campeche, Cam.- RÚBRICA.

**AVISO DE LIQUIDACIÓN**

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo doscientos cuarenta y siete (247) de la Ley General de Sociedades Mercantiles se informa que la sociedad "**BIENES RAICES DE CAMPECHE**", **SOCIEDAD ANONIMA** se encuentra en proceso de liquidación, de conformidad con el balance final que se anexa y bajo las siguientes bases:

Con fecha veintisiete (27) de enero de dos mil catorce (2014) se realizó la Asamblea General Extraordinaria de la sociedad mercantil denominada "**BIENES RAICES DE CAMPECHE**", **SOCIEDAD ANONIMA**, mediante la cual se acordó entre otros: (i) disolver la sociedad por resolución unánime de la totalidad de los socios, con fundamento en el artículo doscientos veintinueve (229) fracción III de la Ley General de Sociedades Mercantiles, (ii) iniciar su periodo de liquidación, y (iii) el nombramiento de la señora ROSA DEL CARMEN OLVERA SALINAS como liquidador.

La liquidación se realiza con base al balance final de fecha treinta y uno (31) de diciembre de dos mil quince (2015).

Transcurrido el plazo de quince (15) días posteriores a la tercera publicación del presente aviso, se celebrará la Asamblea General de la sociedad para concluir y finalizar la liquidación.

**ROSA DEL CARMEN OLVERA SALINAS, Liquidador.- RÚBRICA.**

**BIENES RAICES DE CAMPECHE S.A.**

**BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015**

| <b>ACTIVO</b>            |                       | <b>PASIVO</b>                  |                       |
|--------------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|
| <b><u>CIRCULANTE</u></b> |                       | <b><u>CIRCULANTE</u></b>       |                       |
| <b><u>FIJO</u></b>       |                       | <b><u>CAPITAL CONTABLE</u></b> |                       |
| TERRENOS                 | 408,091.09            | CAPITAL                        | 300,000.00            |
| EDIFICIOS                | 8,910,249.10          | RESERVA LEGAL                  | 3,078.88              |
| DEP. ACUM. EDIF          | <u>794,615.62</u>     | RESUL DE EJERC. ANT.           | 8,222,105.26          |
|                          | <u>\$8,115,633.48</u> | RESULTADO DEL EJERC.           | <u>-1,459.57</u>      |
| SUMA ACTIVO FIJO         | \$8,523,724.57        | SUMA CAPITAL                   | \$8,523,724.57        |
|                          | _____                 |                                | _____                 |
| SUMA ACTIVO TOTAL        | <u>\$8,523,724.57</u> | SUMA PASIVO Y CAPITAL          | <u>\$8,523,724.57</u> |

C.P. Romy Italia Arias Maldonado

Rosa del Carmen Olvera Salinas

No. De Cedúla Profesional 1464697

Liquidador

Rúbrica

Rúbrica.

