



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. 0486

DIRECTOR
Manuel Cruz Bernés

San Francisco de Campeche, Cam.,
Lunes 24 de Julio de 2017

SECCIÓN ADMINISTRATIVA



IET
GOBIERNO DEL ESTADO
CAMPECHE 2015-2021



San Francisco de Campeche, Campeche, a trece de julio del dos mil diecisiete. **Vistos.-** Para resolver la instancia de los **CC. FRANCISCO BARRERA CARRILLO Y EMIGDIO MUÑOZ FLORES** en su carácter de **CONCESIONARIO Y BENEFICIARIO** del servicio público de transporte de pasajeros tipo de alquiler o taxi, comparecen ante el **Ciudadano LICENCIADO CANDELARIO SALOMÓN CRUZ** Director General del Instituto Estatal de Transporte **para notificar** su incapacidad física en términos de los artículos 85 y 86 de la Ley de Transporte del Estado de Campeche.-

RESULTANDO

PRIMERO: Que por Acuerdo del Ejecutivo del Estado, de fecha treinta días del mes de noviembre del año dos mil doce, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, el día veinticuatro de diciembre del año dos mil doce, fueron SUSTITUIDOS LOS DERECHOS DERIVADOS DE LA CONCESIÓN AL SINDICATO UNICO DE TRABAJADORES DEL VOLANTE SIMILARES Y CONEXOS DEL MUNICIPIO DE CARMEN, CAMPECHE, a favor del **C. FRANCISCO BARRERA CARRILLO**, en su calidad de socio titular de dicha persona moral concesionario para explotar el servicio público de transporte de pasajeros tipo de alquiler o taxi, y

SEGUNDO: El Director General del Instituto Estatal de Transporte del Estado, mediante oficio IET/SN/606/2012 de fecha veintisiete de diciembre del año dos mil doce, notificó al **C. FRANCISCO BARRERA CARRILLO**, el Acuerdo referido en el resultando primero del presente documento.

TERCERO: Mediante escrito de fecha doce de enero del año dos mil diecisiete, del **C. FRANCISCO BARRERA CARRILLO**, recibido en las oficinas de este Instituto Estatal del Transporte, el mismo día y año y en cumplimiento al artículo 85 de la Ley de Transporte del Estado de Campeche, en su carácter de concesionario del servicio público de transporte de pasajeros tipo de alquiler o taxi, designa como beneficiario al **C. EMIGDIO MUÑOZ FLORES**.

CUARTO: Por escrito de fecha veintidós de junio del año dos mil diecisiete del **C. EMIGDIO MUÑOZ FLORES**, recibido en las oficinas de este Instituto Estatal del Transporte, el día doce de julio del mismo año, comparece e informa la incapacidad física para la explotación del servicio público de transporte de pasajeros tipo de alquiler o taxi, del **C. FRANCISCO BARRERA CARRILLO**, la cual acreditan adjuntando constancia medica correspondiente.

CONSIDERANDO

I.- Que el **C. FRANCISCO BARRERA CARRILLO**, ha cumplido en tiempo y forma con el nombramiento del beneficiario a favor del **C. EMIGDIO MUÑOZ FLORES**, esto en términos del artículo 85 de la Ley de Transporte del Estado de Campeche.

II.- Se le otorga al **C. EMIGDIO MUÑOZ FLORES**, un término de 90 días hábiles para que de cumplimiento con lo

establecido en los artículos 86, 128, 129, 130,131 y demás aplicables a la materia.

Por lo antes expuesto, con la facultad que me confiere del artículo 24 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y con fundamento en lo que disponen los artículos 24, fracción III, 25 fracción I, II, III, XV, 85 y 86 de la Ley de Transporte del Estado de Campeche, 2, 25,26 y 31 del Reglamento de la Ley de Transporte del Estado de Campeche y demás relativos aplicables en vigor, se

RESUELVE

PRIMERO.- Es procedente la vía administrativa por la que se tramitó el presente asunto.

SEGUNDO.- Se sustituyen los derechos de la concesión otorgada a favor del **C. FRANCISCO BARRERA CARRILLO**, para prestar el servicio público de transporte de pasajeros tipo de alquiler o taxi, en el Municipio de Ciudad del Carmen, del Estado de Campeche, a favor del **C. EMIGDIO MUÑOZ FLORES**, quien fue designado como beneficiario de los derechos de esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 de la Ley de Transporte de Campeche.

TERCERO: La validez, uso y término de la concesión que se otorga, queda sujeto a lo dispuesto en el Acuerdo del Ejecutivo del Estado, de fecha treinta días del mes de noviembre del año dos mil doce, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, el día veinticuatro de diciembre del año dos mil doce, para que explotara el servicio público de transporte de pasajeros tipo de alquiler o taxi, en Ciudad del Carmen, Municipio de Carmen, del Estado de Campeche.

CUARTO: Queda a cargo del Instituto Estatal de Transporte, a través de la Subdirección de Inspección, la vigilancia del debido cumplimiento de la concesión que se otorga establecida en el resolutivo que antecede; así como para que supervise constantemente todas las obligaciones derivadas de la concesión, por lo que podrá requerir la información o documentación que sea necesaria, y someter a la inspección de las autoridades respectivas, las unidades e instalaciones relacionadas con la concesión, cuando así le requiera.

QUINTO: En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones antes establecidas, se dará inicio al procedimiento de cancelación de la concesión que se otorga, conforme a lo dispuesto en los artículos 92,93,94, y demás relativos de la Ley de Transporte del Estado de Campeche, y

SEXTO: Procédase a la cancelación de tarjetón de conductor certificado y la licencia de chofer de transporte público a favor del **C. FRANCISCO BARRERA CARRILLO**.

SEPTIMO: Notifíquese a los **CC. FRANCISCO BARRERA CARRILLO Y EMIGDIO MUÑOZ FLORES**, el presente acuerdo, para que surta los efectos legales correspondientes.

OCTAVO: Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, para los fines legales correspondientes a que haya lugar.

ATENTAMENTE.- **LIC. CANDELARIO SALOMON CRUZ, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE TRANSPORTE.-**
RÚBRICA.

GOBIERNO MUNICIPAL TENABO 2015-2018

"2017, Año del Centenario de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"



**SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO
MUNICIPIO DE TENABO 2015-2018
CERTIFICACION DE ACTA NÚMERO TREINTA Y NUEVE DE LA VIGESIMA CUARTA SESIÓN
EXTRAORDINARIA DE CABILDO.**

PROFR. EDMUNDO MOO CANUL, Secretario del H. Ayuntamiento de Tenabo,

CERTIFICA QUE. -

En la Ciudad de Tenabo, Municipio del mismo nombre Estado de Campeche siendo las diez horas con cinco minutos del día jueves veintinueve de diciembre de dos mil dieciséis, reunidos en la sala de H. Cabildo del H. Ayuntamiento, los integrantes del H. Cabildo del Municipio de Tenabo bajo la Presencia C. **PROFR. JOSÉ FRANCISCO LÓPEZ KU**, Presidente Municipal de Tenabo; los Ciudadanos integrantes del Honorable Cabildo; **C. ALFA MARIA POOT MOO**, Regidora en la Comisión de Mercados, Bares, Cantinas y Panteones; **ING. RIGOBERTO DE LOS ÁNGELES CUPUL KU**, Regidor de Agua Potable, Alumbrado Público y Calles; **C. IMELDA UICAB CHAN**, Regidora de Parques y Jardines; **C. LUIS FERNANDO CONCHA CHAVEZ**, Regidor de Atención a Ciudadanos, Campesinos, Obreros, Pueblos y Comisarias; **PROFA. LIBIA DEL SOCORRO CARRILLO VAZQUEZ**, Regidora de Educación, Cultura y Deporte; **LIC. LIZBETH ADRIANI POOL CHABLE**, Regidora de Mantenimiento, Conservación de Edificios Públicos y Arqueológicos; **LIC. JERZY VLADIMIR VARGAS EUAN**, Regidor de Protección al Medio Ambiente, Salud y Ecología; **C. MONICA MATU MARTINEZ**, Regidora en la Comisión de Seguridad Pública; **C. SERGIO ALBERTO REYES CHI**, Síndico de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; **PROF. MARCO ANTONIO NARVAEZ KU**, Síndico Jurídico del H. Ayuntamiento; habiendo Quórum Legal, el C. Presidente Municipal, C. José Francisco López Ku, declaró abierta la **VIGESIMA CUARTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO**, y ordenó al Prof. Edmundo Moo Canul, Secretario del H. Ayuntamiento dar cuenta entre otros asuntos a tratar.

Siguiendo con el orden del día en el punto, CUARTO.- **PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL MUNICIPIO DE TENABO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017 Y ANEXOS. d)** Matriz de Indicadores de Resultados para el ejercicio fiscal 2017. Anexo de Programas y Subprogramas del Municipio de Tenabo.

En relación al punto anterior el C. Presidente Municipal Prof. José Francisco López Ku, sometió a consideración del pleno la aprobación de los mismos, siendo aprobado por **UNANIMIDAD** de votos por este Honorable Cabildo.

A T E N T A M E N T E “JUNTOS TRANSFORMAMOS TENABO” **PROFR. EDMUNDO MOO CANUL, SRIO. DEL H. AYUNTAMIENTO.- RUBRICA**

LISTADO DE PROGRAMAS MUNICIPIO DE TENABO 2017						
CLAVE	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CLAVE	PROYECTOS	UNIDADES RESPONSABLES	IMPORTE
P1	Programa de gobierno	Municipio con procesos administrativos eficientes y transparentes, con equipo tecnológico suficiente, lo que permite brindar atenciones en servicios y protección de calidad a los ciudadanos el municipio de Tenabo.	P1C1A1	Programa de capacitación	PRESIDENCIA, CONTRALORIA, TESORERIA Y ADMINISTRACION	1,070,589.00
P1C1	Subprograma de gobierno	Personal capacitado como servidores públicos	P1C1A2	Asesorías Externas e Internas		
			P1C1A3	Servicios Legales y de Auditorías		
P1	Programa de gobierno	Municipio con procesos administrativos eficientes y transparentes, con equipo tecnológico suficiente, lo que permite brindar atenciones en servicios y protección de calidad a los ciudadanos el municipio de Tenabo.	P1C2A1	Adquisición de equipo de computo	ADMINISTRACION	1,850,000.00
P1C2	Subprograma de gobierno	Herramientas tecnológicas y mobiliario de oficina necesarios	P1C2A2	Adquisición de Mobiliario y Equipo de Oficina		
			P1C2A3	Servicios en Tecnologías de la Información		
			P1C2A4	Instalación, reparación y mantenimiento de equipo de oficina		
P1	Programa de gobierno	Municipio con procesos administrativos eficientes y transparentes, con equipo tecnológico suficiente, lo que permite brindar atenciones en servicios y protección de calidad a los ciudadanos el municipio de Tenabo.	P1C3A1	Servicios y atención a los ciudadanos	GESTION SOCIAL, SECRETARIA	168,450.00
P1C3	Subprograma de gobierno	Espacios adecuados para la atención ciudadana	P1C3A2	Construcción, adecuación, conservación y Mantenimiento de inmuebles		
P1	Programa de gobierno	Municipio con procesos administrativos eficientes y transparentes, con equipo tecnológico suficiente, lo que permite brindar atenciones en servicios y protección de calidad a los ciudadanos el municipio de Tenabo.	P1C4A1	Elaboración, modificación y publicación de Reglamentos	SECRETARIA, PLANEACION	250,000.00
P1C4	Subprograma de gobierno	Normatividad Municipal actualizada y vigente				
P2	Programa de gobierno	Ciudadanos con oportunidades de empleo y capacitados para autoemplearse, integrados socialmente, con equidad de género y saludable	P2C1A1	Promoción y difusión de tradiciones	EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES	4,800,000.00
P2C1	Subprograma de gobierno	Actividades enfocadas a la integración, recreación y esparcimiento	P2C1A2	Rescate y Conservación de nuestra cultura		
			P2C1A3	Actividades y eventos		
P2	Programa de gobierno	Ciudadanos con oportunidades de empleo y capacitados para autoemplearse, integrados socialmente, con equidad de género y saludable	P2C2A1	Apoyos por Asistencia Social a la Poblacion Vulnerable	PRESIDENCIA	824,000.00
P2C2	Subprograma de gobierno	Gestiones en apoyo a la salud				

CLAVE	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CLAVE	PROYECTOS	IMPORTE
P2	Programa de gobierno	Ciudadanos con oportunidades de empleo y capacitados para autoemplearse, integrados socialmente, con equidad de género y saludable	P2C3A1	Actividades de Prevención de adicciones	680,000.00
P2C3	Subprograma de gobierno	Asesoría y orientación de servicios de acuerdo a género y condición	P2C3A2	Derechos de la mujer con una perspectiva de género	
			P2C3A3	Eventos de Salud	
CLAVE	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CLAVE	PROYECTOS	IMPORTE
P2	Programa de gobierno	Ciudadanos con oportunidades de empleo y capacitados para autoemplearse, integrados socialmente, con equidad de género y saludable	P2C4A1	Proyectos Productivos	850,000.00
P2C4	Subprograma de gobierno	Acciones para el bienestar y mejoramiento de la economía familiar	P2C4A2	Proyectos de Capacitación y talleres	
			P2C4A3	Programa de Apoyo a familias de escasos recursos	
CLAVE	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CLAVE	PROYECTOS	IMPORTE
P3	Programa de gobierno	Municipio ordenado y organizado territorialmente con infraestructura necesaria y adecuada que permite brindar servicios públicos de calidad y desarrollar actividades orientadas para la conservación de su entorno y medio ambiente	P3C1A1	Infraestructura Vial	17,406,861.00
P3C1	Subprograma de gobierno	Infraestructura Municipal adecuada	P3C1A2	Infraestructura básica de Red de agua potable y alcantarillado	
			P3C1A3	Infraestructura deportiva	
			P3C1A4	Infraestructura educativa	
			P3C1A5	Infraestructura social (Barríos, pisos firmes, Casas)	
CLAVE	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CLAVE	PROYECTOS	IMPORTE
P3	Programa de gobierno	Municipio ordenado y organizado territorialmente con infraestructura necesaria y adecuada que permite brindar servicios públicos de calidad y desarrollar actividades orientadas para la conservación de su entorno y medio ambiente	P3C2A1	Agua Limpia en Tenabo	9,500,000.00
P3C2	Subprograma de gobierno	Servicios Públicos suficientes y eficientes	P3C2A2	Recolección de Basura y limpieza de la ciudad	
			P3C2A3	Tenabo Iluminado	
			P3C2A4	Servicios, Mantenimiento y construcción en inmuebles del Municipio	
			P3C2A5	Mercado	
			P3C2A6	Panteones	
			P3C2A7	Rastro	
CLAVE	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CLAVE	PROYECTOS	IMPORTE
P3	Programa de gobierno	Municipio ordenado y organizado territorialmente con infraestructura necesaria y adecuada que permite brindar servicios públicos de calidad y desarrollar actividades orientadas para la conservación de su entorno y medio ambiente	P3C3A1	Regularización de Terrenos	850,000.00
P3C3	Subprograma de gobierno	Control y análisis de las demandas de servicios públicos	P3C3A2	Urbanización y ordenamiento territorial	
CLAVE	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	DESCRIPCIÓN	CLAVE	PROYECTOS	IMPORTE
P3	Programa de gobierno	Municipio ordenado y organizado territorialmente con infraestructura necesaria y adecuada que permite brindar servicios públicos de calidad y desarrollar actividades orientadas para la conservación de su entorno y medio ambiente	P3C4A1	Conservación y mantenimiento de áreas verdes	950,000.00
P3C4	Subprograma de gobierno	Actividades de conservación del medio ambiente y recursos naturales.	P3C4A2	Sensibilización y cultura del agua	

CLAVE	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	DESCRIPCION	CLAVE	PROYECTOS	IMPORTE
P3	Programa de gobierno	Municipio ordenado y organizado territorialmente con infraestructura necesaria y adecuada que permite brindar servicios públicos de calidad y desarrollar actividades orientadas para la conservación de su entorno y medio ambiente	P3CA1	Programa de Seguridad Pública	6,850,000.00
P3C5	Subprograma de gobierno	Actividades de conservación del medio ambiente y recursos naturales	P3CA2 P3CA3	Programa de protección al ciudadano Verificaciones e inspecciones	
P4	Programa de gobierno	Organización y diligencia oportuna de los procesos administrativos internos y de gestiones con otras dependencias e instituciones propiciando que la recepción de fondos sean oportunos dando a lugar a brindar servicios públicos eficaces y oportunos.	P4C1A1	Esquema de tabulación de sueldos y salarios	1,850,000.00
P4C1	Subprograma de gobierno	Definición de la estructura organizacional operativa de los servidores públicos	P4C1A2 P4C1A3 P4C1A4	Elaboración de manuales de organización y procedimientos Reuniones de trabajo Supervisiones y auditorías internas	
P4	Programa de gobierno	Organización y diligencia oportuna de los procesos administrativos internos y de gestiones con otras dependencias e instituciones propiciando que la recepción de fondos sean oportunos dando a lugar a brindar servicios públicos eficaces y oportunos	P4C2A1	Reuniones de convenios y acuerdos	
P4C2	Subprograma de gobierno	Seguimiento a las gestiones y diligencias con otras dependencias e instituciones	P4C2A2 P4C2A3	Coordinaciones interinstitucionales Recepción y seguimiento de gestiones	250,000.00
P4	Programa de gobierno	Organización y diligencia oportuna de los procesos administrativos internos y de gestiones con otras dependencias e instituciones propiciando que la recepción de fondos sean oportunos dando a lugar a brindar servicios públicos eficaces y oportunos	P4C3A1	Atención a jóvenes para Servicio Militar	450,000.00
P4C3	Subprograma de gobierno	Diligencia y oportunidad en trámites administrativos y operativos	P4C3A2	Constancias y certificados	
P4	Programa de gobierno	Organización y diligencia oportuna de los procesos administrativos internos y de gestiones con otras dependencias e instituciones propiciando que la recepción de fondos sean oportunos dando a lugar a brindar servicios públicos eficaces y oportunos	P4C4A1	Recursos asignados a materiales y productos	51,949,526.00
P4C4	Subprograma de gobierno	Asignación eficiente de los recursos para gastos de operación, administrativos y asignaciones presupuestarias a entidades descentralizadas, jutas y comisarías	P4C4A2	Asignaciones Presupuestarias a Entidades Descentralizadas	

C.P. LUIS JORGE POOT MOO, TESORERO MUNICIPAL-RUBRICA

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 Vigésimo Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 15 de junio del 2017, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 183

INFORME FINANCIERO Y CONTABLE DE LA TESORERÍA MUNICIPAL CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL EJERCICIO FISCAL 2017.

ANTECEDENTES

A).- Que en su oportunidad el Titular de la Tesorería del Municipio de Campeche correspondiente a la administración pública municipal para el 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 **MAYO DEL AÑO 2017**, 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 **MAYO DEL AÑO 2017**, a saber:

Municipio de Campeche
Estado de Campeche
Estados de Actividades
Del 01/may/2017 al 31/may/2017

INGRESOS Y OTROS BENEFICIOS

<u>INGRESOS DE GESTIÓN</u>	<u>\$30,655,195</u>
IMPUESTOS	\$5,266,628
IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS	\$40,760
IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO	\$3,401,060
IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES	\$1,824,808
ACCESORIOS DE IMPUESTOS	\$0
DERECHOS	\$17,807,325
PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE *	\$0
APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE	\$7,581,241
<u>PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</u>	<u>\$69,903,696</u>
PARTICIPACIONES Y APORTACIONES	\$67,751,606
PARTICIPACIONES	\$43,079,590
APORTACIONES	\$20,228,409
CONVENIOS	\$4,443,607
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	\$2,152,090
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES DEL SECTOR PÚBLICO	\$2,045,979
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$106,111
<u>OTROS INGRESOS Y BENEFICIOS</u>	<u>\$0</u>
<u>Total de Ingresos y Otros Beneficios</u>	<u>\$100,558,890</u>

GASTOS Y OTRAS PÉRDIDAS	
<u>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</u>	<u>\$69,534,500</u>
SERVICIOS PERSONALES	\$40,887,467
MATERIALES Y SUMINISTROS	\$7,996,289
SERVICIOS GENERALES	\$20,650,744
<u>TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS</u>	<u>\$9,712,796</u>
TRANSFERENCIAS INTERNAS Y ASIGNACIONES AL SECTOR PÚBLICO	\$4,403,174
TRANSFERENCIAS AL RESTO DEL SECTOR PÚBLICO	\$1,373,792
SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES	\$0
AYUDAS SOCIALES	\$217,595
PENSIONES Y JUBILACIONES	\$3,718,235
<u>PARTICIPACIONES Y APORTACIONES</u>	<u>\$71,962</u>
CONVENIOS	\$71,962
<u>INTERESES, COMISIONES Y OTROS GASTOS DE LA DEUDA PÚBLICA</u>	<u>\$1,059,868</u>
INTERESES DE LA DEUDA PÚBLICA	\$1,059,868
<u>OTROS GASTOS Y PERDIDAS EXTRAORDINARIAS</u>	<u>\$5,694,469</u>
ESTIMACIONES, DEPRECIACIONES, DETERIORES, OBSOLESCENCIA Y AMORTIZACIONES	\$1,732,881
PROVISIONES	\$3,961,588
<u>INVERSIÓN PÚBLICA</u>	<u>\$0</u>
INVERSION PUBLICA NO CAPITALIZABLE	\$0
<u>Total de Gastos y otras Pérdidas</u>	<u>\$86,073,595</u>
<u>Resultado del Ejercicio (Ahorro/Desahorro)</u>	<u>\$14,485,295</u>

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 **MAYO DEL AÑO 2017**, 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 15 días del mes junio del año 2017.

C. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal; C. 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. Ana Paola Ávila Ávila, Novena Regidora; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos; y 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.



2017, Año del Centenario de la Constitución Política
de los Estados Unidos Mexicanos”



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 **VIGÉSIMO PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CABILDO**, celebrada el día 15 del mes de junio del año 2017, 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 MAYO DEL AÑO 2017.

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, DOS votos en contra de las ediles Ana Paola Ávila Ávila, Novena Regidora y 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 QUINCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2017.

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

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 Vigésimo Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 15 de junio de 2017, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 184

ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD DE CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES:

ÚNICO: Que en su oportunidad la Titular de Administración y Calidad, remite a la Secretaría del H. Ayuntamiento, el proyecto de actualización de la Estructura Orgánica de la Unidad de Contraloría del Municipio de Campeche, con el objeto de establecer la organización de la administración pública municipal conforme a los ordenamientos vigentes siendo el Bando Municipal de Campeche y el Reglamento de la Administración Municipal de Campeche, para ser turnado a sesión de Cabildo para su resolución definitiva.

CONSIDERANDOS:

I.- Que este H. 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; 106 Fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

II.- Que en la Trigésimo Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día veinticinco del mes de septiembre del año dos mil quince, mediante Acuerdo Número 326, se aprobó y expidió el Bando Municipal de Campeche.

III.- Que la Trigésimo Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día veinticinco del mes de septiembre del año dos mil quince, mediante Acuerdo Número 327, se aprobó y expidió el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche.

IV.- Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, en la Tercera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 23 de diciembre de 2015, aprobó y expidió el Acuerdo Número 32, relativo a la Estructura Orgánica de las Unidades Administrativas del Municipio de Campeche.

V.- Que el H. Ayuntamiento de Campeche, en el ejercicio de sus atribuciones a través de la Administración Pública Municipal para mejorar la eficacia y la eficiencia con la que presta sus servicios mediante el fortalecimiento de un sistema transparente para la ejecución del gasto público; determina actualizar la Estructura Orgánica de la Unidad Administrativa de Contraloría del Municipio de Campeche, para la creación de la Coordinación del Sistema Evaluación de Desempeño y el Departamento de Atención a Obligaciones de Transparencia.

VI.- La Coordinación del Sistema Evaluación de Desempeño, estará adscrita directamente a la oficina del Titular de la Contraloría Municipal, conforme a los siguientes objetivos:

- Impulsar el sistema municipal de la evaluación del desempeño orientados a resultados para la

verificación y monitoreo del cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión, que permitan conocer los resultados de la aplicación de los recursos.

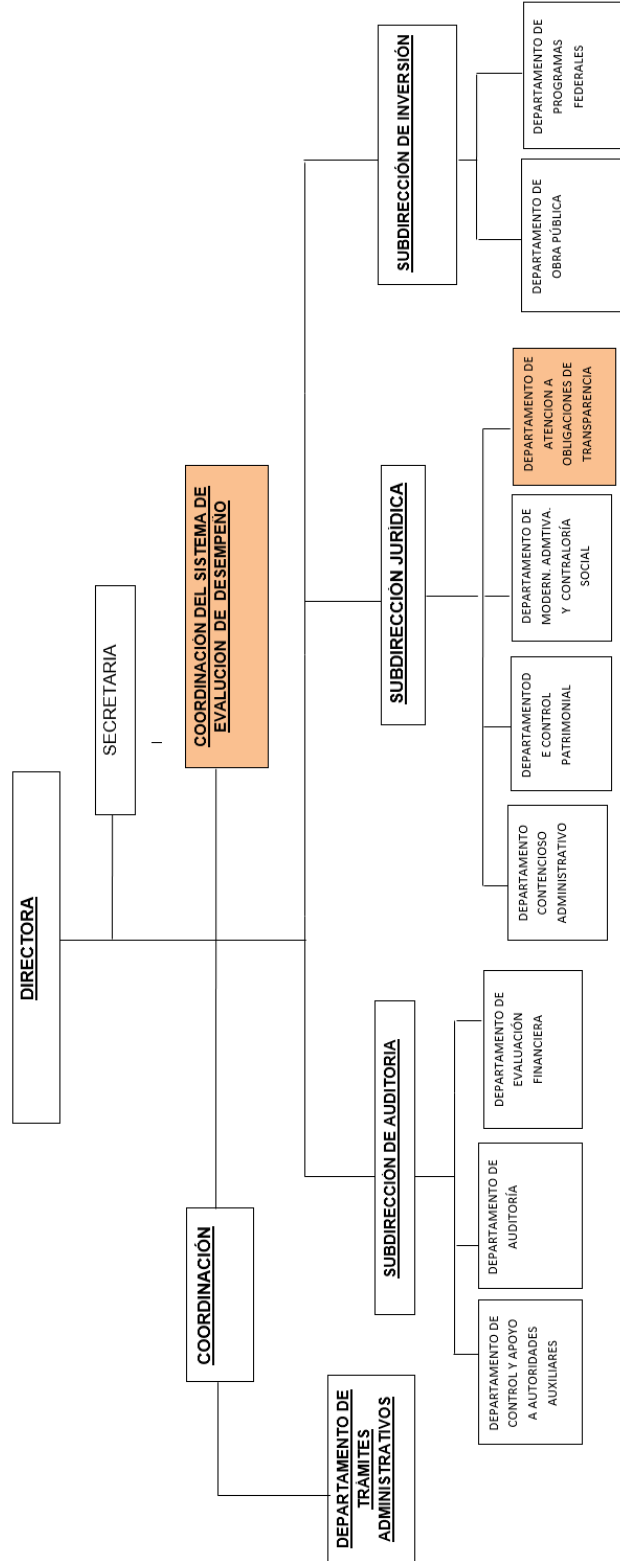
- Vincular la planeación, programación, presupuestación, seguimiento, ejercicio de los recursos y la evaluación de las acciones del gobierno municipal, para impulsar el logro de los resultados previstos en sus objetivos y metas;
- Impulsar el presupuesto basado en resultados, como el proceso que integra de forma sistemática, en las decisiones correspondientes, consideraciones sobre resultados y el impacto de la ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados a estos; y
- Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presupuesto Municipal, este reglamento y demás normatividad aplicable.

VII.- Con fundamento en lo establecido en los artículos 43 y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 49 fracción II y 74 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche; 27 fracción XXXV del Reglamento de la Administración Pública Municipal, el Departamento de Atención a Obligaciones de Transparencia adscrito a la Subdirección Jurídica de la Contraloría Municipal, tendrá las funciones siguientes:

- Brindar atención a las solicitudes de información que corresponda al ámbito de competencia de la Contraloría Municipal
- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de las unidades que conforman la estructura orgánica de la administración pública municipal del Campeche
- Revisar y analizar los proyectos de resolución del Comité de Transparencia del Municipio de Campeche
- Verificar que se difundan en la plataforma nacional de transparencia, la información de las obligaciones que corresponde a esta unidad administrativa
- Ejecutar las medidas para garantizar y proteger los datos personales recabados en el ejercicio de sus funciones por este órgano interno de control.

VIII.- Que conforme a los artículos 106 fracción I, 117 y 132 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, el Pleno del H. Ayuntamiento de Campeche, con el propósito de optimizar la organización de la Administración Pública Municipal y establecer el número de servidores públicos municipales que requiera para el ejercicio de las atribuciones del Órgano del Control Interno determina actualizar la Estructura Orgánica de la Unidad Administrativa de Contraloría del Municipio de Campeche, para quedar como sigue:

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE



IV.- Por lo anteriormente expuesto y fundado los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Se aprueba la actualización de la Estructura Orgánica de la Unidad Administrativa de Contraloría del Municipio de Campeche, para la creación de la Coordinación del Sistema Evaluación de Desempeño y el Departamento de Atención a Obligaciones de Transparencia.

SEGUNDO: Se instruye a la Unidades de Administración y Calidad y Contraloría del Municipio de Campeche, realizar los trámites necesarios para la actualización de los manuales de organización y disposiciones administrativas que sean necesarias para dar cumplimiento del presente acuerdo.

TERCERO: Se instruye a la Tesorería Municipal y la Unidad de Administración y Calidad, proveer de los recursos humanos, materiales y financieros a la Unidad de la Contraloría Municipal para el cumplimiento de lo ordenado en el presente Acuerdo.

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 unanimidad de votos, a los 15 días del mes junio del año 2017.

C. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal; C. 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. Ana Paola Ávila Ávila, Novena Regidora; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos; 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.



2017, Año del Centenario de la Constitución Política
de los Estados Unidos Mexicanos



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 SEXTO** del orden del día de la **VIGÉSIMO PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CABILDO**, celebrada el día 15 del mes de junio del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

VI.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO RELATIVO A LA ACTUALIZACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

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 DOCE 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 QUINCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2017.

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

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 la Vigésimo Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 15 del mes de junio del año 2017, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 185

RELATIVO AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y CONTROL INTERNO DE CONVENCIONALIDAD DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE, RELATIVO A LA INICIATIVA PARA MODIFICAR DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, PARA ESTABLECER EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, QUE PROMUEVEN EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE Y LEGISLADORES LOCALES.

ANTECEDENTE

ÚNICO.- Que mediante oficio número **366-II/JUN/17**, de fecha 8 de junio de 2017; el Diputado Fredy Fernando Martínez Quijano, Secretario de la Directiva del H. Congreso del Estado de Campeche, remite a este H. Ayuntamiento de Campeche, en su calidad de Poder Revisor de la Constitución Política del Estado, el dictamen de la **COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y CONTROL INTERNO DE CONVENCIONALIDAD, RELATIVO A LA INICIATIVA PARA MODIFICAR DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, PARA ESTABLECER EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, QUE PROMUEVEN EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE Y LEGISLADORES LOCALES.**

CONSIDERANDOS

I.- Que este H. Ayuntamiento es legalmente facultado para conocer y dictaminar el presente asunto en término de los artículos 130 de la Constitución Política del Estado de Campeche y 103 fracción XII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado, los cuales conceden la atribución reformar la Constitución Política del Estado de Campeche, en su calidad de miembro del Poder Revisor de la Constitución Política del Estado.

II.- Que los integrantes del H. Cabildo, en ejercicio de sus atribuciones jurídicas se abocaron al estudio del dictamen de la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad del H. Congreso del Estado de Campeche, relativo a la reforma a la Constitución Política del Estado de Campeche, que tiene por objeto establecer el Sistema Estatal Anticorrupción y el Consejo de la Judicatura, mismo que a la letra textualmente refiere:

H. CONGRESO DEL ESTADO

DE CAMPECHE.

P R E S E N T E.

Recibida la documentación que integra el expediente legislativo número 415/LXII/05/17 y sus acumulados 014/LXII/10/15, 196/LXII/05/16 y 380/LXII/04/17, relativo a cuatro iniciativas para modificar diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, para establecer el Sistema Estatal Anticorrupción y para la creación del Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Esta Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad, con fundamento en los artículos 39, 41 y 42 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, somete a la consideración del Pleno del Congreso el presente dictamen, de conformidad con los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO.- *El 13 de octubre de 2015, el diputado Carlos Enrique Martínez Aké del Partido Morena, presentó a la consideración de la Asamblea Legislativa una iniciativa para adicionar diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado de Campeche, a efecto de crear el Sistema Estatal Anticorrupción.*

SEGUNDO.- *Posteriormente, el día 19 de mayo de 2016, los diputados Carlos Enrique Martínez Aké, Adriana de Jesús Avilez Avilez y Andrea del Carmen Martínez Aguilar, presentaron ante el Congreso del Estado diversa iniciativa para*

modificar y adicionar disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, para crear el Consejo de la Judicatura Estatal.

TERCERO.- *Por su parte, el día 21 de abril de 2017 los diputados Silverio Baudelio del Carmen Cruz Quevedo, Sandra Guadalupe Sánchez Díaz, Eliseo Fernández Montúfar, María Asunción Caballero May, Jaime Muñoz Morfin, Carlos Ramiro Sosa Pacheco y Rosario de Fátima Gamboa Castillo del grupo parlamentario del Partido Acción Nacional, sometieron a la consideración del Congreso Estatal una iniciativa para reformar y adicionar diversos numerales de la Constitución Política Local, para establecer en la entidad el Sistema Estatal Anticorrupción.*

CUARTO.- *Asimismo, el 26 de mayo de 2017 el Gobernador del Estado, presentó ante esa Soberanía diversa iniciativa para reformar, adicionar y derogar diversos artículos de la Constitución Política del Estado, en materia de combate a la corrupción para crear el Sistema Estatal Anticorrupción, el Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia del Estado, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado y el Tribunal de Justicia Administrativa, así como para otorgar facultades al Congreso del Estado de ratificar y nombrar a los titulares de la Secretaría de la Contraloría y de los órganos Internos de Control de los organismos constitucionales autónomos, respectivamente, y a los integrantes de los diversos organismos que se crean con motivo del referido sistema anticorrupción.*

QUINTO.- *Que las precitadas iniciativas se dieron a conocer al Pleno del Congreso en sesiones ordinarias de fechas 20 de octubre de 2015, 30 de mayo de 2017 y 1 de junio de 2017, respectivamente, mediante la lectura de sus textos. Documentación que la Mesa Directiva remitió oportunamente a la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad para su correspondiente resolución.*

SEXTO.- *Que para el análisis respectivo, los integrantes de este órgano legislativo se reunieron para conocer sus puntos de vista y presentar sus observaciones con relación al contenido y alcances de cada una de las promociones motivo de este estudio. Abocándose al análisis y emisión de un resolutivo que unificara a las mismas, de conformidad con lo preceptuado por el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, que dispone textualmente “..... Cuando existan varias iniciativas sobre un mismo asunto o cuyos temas se relacionen entre sí, procederá su acumulación para ser analizadas, discutidas y resueltas todas ellas de manera conjunta, esto es, en un solo dictamen.”*

Lo que se hace con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I.- *Que el propósito de las iniciativas en estudio consiste en modificar diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 130 de la misma ley fundamental del Estado y por no contravenir precepto alguno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, debe declararse que este Congreso local se encuentra plenamente facultado para conocer y resolver en el caso.*

II.- *Los promoventes de estas iniciativas son el Gobernador del Estado y diputados integrantes de la LXII Legislatura, quienes están plenamente facultados para instar iniciativas de ley, en términos de las fracciones I y II del artículo 46 de la Constitución Política Local.*

III.- *En virtud de que se actualizan los extremos señalados en el artículo 38 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, procedió la excusa de oficio de los diputados Carlos Ramiro Sosa Pacheco y Carlos Enrique Martínez Aké, por tratarse de promoventes de la iniciativa, por lo que para efecto de cumplir con la garantía de seguridad jurídica consistente en la imparcialidad de los actos jurídico-legislativos del Congreso del Estado, dado que son parte interesada y a su vez integrantes del órgano que dictamina, en consecuencia con fundamento en el invocado artículo 38, se designó en sustitución de los mencionados legisladores promoventes, en este proceso de dictamen, para efecto único de resolver el presente asunto, a los diputados Rosario Baqueiro Acosta y José Guadalupe Guzmán Chi del grupo parlamentario del Partido Acción Nacional y de la representación legislativa del Partido Nueva Alianza.*

IV.- *Con fundamento en lo previsto por los artículos 32, 33 y 34 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado, esta Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad es competente para conocer y resolver sobre las iniciativas de referencia.*

V.- *Que del estudio efectuado a la primera de las iniciativas, se infiere que pretende:*

- a) *Adicionar las fracciones IV Bis, XXI Bis y XXI Ter al artículo 54; y*
- b) *Adicionar un artículo 101 Ter a la Constitución Política del Estado de Campeche, con el propósito de crear en nuestra Entidad el Sistema Estatal Anticorrupción, con la consecuente creación de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, cuyo nombramiento de su titular será realizado por el Congreso del Estado por mayoría calificada.*

VI.- *Que por su parte, la segunda de las iniciativas propone:*

- a) *Reformar las fracciones XII y XIII del artículo 54 y los artículos 77, 78, 80, 82, 84, 86, 87, 88;*
- b) *Derogar las fracciones II, III y IV del artículo 71 y el artículo 81;*
- c) *Adicionar un artículo 77 Bis, una fracción VI al artículo 79, y un artículo 88 Bis a la Constitución Política del Estado, con el propósito de abonar a la sana división de poderes, fortaleciendo al Poder Judicial del Estado, incluyendo la creación del Consejo de la Judicatura Estatal.*

VII.- *Que la tercera de las promociones que nos ocupan pretende:*

- a) *Adicionar un párrafo último a la fracción IV, un párrafo a la fracción XIII, una fracción XXXVIII, pasando la actual XXXVIII a la XXXIX del artículo 54; un último párrafo al artículo 78; un último párrafo al artículo 79; el Capítulo XVI Ter denominado "Del Tribunal de Justicia Administrativa", un último párrafo al artículo 89; un cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, noveno, décimo, décimo primero y décimo segundo párrafos al artículo 96, recorriéndose el actual cuarto al décimo tercero, un segundo párrafo al artículo 98; el Capítulo XVII Bis denominado "Del Sistema Estatal Anticorrupción"; la fracción V del artículo 108 bis; y*
- b) *Reformar la fracción XIII del artículo 54; el primero y segundo párrafos del artículo 77; el primer párrafo del artículo 79; el primero y segundo párrafos del artículo 83; el artículo 97; el primer párrafo del artículo 98; el último párrafo del artículo 99 y, el segundo párrafo, la fracción I en sus párrafos primero, quinto y sexto y la fracción III del artículo 108 Bis, de la Constitución Política del Estado de Campeche, con la finalidad de establecer el Sistema Estatal Anticorrupción.*

VIII.- *Finalmente la cuarta de las promociones en estudio propone:*

- a) *Reformar el artículo 54 fracciones XXI, XXII y XXXVIII; la fracción III del artículo 71; los artículos 78, 80, 83, 84, 87, 88, 89, 96, 98, 99, 108 Bis;*
- b) *Adicionar tres párrafos a la fracción VII del artículo 24; las fracciones XXXIX, XL, XLI y XLII al artículo 54; 78 Bis; 89 Bis; un Capítulo XVII Bis denominado "DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CAMPECHE" con el artículo 101 Ter; un Capítulo XVII Ter denominado "DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE" con el artículo 101 Quáter; un Capítulo XVII Quáter denominado "DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE" con el artículo 101 Quinquies; y*
- c) *Derogar los artículos 81, 86, 94, 97 y 101, todos de la Constitución Política del Estado de Campeche, a fin de establecer el sistema local anticorrupción que coordinará a las autoridades competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como crear la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado y el Consejo de la Judicatura Local.*

IX.- *Que con motivo del análisis efectuado, quienes dictaminan arriban a la conclusión que es pertinente realizar modificaciones a la Carta Magna local en virtud del mandato derivado de las reformas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia anticorrupción, que dieron origen a la expedición por el Congreso de la Unión de las leyes generales del Sistema Nacional Anticorrupción y de Responsabilidades Administrativas, que dan la pauta para la modificación de los marcos normativos de las entidades federativas.*

Que el decreto de reformas, adiciones y derogaciones a diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2015, que el Congreso del Estado de Campeche como parte del poder revisor de la Constitución aprobó el pasado 28 de abril de 2015, mediante decreto 247, estableció lo siguiente:

- 1) Otorgar a los órganos internos de control atribuciones para conocer, investigar y sustanciar las faltas administrativas en que incurran los servidores públicos por actos u omisiones que afecten los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia con que deben desempeñarse. Corresponderá a la ley precisar la distinción entre faltas administrativas no graves y faltas administrativas graves. Las primeras serán responsabilidad de los órganos internos de control y las segundas también serán de su competencia, sin demérito de la facultad que también corresponderá a la Auditoría Superior de la Federación y del Estado en su investigación y substanciación.*
- 2) Los órganos internos de control deberán prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que eventualmente constituyan responsabilidades administrativas; sancionar las faltas administrativas no graves con amonestación, suspensión, destitución, inhabilitación y las sanciones económicas, según proceda; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales, así como de las participaciones federales y estatales; y realizar las denuncias pertinentes ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, por hechos u omisiones que pudieran resultar constitutivos de delito.*
- 3) Se otorgan mayores acciones a la Auditoría Superior de la Federación y de los Estados para la revisión de ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública de que se trate, así como para la revisión durante el ejercicio fiscal en curso a las entidades fiscalizadas. En particular se refrenda que la revisión de ejercicios anteriores deberá ser de carácter casuístico y concreto, exclusivamente en los casos en los que el programa, proyecto o erogación contenidos en el ejercicio presupuestal en revisión, comprenda diversos ejercicios fiscales para su ejecución y pago, o se trate de revisiones sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas.*
- 4) La Auditoría Superior de la Federación y de los Estados promoverán el fincamiento de responsabilidades por la vía de responsabilidades ante las Fiscalías Especializadas que correspondan, o la imposición de sanciones por faltas administrativas graves de servidores públicos de todos los órdenes de gobierno o de los particulares ante los Tribunales de Justicia Administrativa.*
- 5) También es relevante destacar que la Auditoría Superior de la Federación fortalecerá sus atribuciones con la fiscalización, en los términos que establezca la ley, en coordinación con las entidades locales de fiscalización o de manera directa, de las participaciones federales. A su vez, se plantea que la propia Auditoría Superior de la Federación fiscalice el destino y ejercicio de los recursos provenientes de empréstitos contratados por los estados o los municipios con la garantía de la Federación.*
- 6) La creación de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción que asumirá la función específica de conocer e investigar las denuncias por hechos u omisiones presuntamente constitutivos de delito que deriven de posibles actos de corrupción de los servidores públicos, sin demérito de la responsabilidad que corresponda a los particulares que hubieren participado en ellos. Así, la presunta responsabilidad penal de los servidores públicos o de particulares que incurran en hechos de corrupción, será la encomienda de la Fiscalía Especializada.*
- 7) Facultar al Poder Legislativo Federal para expedir la ley general que establezca las bases de coordinación del Sistema Nacional Anticorrupción, a fin de permitir la articulación de esfuerzos hacia el objetivo de prevenir, combatir y sancionar la corrupción, pues dicho ordenamiento permitirá la distribución de competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves que al efecto prevea, así como los procedimientos para su aplicación.*
- 8) Las entidades federativas establecerán sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción.*

- 9) *Fortalecer la fiscalización superior a cargo de los órganos técnicos de los Congresos Locales y la homologación de la fecha del 30 de abril de cada año, como máximo, para la presentación de la Cuenta Pública de la Hacienda Estatal, salvo que medie solicitud de ampliación del ejecutivo estatal suficientemente justificada a juicio de la Legislatura.*
- 10) *Instituir tribunales locales de justicia administrativa dotados de plena autonomía para dictar sus fallos, mismos que tendrán a su cargo no solo dirimir las controversias que se susciten entre particulares y la administración pública local o cualquier administración pública municipal, sino también de imponer las sanciones que correspondan a los servidores públicos locales o municipales por responsabilidad administrativa grave, así como a los particulares vinculados con la comisión de faltas administrativas de gravedad, y de fincar a quienes resulten responsables el pago de indemnizaciones y sanciones pecuniarias a la luz de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública Estatal o Municipal o al patrimonio de los entes públicos locales o municipales.*
- 11) *Se prevé que la investigación, sustanciación y sanción de las responsabilidades administrativas al interior del Poder Judicial de un Estado de la Unión, se atienda lo previsto en el orden constitucional local, sin demérito de las atribuciones de fiscalización superior del órgano técnico del Congreso local sobre el manejo, la custodia y administración de recursos públicos.*
- 12) *En el ámbito estatal y municipal, las entidades federativas deberán prever que todo ente público cuente con un órgano interno de control con facultades para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquellas que tengan carácter no grave; para revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos locales y participaciones federales o estatales, y para presentar denuncias por hechos u omisiones ante la autoridad de procuración de justicia, cuando pudieran ser constitutivos de delito en este ámbito.*
- 13) *Introducir una distinción entre las responsabilidades administrativas graves y no graves. Para el caso de las responsabilidades administrativas graves, se establece que éstas serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior de la Federación y los órganos internos de control y su sanción corresponderá al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y a sus homólogos en las entidades federativas. Las responsabilidades administrativas que no sean graves, determinadas así por la ley, serán investigadas, sustanciadas y resueltas por los órganos internos de control.*
- 14) *Prever que los servidores públicos estarán obligados a presentar bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes, en los términos que determine la ley. Estas dos declaraciones que rindan los servidores públicos coadyuvarán a la prevención de responsabilidades administrativas y penales, así como a la identificación de casos de enriquecimiento ilícito.*
- 15) *Propone la ampliación del plazo para la prescripción de sanciones administrativas graves, a fin de señalar que cuando los actos u omisiones sean graves, los plazos de prescripción no serán inferiores a siete años, elevándose en cuatro años la previsión vigente. El propósito de esta reforma es que la figura de la prescripción tenga una duración que trascienda un período sexenal. Lo anterior obedece a que en el caso de que los servidores públicos que hubieren incurrido en faltas administrativas graves, sus conductas puedan ser denunciadas, conocidas, investigadas y, en su caso, sancionados por una administración distinta en la que ejercía sus funciones cuando se habrían cometido dichas faltas, eliminándose espacios de impunidad.*
- 16) *Establece la no sujeción a los llamados secretos fiscal, bancario o financiero de los órganos responsables de la investigación y sanción de responsabilidades administrativas o hechos de corrupción.*
- 17) *Sustituir el concepto de "Contraloría Interna" por el de "Órgano Interno de Control". Lo anterior, en ningún caso supone la modificación de la naturaleza jurídica de las instancias ya existentes y que tienen otra denominación.*
- 18) *Dispone que los órganos internos de control de los entes públicos de los tres órdenes de gobierno, contarán con las facultades que determine la ley para presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivas de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o ante las autoridades locales competentes, respectivamente.*

- 19) *Con relación al Régimen Transitorio este obedece a la necesidad de la adecuación de diversas normas federales y locales que se deberán modificar para la aplicación de este nuevo esquema de prevención, combate y sanción a la corrupción.*

Razón por la cual en el artículo cuarto transitorio plantea que tanto el Congreso de la Unión, como las Legislaturas de los Estados y del Distrito Federal deberán realizar las adecuaciones de orden jurídico federal o local correspondientes.

Por su parte el artículo sexto transitorio establece que hasta la expedición del nuevo orden jurídico previsto en el artículo segundo transitorio, se continuará aplicando la legislación vigente en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos, y de fiscalización y control de recursos públicos, en el ámbito federal y de las entidades federativas, que se encontraren vigentes a la fecha de entrada en vigor del propio decreto de reformas constitucionales.

Además el artículo séptimo transitorio prevé que los Sistemas Anticorrupción de las entidades federativas se conformarán de acuerdo a las leyes generales aplicables y las constituciones y leyes locales.

X.- Realizado el análisis correspondiente de las cuatro iniciativas que nos ocupan y teniendo como base fundamental el referido decreto de modificaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, que en las líneas que anteceden quedaron expresadas, esta comisión de dictamen adopta el criterio de realizar las reformas, adiciones y derogaciones a la Constitución Política del Estado de Campeche, en los términos siguientes:

1.- En el artículo 24 prever que el titular del órgano interno de control del organismo público local electoral sea designado por el Congreso del Estado con el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes a propuesta de instituciones públicas de educación superior, en la forma y términos que determine la Ley. Durará seis años en el cargo y podrá ser reelecto por una sola vez.

2.- Incorporar en el artículo 54, entre las facultades del Congreso la de expedir la legislación que norme la gestión, control y evaluación de los Poderes y de los entes públicos estatales, así como la Ley que establezca las bases de coordinación del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche.

Puntualizar las atribuciones del Congreso respecto a revisar y calificar la Cuenta Pública del Estado y las Cuentas Públicas de los Municipios, del año anterior, con el objeto de fiscalizar las acciones del Estado y sus Municipios en materia de fondos, recursos locales y deuda pública.

Establecer que las Cuentas Públicas de los Municipios deberán ser presentadas al Congreso del Estado a más tardar el primer día hábil del mes de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que correspondan. La Cuenta Pública del Estado deberá ser presentada al Congreso del Estado a más tardar el 30 de abril del año siguiente al ejercicio fiscal que corresponda. Sólo se podrán ampliar los plazos de presentación de las Cuentas Públicas cuando medie solicitud del Ejecutivo del Estado o de los Ayuntamientos, en su caso, suficientemente justificadas a juicio del Congreso del Estado o de la Diputación Permanente.

Puntualizar textualmente la facultad de expedir la Ley que regule el juicio político y los procedimientos para su aplicación, así como la Ley que instituya el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche, dotado de plena autonomía constitucional, presupuestal, administrativa y de decisión para dictar sus fallos, y que establezca su organización, su funcionamiento y los recursos para impugnar sus resoluciones.

Incorporar entre las facultades del Congreso la de designar, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en esta Constitución, que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos del Estado, así como la de ratificar el nombramiento que el Gobernador del Estado haga del titular de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado.

3.- En el artículo 78 señalar que los magistrados del Tribunal Superior de Justicia durarán en su cargo 15 años y que al vencimiento de su periodo tendrán derecho a un haber de retiro en términos de los que establezca la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

4.- En los artículos 71 y 78 bis incorporar la creación del Consejo de la Judicatura Local, que será el órgano del Poder Judicial del Estado con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos generales, y que será el encargado de conducir la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, con excepción del Tribunal Superior de Justicia; quedará integrado por cinco miembros de los cuales, uno será el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, quien también lo será del Consejo; dos Consejeros designados por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia elegidos de entre los integrantes del Poder Judicial del Estado; un Consejero designado por el Congreso del Estado, y uno designado por el Gobernador del Estado.

Señala además que los Consejeros, con excepción del Presidente, durarán en su cargo cinco años y podrán ser reelegidos, una sola vez, para un nuevo periodo, y que al término del encargo serán sustituidos de manera escalonada.

5.- En el artículo 80, prever que los jueces rendirán protesta ante el Pleno del Tribunal y del Consejo de la Judicatura Local.

6.- Prever en el artículo 83 que los integrantes del Consejo de la Judicatura Local no podrán en ningún caso aceptar ni desempeñar otro empleo o encargo de la Federación, del Estado y de los Municipios, en sus sectores centralizado o descentralizado, o de particulares, por el cual reciban remuneración, exceptuados los cargos en los ramos de instrucción y asistencia públicas.

7.- En el artículo 84 prever que los jueces durarán en su cargo por un periodo de 15 años, así como que serán nombrados y adscritos por el Consejo de la Judicatura Local.

8.- Establecer en el artículo 85 que el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, el Magistrado numerario que sea electo para ese efecto por el Tribunal Pleno, durará en esa función cuatro años y podrá ser reelecto para un periodo consecutivo por una sola ocasión.

9.- En el artículo 87 señalar que el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, por conducto de su presidente, dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año, presentará por escrito al Congreso del Estado o en su caso, ante la Diputación Permanente, un informe anual sobre el estado general que guarde la administración de justicia en la entidad, haciendo con posterioridad lo propio ante el Pleno del referido Tribunal y el Consejo de la Judicatura Local.

10.- Precisar en el artículo 88 las facultades del Pleno del Tribunal Superior de Justicia.

11.- Prever en el artículo 89, que los servidores públicos estarán obligados a presentar bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes.

12.- El artículo 89 bis establece que los servidores públicos que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sujetos de juicio político, y podrán ser sancionados por la legislación penal aplicable o la legislación sobre responsabilidades administrativas.

Asimismo establece que las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior del Estado y los órganos internos de control, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa. Las demás faltas y sanciones administrativas serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

Además prevé que el Tribunal de Justicia Administrativa impondrá a los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, con independencia de otro tipo de responsabilidades, las sanciones económicas; inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas; así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública o a los entes estatales o municipales.

Las personas morales serán sancionadas cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral y en beneficio de ella.

La Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche podrán recurrir las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa, de conformidad con lo previsto en la Constitución.

13.- En el artículo 96 se precisa que los sujetos de juicio político son los servidores públicos que se mencionan en el artículo 89 de la Constitución, y que las sanciones serán procedentes cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.

14.- En el numeral 98 se establece que las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación, serán las que prevea la legislación en la materia.

15.- El artículo 99 se refiere a la prescripción de las responsabilidades administrativas, estableciéndose que en el caso de las graves su plazo de prescripción no podrá ser inferior a 7 años.

16.- Se incorpora un Capítulo XVII bis y un artículo 101 ter, para incluir lo relativo a la creación del Tribunal de Justicia Administrativa, con autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, el cual no estará adscrito a ninguno de los Poderes del Estado, y que será integrado con tres magistrados que serán designados por el Gobernador y ratificados por el Congreso, que durarán en el cargo 15 años improrrogables.

Dicho Tribunal contará en su estructura, entre otras, con una Sala Especializada en materia de combate a la corrupción y responsabilidades administrativas.

Medida que obedece a la pertinencia de contar con una estructura eficaz que optimice los recursos presupuestales que sustentarán el funcionamiento de ese nuevo órgano jurisdiccional.

17.- Se adiciona un Capítulo XVII ter, denominado “Del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche”, con un artículo 101 quáter, que será la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno del Estado de Campeche competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

18.- Se incorpora un Capítulo XVII quáter, denominado “De la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche”, con un artículo 101 quíntos, que establece que la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche será un órgano autónomo, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía presupuestal, cuyo objeto es investigar y perseguir los hechos que la ley considera como delitos por hechos de corrupción. Su titular será nombrado por el Congreso, previa convocatoria que se emita al efecto.

19.- En el artículo 108 bis, se fortalecen las funciones de la Auditoría Superior del Estado, órgano de apoyo técnico especializado del Congreso del Estado, con miras a hacer efectivas las nuevas facultades que se le otorgan de conformidad con la legislación en materia de combate a la corrupción.

XI.- Consecuentemente las reformas, adiciones y derogaciones a la Constitución Política del Estado, conjuntadas en un único proyecto de decreto, en los términos del considerando que antecede, permitirán cumplir con el mandato constitucional federal de implementar en nuestra Entidad el Sistema Estatal de Combate a la Corrupción y, a su vez crear el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, a fin de que éste órgano sea el encargado de conocer e imponer las sanciones por faltas administrativas a los servidores públicos de ese Poder.

Toda vez que resulta impostergable contar con un Sistema Estatal de Combate a la Corrupción, que funja como instancia de coordinación de las autoridades federales, estatales y municipales en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, encargada de la mejora continua del desempeño de la administración pública gubernamental; además de tener la capacidad técnica y objetiva para medir y evaluar el desempeño del servidor público en el marco de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Es de destacarse que con las modificaciones que se proponen a la Carta Magna Local, se cumple además con la observancia de diversos instrumentos internacionales, entre los que destacan la “Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción” y la “Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos”, por lo que queda clara la importancia que el tema sobre el combate a la corrupción merece ser legislado instaurando medidas para prevenirla, perseguirla y castigarla, pues esta conducta lacera las democracias y sus economías, disminuyendo su capacidad de consolidación y crecimiento.

XII.- Una vez analizados los objetivos que se propone alcanzar la modificación constitucional que hoy nos ocupa, se considera de indiscutible interés público, lo que hace recomendable su aprobación por esta Asamblea Legislativa.

III.- Por lo anteriormente expuesto, considerado y fundado los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, con respecto a lo dictaminado por la Comisión de Puntos Constitucionales y Control Interno de Convencionalidad del H. Congreso del Estado de Campeche, emite el presente

ACUERDO

PRIMERO: El H. Ayuntamiento del Municipio Libre de Campeche, en términos de lo establecido en los artículos 130 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 103 fracción XII de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, se pronuncia **DE MANERA UNÁNIME A FAVOR** del dictamen y su proyecto de decreto, emitido por la LXII Legislatura del Congreso del Estado de Campeche que textualmente consigna:

DECRETO

El Congreso del Estado de Campeche, en uso de la facultad que le confieren los artículos 130 y 131 de la Constitución Política del Estado, previa la aprobación de esta LXII Legislatura y de la (totalidad o mayoría) de los HH. Ayuntamientos de los Municipios de la Entidad, declara aprobadas las reformas, adiciones y derogaciones a la precitada Constitución Política del Estado de Campeche, y en consecuencia decreta:

Número _____

ARTÍCULO ÚNICO.- Se **REFORMAN** los artículos 54 fracciones XXI, XXII y XXXVIII; la fracción III del artículo 71; 78; 80; 83; 84; 87; 88; 89; 96; 98; 99; 108 bis; Se **ADICIONAN** los párrafos duodécimo, décimo tercero y décimo cuarto a la fracción VII del artículo 24; las fracciones XXXIX, XL, XLI y XLII al artículo 54; 78 bis; 89 bis; un CAPÍTULO XVII bis denominado “DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CAMPECHE” con el artículo 101 ter; un CAPÍTULO XVII ter denominado “DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE” con el artículo 101 quáter; un CAPÍTULO XVII quáter denominado DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE con el artículo 101 quies y, se **DEROGAN** los artículos 81 y 101, todos de la Constitución Política del Estado de Campeche, para quedar como siguen:

ARTÍCULO 24.- (.....)

(.....)

I.- a VI.- (.....)

VII.- (.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

Un órgano interno de control tendrá a su cargo, con autonomía técnica y de gestión, la fiscalización de todos los ingresos y egresos del Instituto.

El titular del órgano interno de control del Instituto será designado por el H. Congreso del Estado con el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes a propuesta de instituciones públicas de educación superior, en la forma y términos que determine la Ley. Durará seis años en el cargo y podrá ser reelecto por una sola vez. Estará adscrito administrativamente a la presidencia del órgano de dirección superior y mantendrá la coordinación técnica necesaria con la Auditoría Superior del Estado.

La Ley establecerá los requisitos que deberá reunir para su designación el titular del órgano interno de control.

VIII.- a XI.- (.....)

ARTÍCULO 54.- (.....)

I al XX.- (.....)

XXI.- Para expedir la Ley que regule la organización y facultades de la Auditoría Superior del Estado y las demás que normen la gestión, control y evaluación de los Poderes y de los entes públicos estatales; así como para expedir la Ley que establezca las bases de coordinación del Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche y la Ley que regule la organización y facultades de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

XXII.- Revisar y calificar la Cuenta Pública del Estado y las cuentas públicas de los municipios, del año anterior, con el objeto de fiscalizar las acciones del Estado y sus municipios en materia de fondos, recursos locales y deuda pública, así como verificar el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas.

La revisión de las cuentas públicas las realizará el Congreso a través de la Auditoría Superior del Estado. La Ley determinará la organización de la Auditoría Superior del Estado.

Si del examen que realice la Auditoría Superior del Estado aparecieran discrepancias entre las cantidades correspondientes a los ingresos o a los egresos, con relación a los conceptos y las partidas respectivas o no existiera exactitud o justificación en los ingresos obtenidos o en los gastos realizados, se determinarán las responsabilidades de acuerdo con la Ley. En el caso de la revisión sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas, dicha autoridad sólo podrá emitir las recomendaciones para la mejora en el desempeño de los mismos, en los términos de la Ley.

La evaluación del desempeño de la Auditoría Superior del Estado estará a cargo del Congreso, sin perjuicio de su autonomía técnica y de gestión, en los términos que disponga la Ley.

Las cuentas públicas de los municipios deberán ser presentadas al Congreso del Estado a más tardar el primer día hábil del mes de marzo del año siguiente al ejercicio fiscal que correspondan. La Cuenta Pública del Estado deberá ser presentada al Congreso del Estado a más tardar el 30 de abril del año siguiente al ejercicio fiscal que corresponda. Sólo se podrán ampliar los plazos de presentación de las cuentas públicas cuando medie solicitud del Ejecutivo del Estado o de los Ayuntamientos, en su caso, suficientemente justificadas a juicio del Congreso del Estado o de la Diputación Permanente. La prórroga no deberá exceder de 30 días naturales y, en tal supuesto, la Auditoría Superior del Estado contará con el mismo tiempo adicional para la presentación del Informe General Ejecutivo del resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública correspondiente.

El Congreso concluirá la revisión de las cuentas públicas con base en el análisis de su contenido y en las conclusiones técnicas de los correspondientes Informes Generales Ejecutivos del resultado de la Fiscalización Superior a que se refiere el artículo 108 bis de esta Constitución, a más tardar en el periodo ordinario de sesiones inmediato siguiente a la presentación de los referidos informes, sin menoscabo de que el trámite de las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas por la Auditoría Superior del Estado, seguirá su curso en términos de lo dispuesto en dicho artículo;

XXIII al XXXVII.- (.....)

XXXVIII. Para expedir la Ley que regule el juicio político, así como los procedimientos para su aplicación, de conformidad con lo previsto en esta Constitución;

XXXIX. Para expedir la Ley que instituya el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche, dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, y que establezca su organización, su funcionamiento y los recursos para impugnar sus resoluciones.

XL.- Designar, por el voto de las dos terceras partes de sus miembros presentes, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en esta Constitución, que ejerzan recursos del Presupuesto de Egresos del Estado;

XLI.- Ratificar el nombramiento que el Gobernador del Estado haga del Secretario de la Contraloría de la Administración Pública del Estado; y

XLII. Las demás que le confiera esta Constitución, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las Leyes que de ellas emanen.

ARTÍCULO 71.- (.....)

I y II.- (.....)

III.- Informar al Consejo de la Judicatura de las faltas que cometan los Jueces;

IV al XXXVII.- (...)

ARTÍCULO 78.- (.....)

(.....)

Los Magistrados durarán en sus cargos quince años y sólo podrán ser removidos en los supuestos que la legislación correspondiente establezca, en estricto apego al procedimiento respectivo.

Al vencimiento de su periodo tendrán derecho a un haber por retiro, de conformidad a las disposiciones que establezca la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 78 bis.- El Consejo de la Judicatura será el órgano del Poder Judicial del Estado con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos generales. Es el encargado de conducir la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial, con excepción del Tribunal Superior de Justicia, en los términos que señala esta Constitución y las Leyes.

El Consejo se integrará por cinco miembros de los cuales, uno será el Presidente del Tribunal Superior de Justicia, quien también lo será del Consejo; dos Consejeros designados por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia elegidos de entre los integrantes del Poder Judicial del Estado; un Consejero designado por el Congreso del Estado, y uno designado por el Gobernador del Estado. El Consejero designado por el Congreso del Estado será elegido de la siguiente forma: cada partido político con representación en el Congreso propondrá un candidato; la lista de los candidatos resultante se turnará a la comisión o comisiones que se designen para analizar la satisfacción de los requisitos para ocupar el cargo. La comisión o comisiones presentará al Pleno el informe correspondiente, para que éste elija a un Consejero mediante mayoría de votos de los miembros presentes en la sesión correspondiente. El Consejero designado por el Gobernador del Estado, así como el designado por el Congreso del Estado deberán contar, además de los requisitos establecidos en el párrafo siguiente, con experiencia en el ámbito de la administración de justicia. Asimismo, se deberá equilibrar la integración del Consejo en base al principio de igualdad de género.

Todos los Consejeros deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 79 de esta Constitución y ser personas que se hayan distinguido por su capacidad profesional y administrativa, honestidad y honorabilidad en el ejercicio de sus actividades.

Los Consejeros no representan a quien los designa, por lo que ejercerán su función con independencia e imparcialidad.

Los Consejeros, con excepción del Presidente, durarán en su cargo cinco años y podrán ser reelegidos, una sola vez, para un nuevo período. Al término del encargo serán sustituidos de manera escalonada. Durante su encargo sólo podrán ser removidos en los términos de lo dispuesto en esta Constitución y en la legislación correspondiente.

Las Leyes garantizarán a dichos servidores públicos, a excepción del Presidente del Consejo, una remuneración adecuada e irrenunciable, la cual no podrá ser disminuida durante su encargo, así como los reconocimientos al desempeño de su función, que les aseguren el digno ejercicio de la misma y establecerán las condiciones para su ingreso, formación y permanencia.

El Consejo funcionará en Pleno o en Comisiones. El Pleno resolverá sobre la designación, adscripción, ratificación y remoción de Jueces, así como de los demás asuntos que la Ley determine.

El Consejo de la Judicatura establecerá la configuración territorial de los Juzgados del Poder Judicial, administrará la carrera judicial; nombrará y removerá a los Jueces y demás servidores públicos del Poder Judicial con base en principios de idoneidad, experiencia, honorabilidad, pluralidad, igualdad de género y no discriminación, asimismo les concederá licencia, y resolverá sobre la renuncia que presenten, en los términos que establezca la Ley. Será el órgano encargado de la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Poder Judicial del Estado, con excepción del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, sin perjuicio de las atribuciones de la Auditoría Superior del Estado en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos.

La Ley establecerá las bases para la formación y actualización de funcionarios, así como para el desarrollo de la carrera judicial, la cual se regirá por los principios de excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia.

De conformidad con lo que establezca la Ley, el Consejo estará facultado para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones. El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado podrá solicitar al Consejo la expedición de aquellos acuerdos generales que considere necesarios para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional local. El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado también podrá revisar y, en su caso, revocar los que el Consejo apruebe, por mayoría de cuando menos ocho votos. La Ley establecerá los términos y procedimientos para el ejercicio de estas atribuciones.

El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado elaborará su propio presupuesto y el Consejo lo hará para el resto del Poder Judicial del Estado. Los presupuestos así elaborados serán remitidos por el Presidente del Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado para su inclusión en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Estado.

ARTÍCULO 80.-

(....)

(....)

(....)

Los Jueces rendirán la protesta de Ley ante el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura Local, y los demás funcionarios y empleados de la Administración de Justicia, rendirán protesta ante la autoridad de la cual dependen.

ARTÍCULO 81.- Derogado.

ARTÍCULO 83.- Los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, los miembros del Consejo de la Judicatura Local, los Jueces de primera instancia y menores y los respectivos secretarios, no podrán en ningún caso aceptar ni desempeñar otro empleo o encargo de la Federación, del Estado y de los Municipios, en sus sectores centralizado o descentralizado, o de particulares, por el cual reciban remuneración, exceptuados los cargos en los ramos de instrucción y asistencia públicas. La infracción de esta disposición será castigada con la pérdida del cargo de Magistrado, Consejero, Juez o Secretario.

Las personas que hayan ocupado el cargo de Magistrado del Tribunal Superior de Justicia, miembros del Consejo de la Judicatura Local, de Jueces de primera instancia o menores, no podrán dentro de los dos años siguientes a la fecha de su retiro actuar como patronos, abogados o representantes en cualquier proceso, del que hubieren conocido previamente, ante los órganos del Poder Judicial del Estado.

ARTÍCULO 84.- Los Jueces de Primera Instancia deberán cubrir los siguientes requisitos:

I. al III.- (.....)

Los Jueces de Primera Instancia durarán en sus cargos quince años y sólo podrán ser removidos en los supuestos que la legislación correspondiente establezca, en estricto apego al procedimiento respectivo.

Al vencimiento de su periodo tendrán derecho a un apoyo por retiro, mismo que se definirá y señalará su monto y demás características en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de conformidad siempre con la disponibilidad presupuestal.

Los Jueces serán nombrados y adscritos por el Consejo de la Judicatura Local, con base en criterios objetivos y de acuerdo a los requisitos y procedimientos que establezca la Ley.

El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado podrá solicitar al Consejo de la Judicatura Local que investigue y supervise la conducta de algún Juez si lo considerase pertinente.

ARTÍCULO 87.- Será Presidente del Tribunal Superior de Justicia, el Magistrado numerario que sea electo para ese efecto por el Tribunal Pleno, el cual durará en su cargo cuatro años y podrá ser reelecto para un periodo consecutivo por una sola ocasión.

La elección del Magistrado Presidente deberá realizarse en la primera sesión ordinaria que se celebre después del dieciséis de septiembre del año en que se haga la designación.

En sus faltas temporales y accidentales será suplido por el Magistrado numerario de conformidad con el procedimiento que se defina en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado, por conducto de su presidente, dentro de los primeros quince días del mes de septiembre de cada año, presentará por escrito al Congreso del Estado o en su caso, ante la Diputación Permanente, un informe anual sobre el estado general que guarde la administración de justicia en el Estado. Información que posteriormente hará pública ante el Pleno y el Consejo de la Judicatura.

ARTÍCULO 88.- Corresponde al Pleno del Tribunal:

I. Dirimir las competencias que se susciten entre los Tribunales inferiores del Estado, así como todas aquellas controversias y asuntos que determinen las Leyes;

II. Conocer y resolver los conflictos que se susciten entre:

- a) El Estado y un Municipio;
- b) Un Municipio y otro;
- c) Un Municipio y una Sección Municipal;
- d) Una Sección Municipal y otra;
- e) Los Poderes Ejecutivo y Legislativo del Estado;
- f) Alguno de los anteriores y una entidad paraestatal o paramunicipal;
- g) Dos entidades paraestatales;
- h) Dos entidades paramunicipales; o

i) Una entidad paraestatal y una paramunicipal.

El procedimiento para resolver los mencionados conflictos se establecerá en la correspondiente Ley reglamentaria. Las sentencias de fondo que emita el Pleno del Tribunal serán definitivas e inatacables.

III. Crear nuevas salas, y ampliar o suprimir las ya existentes, en términos de la Ley Orgánica respectiva; y

IV. Las demás que establezcan esta Constitución y demás Leyes generales y locales correspondientes.

ARTÍCULO 89.- Para los efectos de las responsabilidades a que alude este capítulo, se reputa como servidores públicos a los miembros de los Poderes Legislativo y Judicial del Estado, a los miembros de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, a los integrantes de los Ayuntamientos y Juntas Municipales, al Fiscal General del Estado, a los miembros de los órganos autónomos estatales y en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión remunerados de cualquiera naturaleza, bien sea de elección o de nombramiento, en los gobiernos estatal y municipales, o en entidades paraestatales o paramunicipales. Los servidores públicos serán responsables de los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

(...)

(...)

(...)

Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo estarán obligados a presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes y en los términos que determine la Ley.

Los servidores públicos a que se refiere el presente artículo serán responsables por el manejo y aplicación indebidos de fondos y recursos locales y federales, en su caso.

ARTÍCULO 89 bis.- Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente:

I.- Se impondrán, mediante juicio político, las sanciones que correspondan conforme a la Ley en la materia, a los servidores públicos señalados en la misma, cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho. No procede el juicio político por la mera expresión de ideas.

II.- La comisión de delitos por parte de cualquier servidor público o particulares que incurran en hechos de corrupción, será sancionada en los términos de la legislación penal aplicable. Las Leyes determinarán los casos y las circunstancias en los que se deba sancionar penalmente por causa de enriquecimiento ilícito a los servidores públicos que durante el tiempo de su encargo, o por motivos del mismo, por sí o por interpósita persona, aumenten su patrimonio, adquieran bienes o se conduzcan como dueños sobre ellos, cuya procedencia lícita no pudiesen justificar. Las Leyes penales sancionarán con el decomiso y con la privación de la propiedad de dichos bienes, además de las otras penas que correspondan.

III.- Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. Los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones se realizarán conforme a la Ley correspondiente en la materia.

Las faltas administrativas graves serán investigadas y substanciadas por la Auditoría Superior del Estado de Campeche y los órganos internos de control, según corresponda, y serán resueltas por el Tribunal de Justicia Administrativa. Las demás faltas y sanciones administrativas serán conocidas y resueltas por los órganos internos de control.

Para la investigación, substanciación y sanción de las responsabilidades administrativas de los miembros del Poder Judicial del Estado, se observará lo previsto en esta Constitución y en la Ley en la materia, sin perjuicio de las atribuciones de la Auditoría Superior del Estado y otras autoridades en materia de fiscalización sobre el manejo, la custodia y aplicación de recursos públicos.

Los supuestos y procedimientos para impugnar la clasificación de las faltas administrativas como no graves, que realicen los órganos internos de control, se realizará conforme a lo dispuesto en la legislación en la materia.

Los entes públicos estatales y municipales tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la Ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas; para sancionar aquéllas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos locales y federales y participaciones federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche a que se refiere esta Constitución.

IV.- El Tribunal de Justicia Administrativa impondrá a los particulares que intervengan en actos vinculados con faltas administrativas graves, con independencia de otro tipo de responsabilidades, las sanciones económicas; inhabilitación para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas; así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados a la Hacienda Pública o a los entes estatales o municipales.

Las personas morales serán sancionadas en los términos de esta fracción cuando los actos vinculados con faltas administrativas graves sean realizados por personas físicas que actúen a nombre o representación de la persona moral y en beneficio de ella. También podrá ordenarse la suspensión de actividades, disolución o intervención de la sociedad respectiva cuando se trate de faltas administrativas graves que causen perjuicio a la Hacienda Pública o a los entes públicos, estatales o municipales, siempre que la sociedad obtenga un beneficio económico y se acredite participación de sus órganos de administración, de vigilancia o de sus socios, o en aquellos casos que se advierta que la sociedad es utilizada de manera sistemática para vincularse con faltas administrativas graves; en estos supuestos la sanción se ejecutará hasta que la resolución sea definitiva. Los procedimientos para la investigación e imposición de las sanciones aplicables de dichos actos u omisiones se realizarán conforme a la legislación respectiva. Los procedimientos para la aplicación de las sanciones mencionadas en las fracciones anteriores se desarrollarán autónomamente. No podrán imponerse dos veces por una sola conducta sanciones de la misma naturaleza.

Cualquier ciudadano, bajo su más estricta responsabilidad y mediante la presentación de los elementos idóneos de prueba, podrá formular por escrito denuncia ante el Congreso, respecto de las conductas que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho. En el cumplimiento de sus atribuciones, a los órganos responsables de la investigación y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción no les serán oponibles las disposiciones dirigidas a proteger la secrecía de la información en materia fiscal o la relacionada con operaciones de depósito, administración, ahorro e inversión de recursos monetarios. La Ley establecerá los procedimientos para que les sea entregada dicha información.

La Auditoría Superior del Estado y la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche podrán recurrir las determinaciones de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y del Tribunal de Justicia Administrativa, de conformidad con lo previsto en esta Constitución. La responsabilidad del Estado por los daños que, con motivo de su actividad administrativa irregular, cause en los bienes o derechos de los particulares, será objetiva y directa. Los particulares tendrán derecho a una indemnización conforme a las bases, límites y procedimientos que establezcan las Leyes.

ARTÍCULO 96.- Podrán ser sujetos de juicio político los servidores públicos que se mencionan en el artículo 89 de esta Constitución. Las sanciones serán procedentes cuando en el ejercicio de sus funciones incurran en actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho.

La comisión de delitos comunes por parte de cualquier servidor público será perseguida y sancionada en los términos de la legislación penal.

Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Pronunciada una sentencia de responsabilidad por delitos oficiales no podrá concederse al reo la gracia del indulto.

ARTÍCULO 98.- Las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación, serán las que prevea la legislación en la materia.

ARTÍCULO 99.- (.....)

(.....)

Los plazos de prescripción de la responsabilidad administrativa, tanto de casos graves como no graves, serán los que prevea la legislación en la materia. En ningún caso el plazo de prescripción de las responsabilidades administrativas graves será inferior a 7 años.

ARTÍCULO 101.- Derogado.

CAPÍTULO XVII Bis

DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE CAMPECHE

ARTÍCULO 101 ter.- El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche es el órgano especializado en materia administrativa, el cual gozará de plena autonomía en su funcionamiento e independencia en sus decisiones. Este órgano jurisdiccional no estará adscrito a ninguno de los Poderes del Estado.

El Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Campeche tendrá a su cargo dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública estatal y municipal y los particulares. Asimismo, será el órgano competente para imponer las sanciones a los servidores públicos por las responsabilidades administrativas que la Ley de la materia determine como graves y a los particulares que participen en actos vinculados con dichas responsabilidades, así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la Hacienda Pública estatal o municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales.

El Tribunal de Justicia Administrativa funcionará de conformidad con su Ley Orgánica en la que deberá existir, entre otros, la Sala Especializada en materia de anticorrupción y responsabilidades administrativas. Dicha Ley Orgánica establecerá su organización y funcionamiento y estará conformado por tres Magistrados que serán designados por el Gobernador del Estado y ratificados por el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes del H. Congreso del Estado o, en sus recesos, por la Diputación Permanente.

Los Magistrados durarán en su encargo quince años improrrogables y sólo podrán ser removidos de sus cargos por las causas graves que señale la Ley.

CAPÍTULO XVII Ter

DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

ARTÍCULO 101 quáter.- El Sistema Anticorrupción del Estado de Campeche es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno del Estado de Campeche competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Para el cumplimiento de su objeto se sujetará a las siguientes bases mínimas:

I.- El Sistema contará con un Comité Coordinador que estará integrado por los titulares de la Auditoría Superior del Estado; de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado; de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública Estatal; por el presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado; por el Presidente de

la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado; así como por un representante del Consejo de la Judicatura y otro del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción. El Comité Coordinador estará presidido por el Presidente del Consejo de Participación Ciudadana del Sistema.

II.- El Comité de Participación Ciudadana del Sistema deberá integrarse por cinco ciudadanos que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción y serán designados en los términos que establezca la Ley en la materia, y

III.- Corresponderá al Comité Coordinador del Sistema, en los términos que determine la Ley en la materia:

a) El establecimiento de mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción;

b) El diseño y promoción de políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generen;

c) La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno;

d) El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos;

e) La elaboración de un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia. Derivado de este informe, podrá emitir recomendaciones no vinculantes a las autoridades, con el objeto de que adopten medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como al mejoramiento de su desempeño y del control interno. Las autoridades destinatarias de las recomendaciones informarán al Comité sobre la atención que brinden a las mismas.

CAPÍTULO XVII Quáter

DE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CAMPECHE

ARTÍCULO 101 quinquies.- La Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Campeche será un órgano autónomo, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía presupuestal, en términos de la Ley reglamentaria, cuyo objeto es investigar y perseguir los hechos que la Ley considere como delitos por hechos de corrupción.

Para la designación del titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, el Congreso del Estado emitirá convocatoria para la postulación de candidatos, posteriormente se designará por el voto de las dos terceras partes de los diputados presentes en la sesión.

Para ser titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

I.- Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II.- Tener cuando menos 30 años cumplidos al día de la designación;

III.- Poseer al día de la designación con antigüedad mínima de 5 años, título profesional de licenciado en derecho, expedido por autoridad o institución legalmente autorizada para ello;

IV.- No haber sido condenado por delito que amerite pena privativa de libertad mayor a un año de prisión; pero si se tratare de robo, fraude, falsificación, abuso de confianza u otro que lastime seriamente la buena fama en el servicio público, lo inhabilitará para el cargo, cualquiera que haya sido la pena;

V.- Ser originario del Estado o haber residido en el Estado durante los dos años anteriores al día de la designación.

El Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción durará en su encargo siete años sin posibilidad de ser ratificado.

CAPÍTULO XIX

DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE CAMPECHE

ARTICULO 108 bis.- La Auditoría Superior del Estado, órgano de apoyo del Congreso del Estado, contará con independencia en sus funciones y autonomía técnica, presupuestal y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que disponga la Ley. La Auditoría Superior del Estado ejercerá, con independencia y con sujeción a las disposiciones aplicables, su presupuesto de egresos aprobado.

La función de fiscalización será ejercida conforme a los principios de legalidad, definitividad, imparcialidad y confiabilidad.

La Auditoría Superior del Estado podrá iniciar el proceso de fiscalización a partir del primer día hábil del ejercicio fiscal siguiente, sin perjuicio de que las observaciones o recomendaciones que, en su caso realice, podrán referirse a la información definitiva presentada en la Cuenta Pública.

Asimismo, por lo que corresponde a los trabajos de planeación de las auditorías, la Auditoría Superior del Estado podrá solicitar información del ejercicio en curso.

La Auditoría Superior del Estado tendrá a su cargo:

I.- Fiscalizar las acciones del Estado y sus municipios en materia de fondos, recursos locales y deuda pública; así como verificar el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas estatales y municipales.

La Auditoría Superior del Estado se coordinará con la Auditoría Superior de la Federación para auxiliarla en las atribuciones que ésta tenga encomendada.

La Auditoría Superior del Estado podrá revisar y fiscalizar los recursos públicos federales de acuerdo con el párrafo anterior, cuando dicha revisión y fiscalización derive de los ordenamientos legales aplicables o convenios celebrados con la Auditoría Superior de la Federación, con el propósito de apoyar y hacer más eficiente la fiscalización superior.

Asimismo, fiscalizará los fondos, recursos locales y deuda pública, que se destinen y se ejerzan por cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, y los transferidos a fideicomisos, fondos y mandatos, públicos o privados, o cualquier otra figura jurídica, de conformidad con los procedimientos establecidos en las Leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero. Las entidades fiscalizadas a que se refiere este párrafo deberán llevar el control y registro contable, patrimonial y presupuestario de los recursos públicos que les sean transferidos y asignados, de acuerdo con los criterios que establezca la Ley. Asimismo, deberán enviar a la Auditoría Superior del Estado informes trimestrales con los estados financieros y demás información contable, presupuestaria y programática que establezca la Ley General de Contabilidad Gubernamental en un plazo de 30 días naturales siguientes al cierre del periodo que corresponda.

La Auditoría Superior del Estado podrá solicitar y revisar, de manera casuística y concreta, información de ejercicios anteriores al de la Cuenta Pública en revisión, sin que por este motivo se entienda, para todos los efectos legales, abierta nuevamente la Cuenta Pública del ejercicio al que pertenece la información solicitada, exclusivamente cuando el programa, proyecto o la erogación, contenidos en el presupuesto en revisión abarque para su ejecución y pago diversos ejercicios fiscales o se trate de revisiones sobre el cumplimiento de los objetivos de los programas federales. Las observaciones y recomendaciones que, respectivamente, la Auditoría Superior del Estado emita, sólo podrán referirse al ejercicio de los recursos públicos de la Cuenta Pública en revisión.

Sin perjuicio de lo previsto en el párrafo anterior, en las situaciones que determine la Ley, derivado de denuncias, la Auditoría Superior del Estado, previa autorización de su Titular, podrá revisar durante el ejercicio fiscal en curso a las entidades fiscalizadas, así como respecto de ejercicios anteriores. Las entidades fiscalizadas proporcionarán la información que se solicite para la revisión, en los plazos y términos señalados por la Ley y, en caso de incumplimiento, serán aplicables las sanciones previstas en la misma. La Auditoría Superior del Estado rendirá un informe específico al Congreso del Estado y, en su caso, promoverá las acciones que correspondan ante el Tribunal de Justicia Administrativa que resulte competente, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción, la Auditoría Superior de la Federación

o las autoridades competentes;

II.- Entregar al Congreso del Estado, el último día hábil de los meses de junio y octubre, así como el 20 de febrero del año siguiente al de la presentación de las Cuentas Públicas, los informes individuales de auditoría que concluya durante el periodo respectivo. Asimismo, en esta última fecha, entregar los informes generales ejecutivos del resultado de la fiscalización superior de las cuentas públicas, los cuales someterá a la consideración del Pleno del Congreso del Estado. Los informes generales ejecutivos y los informes individuales serán de carácter público y tendrán el contenido que determine la Ley; estos últimos incluirán como mínimo el dictamen de su revisión, un apartado específico con las observaciones de la Auditoría Superior del Estado, así como las justificaciones y aclaraciones que, en su caso, las entidades fiscalizadas hayan presentado sobre las mismas.

Para tal efecto, de manera previa a la presentación de los informes generales ejecutivos y de los informes individuales de auditoría, se dará a conocer a las entidades fiscalizadas la parte que les corresponda de los resultados de su revisión, a efecto de que éstas presenten las justificaciones y aclaraciones que correspondan, las cuales deberán ser valoradas por la Auditoría Superior del Estado para la elaboración de los informes individuales de auditoría.

El titular de la Auditoría Superior del Estado enviará a las entidades fiscalizadas los informes individuales de auditoría que les corresponda, a más tardar a los 10 días hábiles posteriores a que haya sido entregado el informe individual de auditoría respectivo al Congreso del Estado, mismos que contendrán las recomendaciones y acciones que correspondan para que, en un plazo de hasta 30 días hábiles, presenten la información y realicen las consideraciones que estimen pertinentes; en caso de no hacerlo se harán acreedores a las sanciones establecidas en Ley. Lo anterior, no aplicará a las promociones de responsabilidades ante el Tribunal de Justicia Administrativa que resulte competente y la Auditoría Superior de la Federación, las cuales se sujetarán a los procedimientos y términos que establezca la Ley.

La Auditoría Superior del Estado deberá pronunciarse en un plazo de 120 días hábiles sobre las respuestas emitidas por las entidades fiscalizadas.

En el caso de las recomendaciones, las entidades fiscalizadas deberán precisar ante la Auditoría Superior del Estado las mejoras realizadas, las acciones emprendidas o, en su caso, justificar su improcedencia.

La Auditoría Superior del Estado deberá entregar al Congreso del Estado, el primer día hábil de los meses de mayo y noviembre de cada año, un informe sobre la situación que guardan las observaciones, recomendaciones y acciones promovidas, correspondientes a cada uno de los informes individuales de auditoría que haya presentado en los términos de esta fracción. En dicho informe, el cual tendrá carácter público, la Auditoría incluirá los montos efectivamente resarcidos a la hacienda pública estatal y a las haciendas públicas municipales o al patrimonio de los entes públicos estatales y municipales, como consecuencia de sus acciones de fiscalización, las denuncias penales presentadas y los procedimientos iniciados ante el Tribunal de Justicia Administrativa.

La Auditoría Superior del Estado deberá guardar reserva de sus actuaciones y observaciones hasta que rinda los informes individuales de auditoría y los informes generales ejecutivos al Congreso del Estado a que se refiere esta fracción; la Ley establecerá las sanciones aplicables a quienes infrinjan esta disposición;

III.- Investigar los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos, recursos locales y deuda pública, y efectuar visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de libros, papeles o archivos indispensables para la realización de sus investigaciones, sujetándose a las Leyes y a las formalidades establecidas para los cateos, y

IV.- Derivado de sus investigaciones, promover las responsabilidades que sean procedentes ante el Tribunal de Justicia Administrativa, la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción y la Auditoría Superior de la Federación para la imposición de las sanciones que correspondan a los servidores públicos estatales y municipales.

Las sanciones y demás resoluciones de la Auditoría Superior del Estado podrán ser impugnadas por las entidades fiscalizadas y, en su caso, por los particulares, personas físicas o morales, o por los servidores públicos afectados por las mismas, ante la propia Auditoría Superior del Estado o ante los tribunales competentes, de conformidad con la legislación aplicable.

El Congreso del Estado designará al titular de la Auditoría Superior del Estado por el voto, de las dos terceras partes de sus miembros presentes y deberá contar con experiencia de siete años en materia de control, auditoría financiera

y de responsabilidades. La Ley determinará el procedimiento para su designación. Dicho titular durará en su encargo siete años y podrá ser nombrado nuevamente por una sola vez. Podrá ser removido, exclusivamente, por las causas graves que la Ley señale, con la misma votación requerida para su nombramiento, o por las causas y conforme a los procedimientos previstos en el Capítulo XVII de esta Constitución.

Los Poderes del Estado, los municipios y las demás entidades fiscalizadas facilitarán los auxilios que requiera la Auditoría Superior del Estado para el ejercicio de sus funciones y, en caso de no hacerlo, se harán acreedores a las sanciones que establezca la Ley. Asimismo, los servidores públicos estatales y municipales, así como cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, fideicomiso, mandato o fondo, o cualquier otra figura jurídica, que reciban o ejerzan recursos públicos, deberán proporcionar la información y documentación que solicite la Auditoría Superior del Estado, de conformidad con los procedimientos establecidos en las Leyes y sin perjuicio de la competencia de otras autoridades y de los derechos de los usuarios del sistema financiero. En caso de no proporcionar la información, los responsables serán sancionados en los términos que establezca la Ley.

El Poder Ejecutivo Estatal aplicará el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias a que se refiere la fracción IV del presente artículo, y de las multas que imponga la Auditoría Superior del Estado, las que serán entregadas a esta última.

TRANSITORIOS

Primero. El presente decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, atendiendo a las disposiciones previstas en los transitorios siguientes.

Segundo. El Congreso del Estado expedirá la legislación y realizará las adecuaciones normativas necesarias dentro de los plazos dispuestos en el artículo transitorio segundo del decreto por el que se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.

Tercero. Se autoriza a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado a realizar las asignaciones o reasignaciones presupuestales necesarias para el cumplimiento oportuno de todos los efectos que se derivan del presente decreto.

Cuarto. Para garantizar el escalonamiento en la renovación de los integrantes del Consejo de la Judicatura, el nombramiento de quienes ocupen los cargos de Consejeros deberá realizarse siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 78 bis de este decreto y conforme a lo siguiente:

- I. La designación de los Consejeros deberá hacerse dentro de los plazos legales para su oportuna entrada en funciones.
- II. Por única ocasión, en razón de que se nombrarán a cuatro Consejeros de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia, el Congreso del Estado establecerá períodos diferentes para cada uno de ellos, de la siguiente forma:
 - a) Los dos Consejeros designados por el Poder Judicial del Estado durarán cuatro años,
 - b) El Consejero designado por el Gobernador del Estado y el Consejero designado por el Congreso del Estado durarán cinco años.

Cuando se realice la designación de los Consejeros se les informará el período de duración del cargo, con fundamento en lo establecido en el presente decreto.

Quinto. Con la entrada en vigor de la legislación en materia de responsabilidades administrativas se deroga parcialmente la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche, quedando vigentes únicamente sus disposiciones que rigen lo relativo al juicio político, hasta en tanto el Congreso del Estado expida la nueva ley de la materia.

Sexto. Al iniciar sus funciones el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado le serán transferidos oportunamente los expedientes y documentación de los asuntos que se encuentren en curso en el Tribunal Superior de Justicia del

Estado, para la continuación de su trámite en los términos de la legislación vigente en el momento de su inicio.

Séptimo. Conforme a lo dispuesto en el artículo 78 del presente decreto respecto a la duración en el cargo de los Magistrados se establece lo siguiente:

I.- Los Magistrados que se encuentren en el ejercicio de su encargo, que no hayan cumplido 6 años en el ejercicio de éste, se entenderán como ratificados conforme a lo dispuesto en el artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos e iniciarán un nuevo periodo con una duración de 15 años a partir de la entrada en vigor del presente decreto.

II.- Los Magistrados que tengan más de 6 años, pero menos de 15 años en el ejercicio de sus cargos, permanecerán en éstos 10 años más a partir de la entrada en vigor del presente decreto, a cuyo término serán sustituidos y tendrán derecho a un haber de retiro que durará 2 años a partir del momento que dejen de fungir como Magistrados, de conformidad con la suficiencia presupuestal.

III.- Los Magistrados que tengan 15 años o más en el ejercicio de su encargo serán sustituidos de manera escalonada dependiendo del tiempo que ya tengan en el cumplimiento de su encargo; en el entendido de que se sustituirá primero al que más antigüedad tenga a la entrada en vigor del presente decreto. Asimismo, se les establecerá un haber de retiro que durará 2 años a partir del momento en que dejen de fungir como Magistrados, de conformidad con la suficiencia presupuestal y demás requisitos que señale la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. La sustitución de todos los Magistrados que estén en este supuesto no podrá exceder de un plazo de 150 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este decreto.

Octavo. Conforme a lo dispuesto en el artículo 84 del presente decreto respecto a la duración en el cargo de los Jueces de Primera Instancia se establece lo siguiente:

I.- Los Jueces de primera instancia que se encuentren en el ejercicio de su encargo que no hayan cumplido 6 años en el ejercicio de éste, iniciarán un nuevo periodo con una duración de 15 años a partir de la entrada en vigor del presente decreto. Al cumplir los 15 años de ejercicio a que se refiere la parte final del párrafo anterior serán sustituidos.

II.- Los Jueces de primera instancia que tengan más de 6 años en el ejercicio de sus cargos permanecerán en éstos 10 años más a partir de la entrada en vigor del presente decreto, a cuyo término serán sustituidos de manera escalonada dependiendo del tiempo que ya tengan en el cumplimiento de su encargo, en el entendido de que se sustituirá primero al que más antigüedad tenga a la entrada en vigor del presente decreto. Asimismo, se les establecerá un apoyo por retiro a partir del momento en que dejen de fungir como Jueces de conformidad con la suficiencia presupuestal y demás requisitos que señale la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

Noveno. En tanto entran en vigor las Leyes que derivan del presente decreto se seguirán aplicando las Leyes vigentes respectivas.

Décimo. Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico estatal, que se opongan al contenido del presente decreto.

SEGUNDO: Notifíquese al H. Congreso del Estado de Campeche, para el trámite legislativo correspondiente.

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 la Salón de Cabildo “**4 DE OCTUBRE**”, recinto oficial del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Campeche, Estado de Campeche, por **UNANIMIDAD DE VOTOS** a los 15 días del mes junio del año 2017.

C. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal; C. 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. Ana Paola Ávila Ávila, Novena Regidora; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos; ante el C. Jesús Antonio Quiñones Loeza, Secretario del 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.



2017, Año del Centenario de la Constitución Política
de los Estados Unidos Mexicanos”



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 SÉPTIMO** del orden del día de la **VIGÉSIMO PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CABILDO**, celebrada el día 15 del mes de junio del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

VII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO RELATIVO AL DICTAMEN DE LA COMISIÓN DE PUNTOS CONSTITUCIONALES Y CONTROL INTERNO DE CONVENCIONALIDAD DEL H. CONGRESO DEL ESTADO DE CAMPECHE, RESPECTO A LA INICIATIVA PARA MODIFICAR DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CAMPECHE, PARA ESTABLECER EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y EL CONSEJO DE LA JUDICATURA, QUE PROMUEVEN EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE CAMPECHE Y LEGISLADORES LOCALES.

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 **DOCE** 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 QUINCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2017.

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

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 Vigésimo Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 15 de junio del año 2017, aprobó y expidió el **ACUERDO NÚMERO 186, RELATIVO A LAS REFORMAS Y ADICIONES AL REGLAMENTO DE LAS JUNTAS VECINALES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE**, para quedar como siguiente:

UNICO.- Se reforma el artículo 1, 2, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 19, 20, 22, 23, 24; **se adiciona** el párrafo tercero al artículo 2, párrafo segundo y tercero al artículo 6, fracción VI al artículo 7, fracción V al artículo 9, fracciones XIV, XV, XVI al artículo 22, todos del Reglamento de las Juntas Vecinales del Municipio de Campeche, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE LAS JUNTAS VECINALES DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de interés público y de observancia general para la Administración Pública Municipal. El H. Ayuntamiento y las HH. Juntas Municipales podrán auxiliarse de las Juntas Vecinales para identificar y recoger de la población, recibir propuestas de solución y vincular de manera estrecha la respuesta a los planteamientos de la ciudadanía.

ARTÍCULO 2.- Las Juntas Vecinales son órganos de representatividad, de acuerdo con la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche y el Bando Municipal de Campeche, se denominarán Juntas Vecinales.

Para ello el H. Ayuntamiento regulará y vigilará la integración de los órganos vecinales de representatividad por cada Colonia, Unidad Habitacional, Fraccionamiento o Barrio Tradicional que se encuentre registrado en el Plan Director Urbano del Municipio.

Las Juntas Vecinales en su integración deberán considerar personas pertenecientes a los sectores más representativos de la sociedad, que tengan la mayor calificación técnica en cada especialidad y reconocida probidad social.

ARTÍCULO 3.- Las Juntas Vecinales deberán facilitar los procesos de consulta popular permanente y propiciar una democracia más participativa, creando conciencia de la responsabilidad conjunta de gobernantes y gobernados, respecto a la buena marcha de la vida colectiva.

ARTÍCULO 4.- El presente reglamento tiene por objeto regular la estructura y funcionamiento de las Juntas Vecinales del Municipio de Campeche.

ARTÍCULO 5.- Se concede acción popular para denunciar ante las autoridades municipales cualquier infracción a las disposiciones del presente Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES.

ARTÍCULO 6.- La Junta Vecinal designará una directiva integrada por 8 personas que desempeñaran los cargos siguientes:

- I. Presidente.
- II. Secretario.
- III. Tesorero.
- IV. Órgano de Control Interno.
- V. Primer Vocal, para la Protección y Seguridad Ciudadana.
- VI. Segundo Vocal.
- VII. Tercer Vocal.
- VIII. Cuarto Vocal.

Las Juntas Vecinales nombrarán al Primer Vocal, el cual se coordinará con la autoridad competente a efecto de auxiliarle en materia de la seguridad pública y de la prevención de actos delictivos.

Para su debida integración la Junta Vecinal podrá ajustarse al número de personas que requiera, de acuerdo a las necesidades que imperen en su circunscripción territorial.

ARTÍCULO 7.- Para ser miembro directivo de la Junta Vecinal se requiere:

- I. Ser mexicano por nacimiento y ciudadano campechano, en pleno ejercicio de sus derechos.
- II. Tener 18 años cumplidos el día de la elección
- III. Tener domicilio en el área de la colonia o barrio en el que se haga la elección, con residencia mínima de un año anterior a la fecha en que esta se verifique.
- IV. Presentar Carta de Antecedentes No Penales
- V. Ser electo por mayoría. y
- VI. Las demás que establezca el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 8.- No podrán ser electos dirigentes de Juntas Vecinales:

- I. Los ministros de cualquier culto o religión

- II. Las personas que estén sujetas a cualquier proceso judicial alguno
- III. Las personas que desempeñen cargos de elección popular en el ámbito municipal, estatal o federal
- IV. Las personas que sean parientes en primer grado de algún miembro de la Junta Vecinal.

CAPÍTULO III

DE LA ELECCIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES.

ARTÍCULO 9.- Para la elección de los directivos de la Junta Vecinal deberá efectuarse el siguiente proceso:

- I. Elaborar un padrón de vecinos, registrando un votante por lote, casa o departamento habitado de la demarcación correspondiente;
- II. Distribuir el Registro de Votación;
- III. Convocar a la Asamblea General cuando menos con 3 días de anticipación, bajo las normas reglamentarias establecidas por el H. Ayuntamiento, basándose para ello en las atribuciones establecidas en el Manual de Organización que para tales efectos emita la Unidad de Atención y Participación Ciudadana;
- IV. Presentar la planilla de participantes de acuerdo a la Convocatoria;
- V. Presentar ante la Junta Vecinal una carta compromiso que contenga su plan de trabajo y, requisitos que sean afines al Plan Municipal de Desarrollo.
- VI. Efectuar la votación en forma secreta y directa, o de acuerdo a los usos y costumbres de la circunscripción;
- VII. Hacer el recuento de la votación de la Asamblea; y
- VIII. Firma de las actas respectivas.

ARTÍCULO 10.- Para que tenga validez la Asamblea, deberán concurrir a la Convocatoria el 50 % mas uno de los votantes registrados en el padrón elaborado para tal objeto, y que la planilla vencedora obtenga la mayoría. De no existir quórum legal o en caso de empate, se procederá a convocar a una nueva Asamblea que se realizará dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la primera, con la asistencia que concurra, dando validez a la elección y acuerdos que en la misma se tomen.

ARTÍCULO 11.- La primera Asamblea se regirá con el siguiente Orden del Día:

- I. Apertura de la asamblea;
- II. Lista de asistencia;
- III. Declaración del quórum;
- IV. Presentación de la (s) planilla (s);
- V. Votación;
- VI. Escrutinio;
- VII. Firmas de las actas correspondientes;
- VIII. Presentación de la planilla vencedora; y

- IX. Clausura de la asamblea.

CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS JUNTAS VECINALES.

ARTÍCULO 12.- La Junta Vecinal celebrará asambleas, las que podrán ser Ordinarias y Extraordinarias.

ARTÍCULO 13.- La Asamblea Ordinaria se realizará cuando menos una vez al mes, en caso de no haber quórum se celebrará dentro de los 7 días posteriores con la asistencia que concurra, dando validez a los asuntos y acuerdos que en la misma se tomen.

ARTÍCULO 14.- Habrá asamblea Extraordinaria cuando algún asunto urgente lo requiera, no pudiéndose tratar más asunto que el que la motivó.

ARTÍCULO 15.- DEROGADO.

ARTÍCULO 16.- DEROGADO.

ARTÍCULO 17.- La Junta Vecinal deberá desempeñar su cargo por tres años, no pudiendo ser mayor o menor dicho término. Los casos no previstos en este Reglamento serán decididos por la Unidad Administrativa de Atención y Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 18.- DEROGADO.

ARTÍCULO 19.- En caso de falta absoluta de algún integrante de la directiva de la Junta Vecinal, se convocará a Asamblea, misma que será supervisada por la Unidad Administrativa de Atención y Participación Ciudadana y se solicitará en la misma elegir al sustituto a través de votación secreta y directa.

ARTÍCULO 20.- Los directivos de la Junta Vecinal podrán dejar sus cargos por las causas siguientes:

- I. Separación voluntaria: Cuando algún directivo por voluntad propia quiera retirarse, debiendo presentarlo por escrito a la directiva de la Junta Vecinal y notificar a la Unidad Administrativa de Atención y Participación Ciudadana.
- II. Por faltas: Cuando algún directivo dejase de acudir al desempeño de sus funciones en forma injustificada tres veces consecutivas o cuatro alternadas.
- III. Por decisión de Asamblea: Cuando el 50% más uno de la asamblea solicite la sustitución o cambio de algún elemento o elementos de la directiva, se presentará dicha petición para ratificar por medio de la votación secreta y directa, tomando como base el censo respectivo.
- IV. Cuando a algún directivo se le acusare de acciones que vayan en contra de la integridad o tranquilidad de la colonia o algún vecino de la misma, y este se llegase a denunciar en Asamblea con pruebas irrefutables.
- V. Cuando se le compruebe algún delito por acción negativa, sean demandados o procesados ante el Poder Judicial.

ARTÍCULO 21.- Será también causa de destitución cuando algún miembro de la directiva recabe fondos, solicite cooperación o gestión ante autoridad alguna, favores personales que actúe sin acuerdo de la Asamblea, si se le comprueban acciones negativas o de división dentro del área de la Junta Vecinal, y se interviniese en asuntos de cualquier índole en territorio de otra Junta Vecinal.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES GENERALES DE LA JUNTA VECINAL.

ARTÍCULO 22.- Son atribuciones de la Junta vecinal las siguientes:

- I. Velar por el orden y la seguridad de la colonia, Unidad Habitacional, Fraccionamiento, barrio tradicional o sector, dando cuenta a la autoridad correspondiente.
- II. Difundir sin demora Leyes, decretos, bandos y acuerdos que para este objeto tengan relación o sean vinculantes con la Junta Vecinal.
- III. Convocar a las asambleas ordinarias o extraordinarias cada vez que lo juzguen necesario, o cuando lo solicite el 50% más uno de la comunidad.
- IV. Participar en todos los actos y eventos que organice el Ayuntamiento en su demarcación.
- V. Cuidar que asistan a la escuela primaria todos los niños en edad escolar de su jurisdicción.
- VI. Presentar proyectos y proposiciones al H. Ayuntamiento para la elaboración de planes y programas municipales dentro de su jurisdicción.
- VII. Formular recomendaciones al H. Ayuntamiento para mejorar la Administración Pública Municipal de la prestación de servicios en su demarcación.
- VIII. Efectuar estudios y captar información necesaria para cumplir con el contenido de sus fracciones anteriores.
- IX. Proponer a las autoridades municipales previo estudio, la creación de servicios o mejoramiento de los existentes mediante sistema de cooperación o fajina.
- X. Coadyuvar en el eficaz cumplimiento de los planes y programas del H. Ayuntamiento.
- XI. Promover la participación y colaboración de los habitantes y vecinos de su demarcación en todos los aspectos de beneficio social.
- XII. Vigilar que dentro de su demarcación no proliferen sectas religiosas que atenten contra nuestros símbolos patrios e integridad debiéndose notificar a la autoridad.
- XIII. Tendrá la obligación de integrarse en el consejo de colaboración municipal, mismo que funcionará durante el periodo de 3 años.
- XIV. Fomentar la capacitación en cualquier materia de interés municipal;
- XV. Elaborar un Plan de Trabajo que sea afín al Plan de Desarrollo Municipal vigente; y
- XVI. Las demás que le encomiende el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 23.- La Junta Vecinal tendrá la obligación de informar mensualmente a la comunidad y al H. Ayuntamiento a través de la Unidad Administrativa de Atención y Participación Ciudadana acerca de:

- I. El plan de trabajo que pretende realizar.
- II. El estado que guardan las obras y programas en proceso dentro de su jurisdicción, así como la calidad de los mismos.
- III. El estado de cuenta que guardan la recolección de aportación económicas acordados por la Asamblea.

ARTÍCULO 24.- La vigilancia para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento estará a cargo de la Unidad Administrativa de Atención y Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 25.- El ciudadano Presidente Municipal dictará las medidas que estime convenientes, para el mejor cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento.

ARTÍCULO 26.- El H. Ayuntamiento podrá tomar las medidas correspondientes, para solucionar cualquier contingencia que es este reglamento no se contemple.

TRANSITORIOS

PRIMERO: Las reformas y adiciones al Reglamento de las Juntas Vecinales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO: Se tiene por abrogadas o derogadas toda disposición reglamentaria, así como demás ordenamientos jurídicos municipales que se oponga a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

TERCERO: Envíese a la Unidad de Transparencia del Municipio de Campeche para su publicación en el Portal de Internet del Gobierno Municipal.

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 15 días del mes junio del año 2017.

C. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal; C. 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. Ana Paola Ávila Ávila, Novena Regidora; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos; 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.



2017, Año del Centenario de la Constitución Política
de los Estados Unidos Mexicanos



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 **VIGÉSIMO PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CABILDO**, celebrada el día 15 del mes de junio del año 2017, el cual reproduzco

en su parte conducente:

VIII.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO RELATIVO AL REGLAMENTO DE LAS JUNTAS VECINALES 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 DOCE 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 QUINCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2017.

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

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 Vigésimo Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 15 de junio del año 2017, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 187

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD 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 de Administración y Calidad 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 de Administración y Calidad 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, para realizar y promover todas las actividades necesarias que le permitan al Ayuntamiento en forma general, permanente, uniforme y continua; satisfacer las necesidades de los servicios públicos en el Municipio de Campeche.

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 de Administración y Calidad del Municipio de Campeche.

SEGUNDO: Se abroga el Manual de Organización de la Dirección de Administración y Calidad del Municipio de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche, con fecha 5 de junio del 2014.

TERCERO: Comuníquese lo resuelto en el presente acuerdo al unidad de Administración y Calidad del Municipio de Campeche 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 **UNANIMIDAD DE VOTOS**, a los 15 días del mes junio del año 2017.

C. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal; C. 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. Ana Paola Ávila Ávila, Novena Regidora; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos; 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.- RUBRICAS.



2017, Año del Centenario de la Constitución Política
de los Estados Unidos Mexicanos”



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 NOVENO** del orden del día de la **VIGÉSIMO PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CABILDO**, celebrada el día 15 del mes de junio del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

IX.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO RELATIVO AL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD 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 DOCE 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 QUINCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2017.

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



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD

ANEXO I



6002 INTRODUCCIÓN

El Municipio de Campeche, por sus características, se distingue como un Municipio Urbano. Dentro de la estructura administrativa del Ayuntamiento, se encuentra una dependencia denominada Unidad de Administración y Calidad, encargada de la administración y aprovechamiento de los Recursos Humanos, Materiales del Municipio y la prestación de Servicios a la Administración Pública Municipal.

El principal objetivo de este Manual de Organización, es que se pueda visualizar en forma objetiva a los diferentes niveles de la Unidad de Administración y Calidad, en cuanto a su estructura, a la jerarquía, y grado de autoridad y responsabilidad para así poder facilitar la interrelación entre los mismos. Las funciones que se describen de cada área se determinaron considerando lo que se menciona 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.

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 lograrlo y para que cumpla su objetivo debe ser actualizado en forma permanente, atendiendo a los cambios que se den en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

6003 MARCO JURÍDICO

- .1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- .2 Constitución Política del Estado de Campeche.
- .3 Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.
- .4 Ley Reglamentaria del capítulo XVII de la Constitución Política de Campeche.
- .5 Ley de Adquisiciones para el Estado de Campeche.
- .6 Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.
- .7 Ley del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- .8 Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios, e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.
- .9 Código Fiscal de la Federación.
- .10 Reglamento Interior del H. Ayuntamiento para el Municipio de Campeche.
- .11 Reglamento de la Administración Pública Municipal de Campeche.
- .12 Ley de disciplina financiera de las entidades federativas y los municipios
- .13 Ley General de Contabilidad Gubernamental
- .14 Ley de transparencia y acceso a la información del estado de Campeche
- .15 Ley de protección de datos personales del estado de Campeche y sus municipios
- .16 Ley general de transparencia y acceso a la información
- .17 Convenio con el Instituto Mexicano del Seguro Social.

6004 PRINCIPIOS DEL MANUAL

ORGANIZACIÓN

Lograr y mantener un sólido plan de organización.

DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES

Determinar la responsabilidad de cada puesto y su relación con los demás en las distintas áreas de las unidades administrativas, así como asegurar que todos los interesados tengan una adecuada comprensión del plan general y de sus propios papeles y relaciones pertinentes.

ORIENTACIÓN

Servir como una guía eficaz para la preparación, clasificación y compensación del personal clave.

6005 OBJETIVO DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD

Planear, controlar, custodiar y aprovechar al máximo los recursos humanos y materiales propios y prestación de servicios, con los cuáles cuenta el H. Ayuntamiento de Campeche, para poder proporcionar adecuadamente los servicios con la calidad y prontitud que requiere la ciudadanía de este Municipio.

6006 ATRIBUCIONES DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



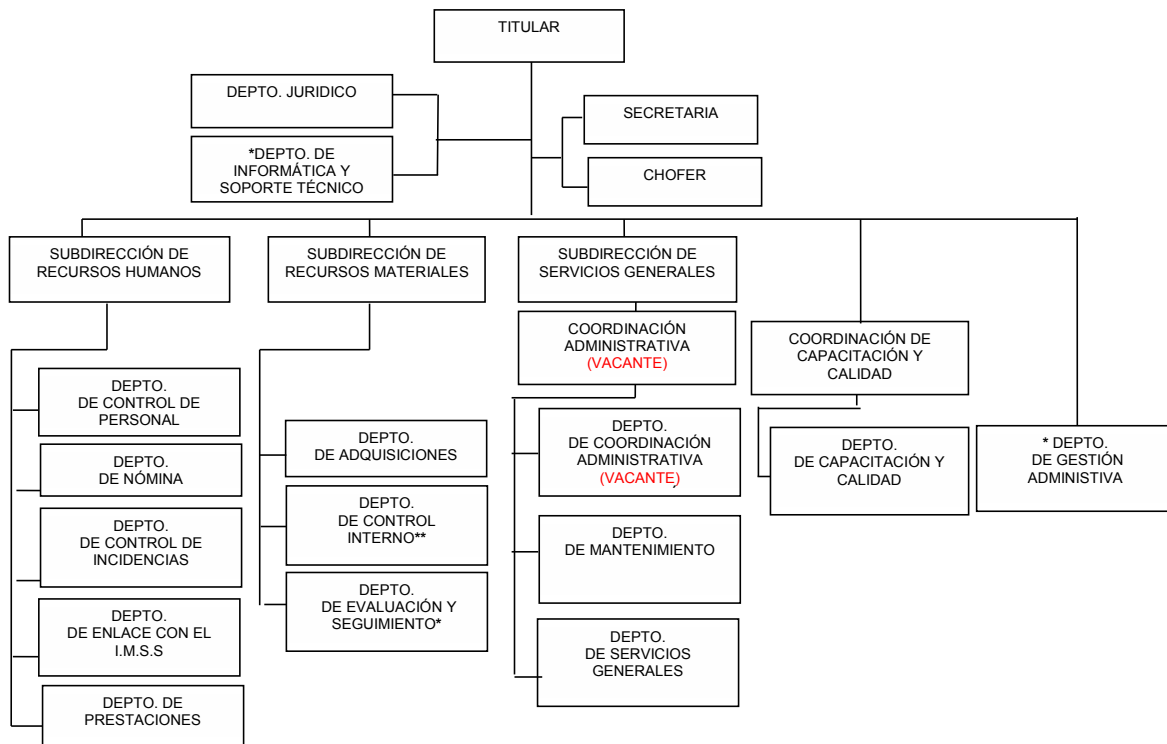
ARTÍCULO 30.- Es la Unidad Administrativa de planear, coordinar, dirigir y supervisar las políticas y lineamientos en torno a la administración, adquisición, uso y destino de los recursos humanos, materiales y prestación de servicios de la Administración Pública Municipal, cuenta con las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar conjuntamente con la Tesorería en la administración, supervisión y control de gasto corriente de la Administración Pública Municipal, detectar áreas de oportunidades para lograr optimizar los recursos económicos conforme al presupuesto de egresos autorizado y para su debido y mejor aprovechamiento;
- II. Formular y aprobar los proyectos de Manuales de Organización, de Procedimientos de las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- III. Formular y divulgar el calendario oficial de labores del H. Ayuntamiento, así como emitir el acuerdo correspondiente por el que se autorizará el día o los días no laborables para las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento y cuidará que en las áreas operativas de servicios públicos, servicios de emergencia que deban ser brindados de manera ininterrumpida mantengan personal de guardia, que laborará con el horario normalmente establecido con el fin de que se atienda el servicio público;
- IV. Participar en la determinación de las condiciones de los contratos colectivos laborales, así como en la elaboración de Reglamentos Interiores de Trabajo, difundirlos y vigilar su cumplimiento, autorizar y documentar los contratos individuales de trabajo de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y participar en la elaboración de los contratos de prestación de servicios profesionales que requieran las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- V. Administrar y asegurar la operación, control, expedición y trámite, previo acuerdo de los movimientos de personal, nombramientos, ascensos, cambio de adscripción, licencias, ausencias temporales o accidentales, jubilaciones, vacaciones, bajas ceses, remociones, renunciaciones, documentos de identificación y demás movimientos de los titulares y demás servidores públicos de la Administración Pública Municipal;
- VI. Formular los catálogos de puesto y de los tabuladores de sueldo, así como su control y autorización;
- VII. Elaborar y supervisar las políticas y procedimientos sobre el manejo de sueldos o remociones del personal, control de nóminas, prestaciones y demás generales referentes al salario de los trabajadores de conformidad a lo que prevenga las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Programar y proponer estímulos y recompensas a los servidores públicos municipales de conformidad a la normatividad vigente;
- IX. Integrar y actualizar los expedientes laborales con la documentación requerida, de cada uno de los trabajadores de las Unidades Administrativas;
- X. Expedir las identificaciones y constancias que acrediten el carácter de servidores públicos, las cuales contendrán el nombre del servidor público, puesto y adscripción;
- XI. Preparar, promover y ejecutar programas de capacitación procurando la superación continua de los servidores públicos municipales, así como identificar las áreas susceptibles a certificar conforme a los estándares de calidad;
- XII. Llevar a cabo las adquisiciones y/o contratación de bienes y productos que requieran la Administración Pública Municipal de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicio del Sector Público;
- XIII. Llevar a cabo la prestación de los servicios generales y/o contrataciones que requieran la Administración Pública Municipal de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicio del Sector Público, relativos a: energía eléctrica, telefonía convencional, fumigaciones, recargada de extintores, arrendamiento de fotocopios, mantenimiento de equipo de transporte, equipo de cómputo y demás que requieran dichas dependencias;
- XIV. Proporcionar información detallada periódicamente a cada Unidad Administrativa de la Administración Pública Municipal respecto a consumos de bienes y servicios;



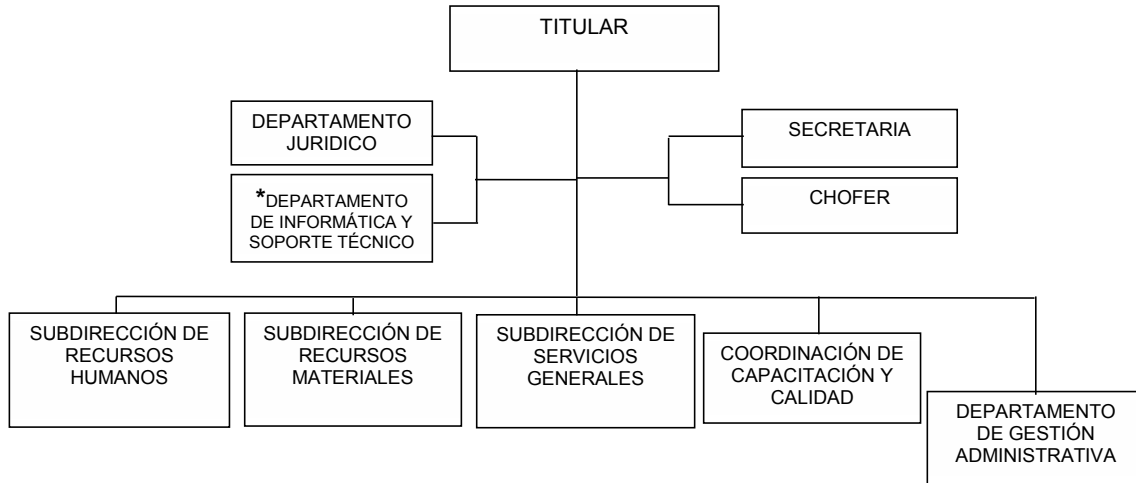
- XV. Dar servicio de mantenimiento preventivo y correctivo menor a las unidades móviles de la Administración Pública Municipal para el correcto funcionamiento de sus actividades; así como llevar la bitácora de cada una de ellas;
- XVI. Coordinar la supervisión de los servicios de limpieza de las oficinas de la Administración Pública Municipal;
- XVII. Tramitar la baja de bienes muebles que por sus condiciones o estado físico no cumplan con los requisitos mínimos indispensables para el servicio;
- XVIII. Participar en coordinación con el Presidente Municipal, el Síndico Jurídico del H. Ayuntamiento y la Consejería Jurídica en la celebración de contratos mediante los cuales se otorgue a terceros el uso o goce de bienes muebles del dominio municipal y administrar los mismos mediante su registro para control;
- XIX. Tramitar la cuantificación de los daños por siniestros ocurridos al Patrimonio Municipal, haciendo de su conocimiento a las partes y/o Unidades Administrativas involucradas;
- XX. Diagnosticar, desarrollar y/o adquirir, instalar, actualizar o mantener, controlar y evaluar los sistemas informáticos y tecnológicos, el equipo de cómputo, los servicios y la infraestructura que requieran las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal para el desempeño eficiente de sus funciones;
- XXI. Supervisar la asignación de quienes presten servicio social en las diferentes Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal;
- XXII. Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Administración Pública Municipal; y
- XXIII. Las demás que le encomienden el H. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, este Reglamento y demás normatividad aplicable.

6010 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN





*VACANTE
60100 OFICINA DEL TITULAR DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN



60100 OFICINA DEL TITULAR DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:

Titular de Administración y Calidad

REPORTA A:

Presidente Municipal

SUPERVISA A:

Subdirector de Recursos Humanos

Subdirector de Recursos Materiales

Subdirector de Servicios Generales

Coordinador de Capacitación y Calidad

Jefe de Departamento de Gestión Administrativa

Jefe de Departamento de Jurídico

Jefe de Departamento de Informática y soporte técnico

Secretaria

Chofer

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento de Campeche.

EXTERNAS:

Sistema de Administración Tributaria

Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dependencias Estatales y Federales

Instituto Mexicano del Seguro Social

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.

Instituciones Educativas en el Estado de Campeche

Instituciones Bancarias

Auditoría Superior del H. Congreso del Estado de Campeche

Cámara Nacional de Comercio.

Cámara Nacional de Comercio, Industria y Transformación.

Sindicato Único de Trabajadores al Servicio del Gobierno Municipal.



Sindicato Único de Trabajadores al servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche.
Prestadores de Servicios.
Aseguradoras.
Proveedores.

60100
.3
OFICINA DEL TITULAR DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD
OBJETIVO Y FUNCIONES
OBJETIVO

Coordinar, dirigir y supervisar los programas, proyectos y actividades que efectúan las diferentes subdirecciones, aplicando las diferentes normas políticas, leyes y procedimientos, optimizando los recursos para lograr resultados satisfactorios en el ámbito laboral.

FUNCIONES

- .31 Proponer y aplicar políticas relacionadas con la Administración de Recursos Materiales y Recursos Humanos.
- .32 Cuidar del exacto cumplimiento de las leyes y sus reglamentos que en materia de Recursos Humanos, Recursos Materiales y Servicios Generales que existan o se dictaminen.
- .33 Someter al C. Presidente Municipal todos los asuntos de su competencia o que merezcan su consideración, aportándoles los elementos de juicio que estime conducentes y estén a su alcance.
- .34 Ejecutar oportunamente los acuerdos dictados por el C. Presidente Municipal.
- .35 Establecer normas y políticas, planear, coordinar y dirigir las actividades que tienen por objeto el reclutamiento, selección, contratación, renunciaciones, licencias, jubilaciones, pensiones, préstamos y control de personal.
- .36 Colaborar conjuntamente con la Unidad Administrativa de la Tesorería en la administración, supervisión y control de gastos corrientes conforme a presupuesto de egresos autorizado para su mejor aprovechamiento.
- .37 Administrar y abastecer oportunamente los recursos materiales y servicios que requieren las dependencias del H. Ayuntamiento para el desarrollo de sus funciones, en apego a las leyes, reglamentos, políticas y procedimientos vigentes de la materia.
- .38 Controlar y supervisar que exista una adecuada salvaguarda física y mantenimiento en general de los bienes muebles patrimoniales del H. Ayuntamiento.

60100
.3
OFICINA DEL TITULAR DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD
FUNCIONES

- .39 Coordinar, dirigir y supervisar la aplicación de los programas del personal, en las distintas Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento.
- .310 Definir y establecer el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos sobre administración de personal.
- .311 Apoyar en la difusión y vigilancia de las condiciones generales de trabajo.
- .312 Coordinar los planes de capacitación, adiestramiento y desarrollo para el personal.
- .313 Fijar y dar a conocer al personal el calendario oficial de los días festivos y periodos vacacionales.
- .314 Supervisar el adecuado manejo del fondo revolvente, así como autorizar el mismo.
- .315 Controlar los bienes muebles propiedades del H. Ayuntamiento de Campeche, estableciendo las medidas necesarias para la actualización del Patrimonio Municipal.
- .316 Autorizar, previo acuerdo con el C. Presidente Municipal, la adquisición de bienes muebles y la enajenación de los mismos estableciendo los mecanismos necesarios para su trámite y control, en coordinación con la Unidad Administrativa de Contraloría.
- .317 Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Gobierno Municipal.
- .318 Elaborar, mantener actualizados y dar a conocer al personal y a la ciudadanía en general, los manuales de organización, de procedimientos y el directorio de trámites y servicios públicos de la administración municipal.
- .319 Apoyar y participar en los proyectos de reorganización que formulen las dependencias y entidades de la administración pública municipal.

60100
.4
OFICINA DEL TITULAR DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD
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 Post grado
A.4.1	Licenciatura en:	1. Contador Público 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública 4. Finanzas
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 relacionadas con administración de entidades públicas
B	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	

60100 OFICINA DEL TITULAR DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD
.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. Diseño de Programas de Trabajo
	3. Liderazgo	3. Presupuestos y Control Presupuestal
		4. Ley de Adquisiciones
		5. Procesos de Licitación
		6. Administración de Recursos Humanos

6015 DEPARTAMENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN

JEFE DE DEPARTAMENTO*

*VACANTE

6015 DEPARTAMENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

- .21 IDENTIFICACIÓN
PUESTO:
Jefe de Departamento de Gestión Administrativa
REPORTA A:
Titular de Administración y Calidad
- .22 RELACIONES DE COORDINACIÓN
INTERNAS:
Con todas las Unidades Administrativas
EXTERNAS:
No Aplica



6015 DEPARTAMENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA
.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Apoyar técnicamente a la Unidad de Administración en el Control y verificación del cumplimiento de Procedimientos que se desarrollan en las diversas Subdirecciones.

FUNCIONES

- .31 Supervisar la documentación pendiente de firma del Titular de Administración y Calidad.
- .32 Coordinar la realización del informe estadístico mensual solicitado por la Unidad Administrativa de Administración y Calidad.
- .33 Vigilar y evaluar periódicamente las actividades del Departamento.
- .34 Supervisar la realización de programas especiales autorizados, encomendados al Departamento.
- .35 Acordar con el Titular de Administración y Calidad la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia.
- .36 Elaborar informes específicos en colaboración con otros Departamentos.
- .37 Auditar periódicamente que la documentación integrada en los expedientes del Personal de la Unidad Administrativa de Administración y Calidad se encuentre organizada conforme a las disposiciones vigentes.
- .38 Responsable del manejo del Fondo Revolviente asignado a la Unidad Administrativa.
- .39 Enlace con las demás Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento, en cuestiones administrativas.
- .310 Elaborar Oficios para solicitar apoyos económicos.
- .311 Participar de acuerdo a las responsabilidades que le sean encomendadas por el Titular, en el Comité de Protección Civil del Ayuntamiento.
- .312 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

6015 DEPARTAMENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA
.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. Contador Público 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública
A.5	Experiencia: 1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas
B CARACTERÍSTICAS PERSONALES	
B.1	Responsabilidad
B.2	Actitud de servicio
B.3	Adaptación al cambio
B.4	Sociabilidad
C CARACTERÍSTICAS FISICAS	
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

6015 DEPARTAMENTO DE GESTION ADMINISTRATIVA
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Gestión Pública	1. Relaciones Laborales
2. Servicio Público Municipal	2. Liderazgo	2. Administración de Proyectos
	3. Manejo de Paquetería	3. Comunicación Verbal y Escrita
	4. Planeación Estratégica	



6020 DEPARTAMENTO JURIDICO
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN

DEPARTAMENTO JURIDICO
(ENCARGADO)

6020 DEPARTAMENTO JURIDICO
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:
Jefe de Departamento (Encargado)
REPORTA A:
Titular de Administración y Calidad

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:
Con todas las áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Campeche
EXTERNAS:
Secretaria de Conciliación y Arbitraje
Secretaria del Trabajo.

6020 DEPARTAMENTO JURIDICO
.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO
Brindar asesoramiento legal en materia de los contratos de personal.
FUNCIONES

- .31 Ser el enlace de la Unidad de Administración y Calidad ante las autoridades competentes.
- .32 Asesorar a las diversas áreas de la Unidad de Administración y Calidad en materia legal, civil, laboral y penal.
- .33 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determine

6020 DEPARTAMENTO JURIDICO
.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. Derecho (Abogado)
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas o Litigio
B	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	

6020 DEPARTAMENTO JURIDICO
.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Litigar



2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Defensoría de Oficio
	3. Liderazgo	
	4. Planeación Estratégica	
	5. Manejo de Paquetería	

6025 DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y SOPORTE TÉCNICO
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN

JEFE DE DEPARTAMENTO (VACANTE)

6025 DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y SOPORTE TÉCNICO
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:

Jefe de Departamento

REPORTA A:

Titular de Administración y Calidad

SUPERVISA A:

No Aplica

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Con todas las áreas que conforman el H. Ayuntamiento de Campeche

EXTERNAS:

No Aplica

6025 DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y SOPORTE TÉCNICO
.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Supervisar y coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo al hardware y software, proporcionar los antivirus y software necesarios para los equipos.

FUNCIONES

.31 Revisar e Instalar de Hardware y Software en las áreas que conforman la Unidad de Administración y Calidad.

.32 Garantizar el óptimo desempeño de los equipos instalados en la Unidad de Administración y Calidad.

.33 Proporcionar asesorías y garantizar el suministro de materiales consumibles cuando así lo soliciten las áreas.

.34 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determine

6025 DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y SOPORTE TÉCNICO
.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. Ingeniería en Sistemas 2. Sistemas Computacionales Administrativos.
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas o Litigio
B	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

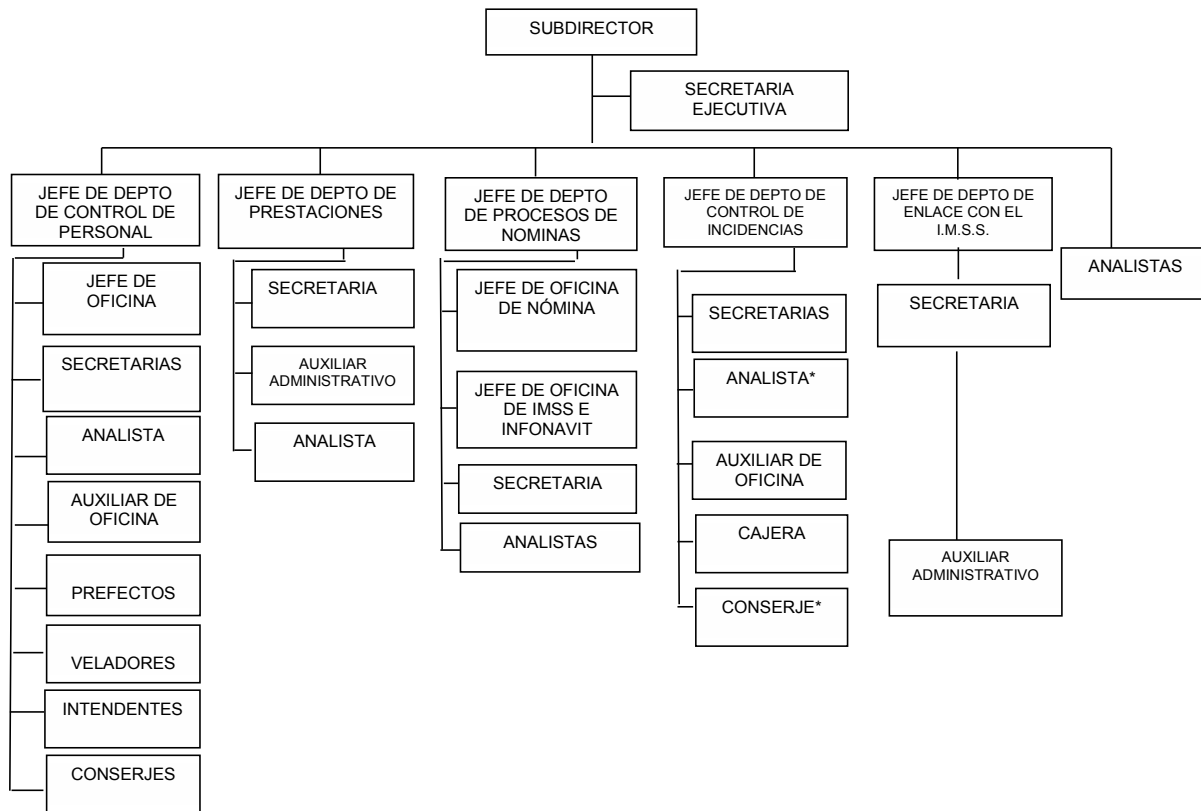
6025 DEPARTAMENTO DE INFORMATICA Y SOPORTE TÉCNICO

.4 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Programación
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Diseño de Sistemas
	3. Liderazgo	.3 Redes e Internet
	4. Planeación Estratégica	.4 Soporte Técnico
	5. Manejo de Paquetería	

6065 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

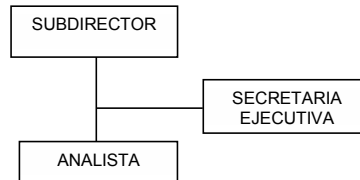
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN



MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



***MENSAJERO**
60650 SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN



60650 SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN.
.21 IDENTIFICACIÓN.

PUESTO:

Subdirector de Recursos Humanos.

REPORTA A:

Titular de Administración y Calidad.

SUPERVISA A:

Jefe del Departamento de Control de Personal

Jefe del Departamento de Prestaciones

Jefe del Departamento de Proceso de Nóminas

Jefe del Departamento de Control de Incidencias

Jefe del Departamento de Enlace con el IMSS

Secretaria Ejecutiva

Analistas

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Con las demás Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.

EXTERNAS:

Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche (ISSSTECAM).

60650 SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

.3 OBJETIVO Y FUNCIONES.

OBJETIVO

Administrar el recurso humano del H. Ayuntamiento de Campeche. Dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de contratación, remuneración, prestaciones, asistencia médica, incidencias de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Campeche.

FUNCIONES

.31 Vigilar el óptimo aprovechamiento y control de los Recursos Humanos al servicio del H. Ayuntamiento.

.32 Vigilar y controlar que las diferentes erogaciones efectuadas por las dependencias del Ayuntamiento referente a Recursos Humanos, se realicen conforme al presupuesto de egresos vigente.

.33 Ejecutar las normas y políticas de remuneraciones e incentivos que consoliden la estructura salarial del personal, vigilando así que la asignación de los sueldos y salarios se realice conforme a los lineamientos ya establecidos.

.34 Analizar los movimientos relativos a nombramientos, cambios de adscripción, licencias, altas, bajas y demás movimientos administrativos para ser autorizados.

.35 Vigilar que sea actualizada la plantilla de empleados, en lo referente a movimientos de personal.

.36 Vigilar la adecuada integración y resguardo de los expedientes del personal adscrito al Ayuntamiento.

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



- .37 Supervisar el trámite de solicitudes de préstamo a los trabajadores con las diversas instituciones a las cuales se está afiliado.
.38 Tramitar ante el Cabildo las pensiones y jubilaciones de los trabajadores municipales.
.39 Vigilar que se realice el pago a pensionados y jubilados.
.310 Supervisar la distribución de políticas y circulares a las diferentes áreas del H. Ayuntamiento, en lo referente a recursos humanos.

60650 SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

.3 FUNCIONES

- .311 Vigilar y evaluar periódicamente las actividades de la Subdirección y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias.
.312 Supervisar el avance de los programas autorizados, encomendados a la Subdirección.
.313 Acordar con el Titular de Administración y Calidad la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia.
.314 Proponer y ejecutar los cambios, mejoras y demás medios, tendientes a incrementar la productividad y eficiencia de la Subdirección.
.315 Coordinar y supervisar al personal a su cargo, distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento.
.316 Elaborar estudios específicos en colaboración con otras Unidades Administrativas.
.317 Participar de acuerdo a las responsabilidades que le sean encomendadas por el Titular de Administración, en el Comité de Protección Civil del H. Ayuntamiento.
.318 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

60650 SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
.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. Contador Público 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública 4. Finanzas
A.5	Experiencia: 1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas
B 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

60650 SUBDIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECÍFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Administración de Recursos Humanos
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Relaciones Laborales
	3. Liderazgo	3. Leyes Laborales y de Seguridad

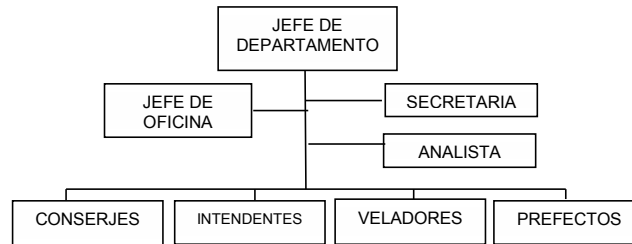
MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



		Social
	4. Manejo de Paquetería	4. Fiscal
	5. Planeación Estratégica	5. Comunicación Verbal y Escrita

6075 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL

.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.



6075 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL

.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN.

IDENTIFICACIÓN.

.21 PUESTO:

Jefe de Departamento

REPORTA A:

Subdirector de Recursos Humanos.

SUPERVISA A:

Jefe de Oficina

Analista

Secretarias

Conserjes

Veladores

Prefectos

Intendentes

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Jefe de Control de Nóminas

Jefe de Incidencias

Jefe de Enlace con el IMSS

Jefe de Prestaciones

Con las demás Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento

Personal del H. Ayuntamiento

EXTERNAS:

Gobierno del Estado de Campeche

Directores de Escuelas

Sindicatos

6075 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL

.3 OBJETIVO Y FUNCIONES.

OBJETIVO

Tramitar movimientos de nómina, altas, bajas, cambios de adscripción y puesto; así como resguardar e integrar los expedientes del personal del H. Ayuntamiento.

FUNCIONES

.31 Recibir, integrar, resguardar y actualizar por expediente la documentación de los servidores públicos de nuevo ingreso al H. Ayuntamiento.

.32 Ingresar al expediente todo documento relacionado con el trabajador que se genere tales como: Incidencias del personal como ingresos, bajas, movimientos por ascensos, descensos, cambios de adscripción, deducciones, justificaciones, amonestaciones,

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



- peticiones, terminación laboral del empleado, constancias de cursos, certificaciones y licencias.
- .33 Realizar la integración por separado de los expedientes de los trabajadores que han finalizado su relación laboral con el H. Ayuntamiento, bien sea por jubilación, pensión, retiro voluntario y cese del servidor público.
- .34 Verificar que los datos de los nombramientos de los empleados coincidan con la documentación presentada al ingresar al servicio público.
- .35 Analizar, elaborar y expedir constancias laborales que acrediten la antigüedad del servidor público en el trabajo, retribución (ingreso bruto) y horario de trabajo.
- .36 Analizar y elaborar la certificación de documentos sobre la base de la confrontación de la documentación en original existente en el expediente laboral del servidor público solicitante y que por la naturaleza de los mismos, requiere para algún trámite.
- .37 Validar la antigüedad y experiencia laboral de los servidores públicos acreditados para recibir estímulo económico por su perseverancia y lealtad al servicio del Ayuntamiento. Supervisar y actualizar la cédula única de identificación, mediante la revisión anual de las mismas.

6075 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL

.3 FUNCIONES

- .39 Vigilar y controlar el trabajo de los conserjes, veladores y prefectos asignados a las diversas escuelas del municipio.
- .310 Mantener actualizada la plantilla de personal activo del H. Ayuntamiento.
- .311 Vigilar y evaluar periódicamente las actividades del Departamento y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias.
- .312 Supervisar el avance de los programas autorizados, encomendados al Departamento.
- .313 Acordar con el Subdirector de Recursos Humanos la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia.
- .314 Proponer y ejecutar los cambios, mejoras y demás medios, tendientes a incrementar la productividad y eficiencia del Departamento.
- .315 Coordinar y supervisar al personal a su cargo, distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento.
- .316 Elaborar estudios específicos en colaboración con otros Departamentos.
- .317 Tramitar las afectaciones a la nómina: movimientos de personal, altas, bajas, cambios de adscripción y cambios de puesto.
- .318 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

6075 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL

.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. Contador Público 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública
A.5	Experiencia: 1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas
B 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

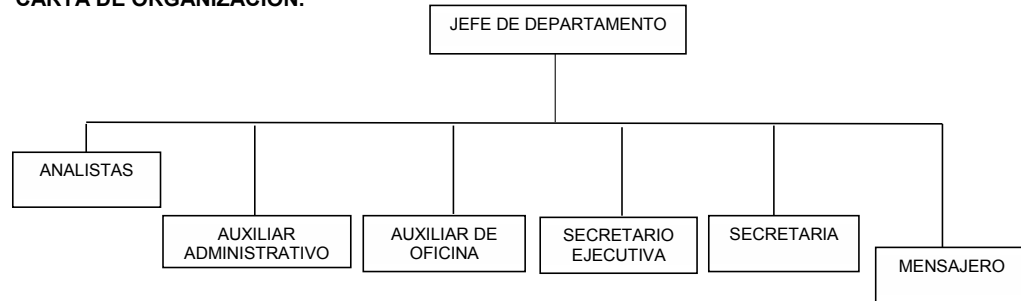
MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



6075 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PERSONAL
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1.Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Administración de Recursos Humanos
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Relaciones Laborales
	3. Liderazgo	3. Comunicación Verbal y Escrita
	4. Manejo de Paquetería	
	5. Planeación Estratégica	

6080 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INCIDENCIAS
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.



6080 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INCIDENCIAS
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN.
.21 IDENTIFICACIÓN.

PUESTO:
Jefe de Departamento
REPORTA:
Subdirector de Recursos Humanos.
SUPERVISA:
Secretaria
Secretaria Ejecutiva
Analistas
Auxiliar Administrativo
Auxiliar de Oficina
Mensajero

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN:
INTERNAS:
Unidad Administrativa de Administración y Calidad
Subdirección de Recursos Materiales
Subdirección de Servicios Generales
Coordinación de Capacitación y Calidad
Subdirección de Recursos Humanos
Con las demás Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento
EXTERNAS:
No aplica

6080 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INCIDENCIAS
.3 OBJETIVO Y FUNCIONES.
OBJETIVO

Controlar y dar cumplimiento en el procesamiento de las incidencias del personal que labora en las diversas Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento.

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



FUNCIONES

- .31 Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos sobre manejo de las incidencias del personal que labora en el H. Ayuntamiento.
- .32 Tramitar las afectaciones autorizadas a la nómina por concepto de incidencias por retardos, inasistencias y licencias sin goce de sueldo.
- .33 Entregar al Departamento de Control de Personal los documentos de los trabajadores municipales para integrarlo al expediente laboral del empleado.
- .34 Vigilar y evaluar periódicamente las actividades del Departamento y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias.
- .35 Supervisar el avance de los programas autorizados, encomendados al Departamento.
- .36 Acordar con el Subdirector de Recursos Humanos la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia.
- .37 Proponer y ejecutar los cambios, mejoras y demás medios, tendientes a incrementar la productividad y eficiencia del Departamento.
- .38 Proporcionar el apoyo técnico requerido por la Subdirección de Recursos Humanos para el ejercicio del control del cumplimiento de las normas, procedimientos, descuentos, días económicos, vacaciones, control de asistencias y licencias sin goce de sueldo.
- .39 Elaborar requisiciones de materiales para eventos varios: día del empleado, día de la madre, del padre, desfile del 1ro. De mayo y posadas.

6080 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INCIDENCIAS

.3 FUNCIONES

- .310 Participar activamente en la actualización de los Manuales de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Humanos de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- .311 Coordinar la integración de la información requerida en las auditorias que se realicen a la Subdirección de Recursos Humanos.
- .312 Programar y coordinar la resolución de las observaciones realizadas por las distintas instancias fiscalizadoras.
- .313 Entregar al Departamento de Control de Personal los documentos de los trabajadores municipales para integrarlo al expediente laboral del empleado.
- .314 Coordinar y supervisar al personal a su cargo, distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento.
- .315 Elaborar estudios específicos en colaboración con otros Departamentos.
- .316 Participar de acuerdo a las responsabilidades que le sean encomendadas por el Subdirector de Recursos Humanos, en el Comité de Protección Civil del Ayuntamiento.
- .317 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

6080 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INCIDENCIAS

.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. Contador Público
		2. Administración de Empresas
		3. Administración Pública
		4. Finanzas
A.5	Experiencia:	1. De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B CARACTERÍSTICAS PERSONALES		
B.1	Responsabilidad	
B.2	Actitud de servicio	
B.3	Adaptación al cambio	
B.4	Sociabilidad	
C CARACTERÍSTICAS FÍSICAS		

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



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
-----	---

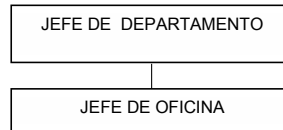
6080 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE INCIDENCIAS

.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Administración de Recursos Humanos
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Relaciones Laborales
	3. Liderazgo	3. Comunicación Verbal y Escrita
	4. Manejo de Paquetería	4. Administración de Sueldos y Prestaciones
	5. Planeación Estratégica	

6085 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PRESTACIONES

.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.



6085 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PRESTACIONES
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN.

.21 IDENTIFICACIÓN.

PUESTO:

Jefe de Departamento

REPORTA A:

Subdirector de Recursos Humanos.

SUPERVISA A:

Jefe de Oficina

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Unidad Administrativa de Administración y Calidad

Subdirección de Recursos Humanos

Unidad Administrativa de la Tesorería

EXTERNAS:

Sindicato

Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado de Campeche (ISSSTECAM).

Con Su Pago

Papelería Tauro

6085 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PRESTACIONES

.3 OBJETIVO Y FUNCIONES.

OBJETIVO

Controlar dentro del ámbito de su competencia el cumplimiento de las normas, políticas, sistemas y procedimientos en materia de prestaciones socio-económicas, y laborales del personal del H. Ayuntamiento.

FUNCIONES

.31 Supervisar el cumplimiento de las políticas y procedimientos sobre manejo de las prestaciones socio-económicas, y laborales del personal del H. Ayuntamiento de Campeche.

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



- .32 Vigilar y controlar se realice los trámites para gestionar los préstamos y la elaboración de los reportes de descuentos por concepto de ISSSTECAM, e Instituciones, Aseguradoras, así como el pago correspondiente a estas instituciones.
- .33 Tramitar ante la Subdirección de Egresos que se otorgue al personal del Ayuntamiento, y /o a sus familiares en los casos procedentes, las prestaciones de acuerdo a las leyes respectivas.
- .34 Asesorar, auxiliar y comunicar a los empleados las prestaciones y servicios sociales a los que tiene derecho.
- .35 Tramitar ante la Subdirección de Egresos, el pago viáticos, gastos médicos, préstamos, gastos funerarios y apoyos.
- .36 Proporcionar el apoyo técnico requerido por la Subdirección de Recursos Humanos para el ejercicio del control del cumplimiento de las normas, procedimientos, sistemas de contratación, remuneración, prestaciones, incidencias, etc., en vigor.
- .37 Participar activamente en la actualización del Manual de Organización de la Subdirección de Recursos Humanos de acuerdo a los lineamientos establecidos.

6085 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PRESTACIONES

.3 FUNCIONES

- 038 Coordinar la integración de la información requerida en las auditorias que se realicen a la Subdirección de Recursos Humanos.
- .39 Programar y coordinar la resolución de las observaciones realizadas por las distintas instancias fiscalizadoras.
- .310 Entregar al Departamento de Control de Personal los documentos de los trabajadores municipales para integrarlo al expediente laboral del empleado.
- .311 Vigilar y evaluar periódicamente las actividades del Departamento y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias.
- .312 Supervisar el avance de los programas autorizados, encomendados al Departamento.
- .313 Acordar con el Subdirector de Recursos Humanos la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia.
- .314 Proponer y ejecutar los cambios, mejoras y demás medios, tendientes a incrementar la productividad y eficiencia del Departamento.
- .315 Coordinar y supervisar al personal a su cargo, distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento.
- .316 Elaborar estudios específicos en colaboración con otros Departamentos.
- .317 Participar de acuerdo a las responsabilidades que le sean encomendadas por el Subdirector de Recursos Humanos, en el Comité de Protección Civil del Ayuntamiento.
- .318 Recibir el formato de Seguro de Vida del personal del H. Ayuntamiento, supervisando que esté cumpla debidamente los requisitos bajo los lineamientos de la Aseguradora contratada.
- .319 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

6085 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PRESTACIONES

.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: <ul style="list-style-type: none"> 1. Contador Público 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública
A.5	Experiencia: 1. De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B CARACTERÍSTICAS PERSONALES	
B.1	Responsabilidad

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD

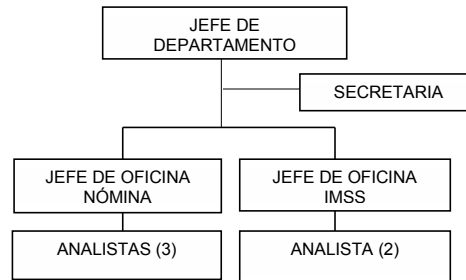


B.2	Actitud de servicio
B.3	Adaptación al cambio
B.4	Sociabilidad
C	CARACTERÍSTICAS FÍSICAS
C.1	No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones

6085 DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PRESTACIONES
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Administración de Sueldos y Prestaciones
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Relaciones Laborales
	3. Liderazgo	3. Mejora Continua
	4. Manejo de Paquetería	4. Comunicación Verbal y Escrita
	5. Planeación Estratégica	

6090 DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE NÓMINA
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN



6090 DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE NÓMINA
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:
Jefe de Departamento
REPORTA A:
Subdirector de Recursos Humanos.
SUPERVISA A:
Jefes de Oficina
Analistas
Secretaria

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:
Subdirección de Recursos Humanos
Subdirección de Egresos
Departamento de Control de Personal
Departamento de Incidencias
Departamento de Prestaciones
Departamento de Jubilaciones y Pensiones
Unidad Administrativa de Administración y Calidad
Enlaces Administrativos de las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



EXTERNAS:

Instituto Mexicano del Seguro Social.
 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.
 Con su Pago
 Asesores Externos

6090 DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE NÓMINA

.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Programar, dirigir y controlar la emisión de nóminas, prestaciones, deducciones y retenciones del personal del H. Ayuntamiento, cumpliendo con las políticas, normas y procedimientos establecidos para remuneración de los servidores públicos de la Dependencia.

FUNCIONES

- .31 Aplicar las normas, políticas y procedimientos en materia de remuneración y plantilla del personal del H. Ayuntamiento, con el objeto de remunerar al personal de acuerdo a las condiciones contratadas.
- .32 Realizar oportunamente los cálculos para el pago de retroactivos y prestaciones al personal, así como para efectuar las retenciones y deducciones necesarias.
- .33 Vigilar y controlar el procesamiento de datos de movimiento de personal, de descuentos por incidencias, pensión alimenticia, seguro individual, cuotas y descuentos sindicales, cuotas obrero patronales (IMSS e ISSSTECAM), préstamos INVICAM e ISSSTECAM.
- .34 Coordinar con la Subdirección de Informática, las adecuaciones que requiera el sistema de nómina.
- .35 Coordinar y controlar las actividades del Departamento y elaborar los programas de trabajo asignando prioridades y tiempo.
- .36 Elaborar y procesar la nómina quincenal y tramitar ante la Subdirección de Egresos, el pago oportuno de las mismas al personal.
- .37 Proporcionar a la Subdirección de Contabilidad de la Unidad de Tesorería la información requerida para la elaboración de las constancias de retenciones por sueldos, salarios y otros conceptos del personal del H. Ayuntamiento.
- .38 Proporcionar a la Subdirección de Contabilidad Unidad de Tesorería la información requerida para la emisión anual de las constancias de percepciones y retenciones (I. S. R.), para efectos del impuesto sobre la renta.

6090 DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE NÓMINA

.3 FUNCIONES

- .39 Proporcionar apoyos en proyecciones de nóminas con motivo de presupuestos anuales y de modificaciones varias.
- .310 Generar y enviar mensualmente la información de descuentos por préstamos ISSSTECAM, de alta y bajas de los trabajadores del H. Ayuntamiento y cuotas obreros patronales al Instituto de Seguridad y Servicios Social de los Trabajadores del Estado de Campeche.
- .311 Tramitar las altas, bajas, modificaciones de salario, riesgos de trabajo, incapacidades y recuperación de incapacidades y aclaraciones ante el IMSS.
- .312 Determinar el importe de los pagos de las cuotas obrero patronales y de la prima de riesgo del IMSS, y solicitar su pago oportuno a la Unidad Administrativa de la Tesorería.
- .313 Entregar y conciliar con la Subdirección de Contabilidad de la Unidad de Tesorería los cierres mensuales de nómina y sus productos.
- .314 Coordinar la integración del informe mensual estadístico que la Subdirección de Recursos Humanos debe entregar a su Unidad Administrativa dentro de los diez primeros días de cada mes.
- .315 Vigilar y evaluar periódicamente las actividades del Departamento y en su caso aplicar las medidas correctivas necesarias.
- .316 Supervisar el avance de los programas autorizados, encomendados al Departamento.
- .317 Acordar con el Subdirector de Recursos Humanos la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia.

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



.318 Proponer y ejecutar los cambios, mejoras y demás medios, tendientes a incrementar la productividad y eficiencia del Departamento.

6090 DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE NÓMINA
.3 FUNCIONES

.319 Coordinar y supervisar al personal a su cargo, distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento.

.320 Elaborar estudios específicos en colaboración con otros Departamentos.

.321 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

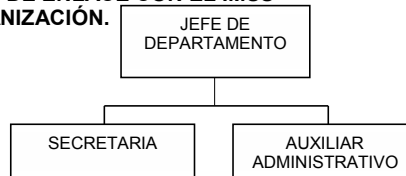
6090 DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE NÓMINA
.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contador Público 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública 4. Finanzas
A.5	Experiencia: <ol style="list-style-type: none"> 1. De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B 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

6090 DEPARTAMENTO DE PROCESO DE NÓMINAS
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECÍFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Manejo de Nómina
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Leyes Laborales y de Seguridad Social.
	3. Liderazgo	3. Fiscal e Impuestos
	4. Manejo de Paquetería	4. Administración de Recursos Humanos
		5. Relaciones Laborales

6095 DEPARTAMENTO DE ENLACE CON EL IMSS
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN.



6095 DEPARTAMENTO DE ENLACE CON EL IMSS
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN.

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



- .21 IDENTIFICACIÓN.
 PUESTO:
 Jefe de Departamento
 REPORTA A:
 Subdirector de Recursos Humanos.
 SUPERVISA A:
 Auxiliar Administrativo
 Secretaria
- .22 RELACIONES DE COORDINACIÓN
 INTERNAS:
 Departamento de Control de Nóminas
 Departamento de Incidencias
 Departamento de Control de Personal
 Departamento de Prestaciones
 Subdirección de Recursos Humanos
 Unidad de Administrativa de Administración y Calidad
 EXTERNAS:
 Instituto Mexicano del Seguro Social.
 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.
- 6095 DEPARTAMENTO DE ENLACE CON EL IMSS**
.3 OBJETIVO Y FUNCIONES.
OBJETIVO
 Gestionar y coordinar que el Instituto Mexicano del Seguro Social proporcione oportuna y eficientemente los servicios de asistencia médica y social a que tiene derecho el personal del Municipio.
FUNCIONES
- .31 Tramitar que los servicios de asistencia médica y social que el Instituto Mexicano del Seguro Social debe prestar al personal del H. Ayuntamiento se cumplan de acuerdo a lo establecido por la Ley.
- .32 Solicitar los servicios médicos del Instituto Mexicano del Seguro Social para el personal del Ayuntamiento en áreas de medicina familiar y de especialidades.
- .33 Verificar citas de los trabajadores municipales en las oficinas de traslado.
- .34 Orientar al trabajador del H. Ayuntamiento para efectuar trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- .35 Solicitar a los coordinadores del Instituto Mexicano del Seguro Social el envío de los pacientes, que sean trabajadores del H. Ayuntamiento de Campeche, a otras clínicas del mismo Instituto, en caso de ser necesario.
- .36 Solicitar cambio de turnos de atención para el personal, en caso de ser necesario.
- .37 Realizar los trámites de pensión de los trabajadores en el ISSSTECAM y en el H. Ayuntamiento.
- .38 Entregar al Departamento de Control de Personal los documentos de dictámenes de jubilación, invalidez, pensión de los trabajadores municipales para integrarlo al expediente laboral del empleado.
- .39 Ejecutar el pago de sueldo de los trabajadores que se encuentran en proceso de pensión, los días señalados.
- 6095 DEPARTAMENTO DE ENLACE CON EL IMSS**
.3 FUNCIONES
- .310 Supervisar el avance de los programas autorizados, encomendados al Departamento.
- .311 Acordar con el Subdirector de Recursos Humanos la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia
- .312 Proponer y ejecutar los cambios, mejoras y demás medios, tendientes a incrementar la productividad y eficiencia del Departamento.
- .313 Coordinar y supervisar al personal a su cargo, distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento.
- .314 Elaborar estudios específicos en colaboración con otros Departamentos.
- .315 Participar de acuerdo a las responsabilidades que le sean encomendadas por el

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



- Subdirector de Recursos Humanos, en el Comité de Protección Civil del Ayuntamiento.
- .316 Realizar los trámites requeridos por los trabajadores que han finalizado su relación laboral con el H. Ayuntamiento, bien sea por jubilación, pensión ó cese del Servidor Público.
- .317 Mantener actualizado el padrón de jubilados y pensionados del H. Ayuntamiento.
- .318 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

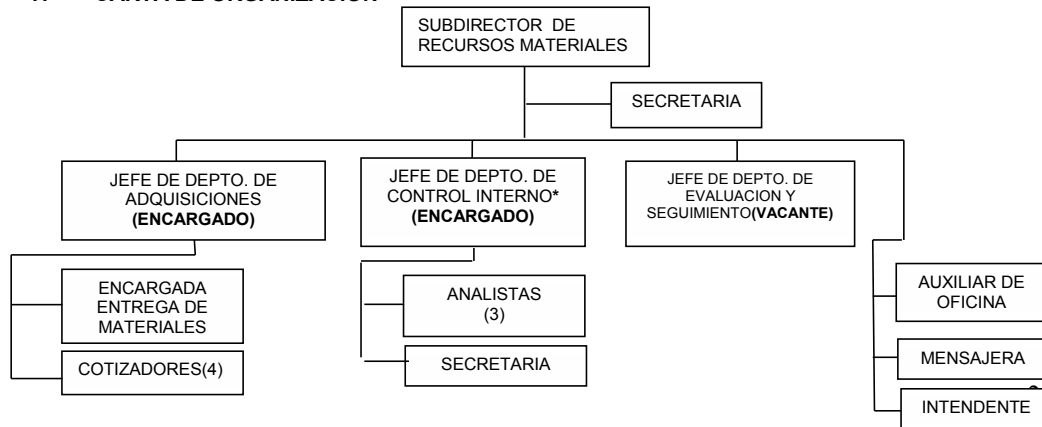
6095 DEPARTAMENTO DE ENLACE CON EL IMSS
.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contador Público 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública
A.5	Experiencia: 1. De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B 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

6095 DEPARTAMENTO DE ENLACE CON EL IMSS
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECÍFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Gestión Pública	1. Relaciones Laborales
2. Servicio Público Municipal	2. Liderazgo	2. Leyes Laborales y de Seguridad Social.
	3. Manejo de Paquetería	3. Comunicación Verbal y Escrita
	4. Planeación Estratégica	

6145 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN

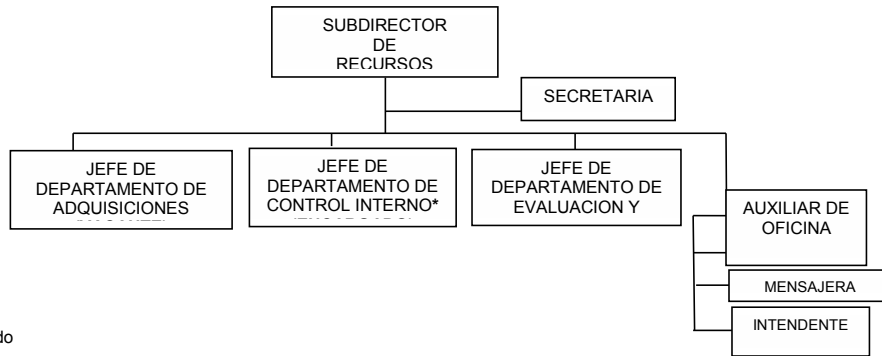


MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



***ANALISTA**

61450 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN



*Analista
**Analista Especializado

61450 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:

Subdirector de Recursos Materiales.

REPORTA A:

Titular de Administración y Calidad.

SUPERVISA A:

Departamento de Adquisiciones.

Departamento de Control Interno.

Encargado del Departamento de Evaluación y Seguimiento.

Encargada de Entrega de Materiales

Secretaria

Cotizadores

Analistas

Capturista

Mensajera

Auxiliar de Oficina

Intendente

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Con todas las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.

EXTERNAS:

Proveedores y Prestadores de Servicios.

61450 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Adquirir todos los bienes y/o servicios a crédito o contado, requeridos por las Dependencias del H. Ayuntamiento de Campeche de acuerdo a la normatividad emitida al respecto.

.31 FUNCIONES

Recibir y Analizar, las solicitudes sobre de adquisición de bienes muebles que requieran las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento.

.32 Colaborar conjuntamente con la Unidad Administrativa de Administración y Calidad en la elaboración del presupuesto de egresos y POA.

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



- .33 Analizar y proponer, la modalidad de adquisición conforme a la naturaleza o monto de los bienes a adquirir; verificando, que las adquisiciones de los bienes se realicen en apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Campeche, o bien a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, según sea la fuente de recursos; propios, estatales y municipales.
- .34 Revisar, la Ley de Presupuesto de Egresos del H. Ayuntamiento de Campeche de cada ejercicio fiscal, a efecto de verificar y vigilar que las adquisiciones se efectúen sobre la base de los montos de adjudicación autorizados.
- .35 Coordinar, controlar y supervisar, las normas, políticas o sistemas y procedimientos para la administración de los recursos materiales, de conformidad a las disposiciones legales.
- .36 Realizar, el trámite de firmas de los contratos de compraventa, derivados de los procesos de adquisición.
- .37 Rendir los informes, que solicite el Titular de Administración y Calidad.
- .38 Verificar, Supervisar y Controlar, dentro del marco legal que la proveeduría de los recursos materiales se adquieran, se realicen de acuerdo a las condiciones de calidad del producto, mejor precio de venta y disponibilidad inmediata.
- 61450 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES**
 - .3 FUNCIONES**
 - .39 Representar al Titular de Administración ante los diversos grupos de trabajo, comités y otros que se integren y tengan relación con la esfera de su competencia, cuando sea designado para tal efecto.
 - .310 Ejecutar, las demás funciones que le asigne el Titular de Administración y Calidad en el ámbito de su competencia.
 - .311 Evaluar el funcionamiento de la Subdirección de Recursos Humanos a su cargo y en su caso proponer la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de los departamentos de su adscripción.
 - .312 Dar seguimiento a los Acuerdos, Convenios y Contratos que suscriba el Titular de Administración y Calidad sobre los Recursos Materiales, con proveedores prestadores de servicios.
 - .313 Establecer, Coordinar, Controlar y Supervisar; las Normas, Políticas, Sistemas y Procedimientos para la administración de los recursos materiales de conformidad a las disposiciones legales de carácter presupuestal que fundamentan esta actividad.
 - .314 Establecer, Coordinar, Controlar y Supervisar; las Normas, Políticas, Sistemas y Procedimientos para la administración de los recursos materiales de conformidad a las disposiciones legales de carácter presupuestal que fundamentan esta actividad.
 - .315 Establecer, Coordinar, Controlar y Supervisar; las Normas, Políticas, Sistemas y Procedimientos para la administración de los recursos materiales de conformidad a las disposiciones legales de carácter presupuestal que fundamentan esta actividad.
 - .316 Acordar, con el Titular de Administración y Calidad, la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia.
 - .317 Determinar, con la colaboración de los jefes de departamento la forma en que deberá alcanzarse el objetivo genérico de la Subdirección y los específicos de cada una de las jefaturas.
 - .318 Participar en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo y en la autorización de licencias y permisos económicos.
- 61450 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES**
 - .3 FUNCIONES**
 - .319 Solicitar y Vigilar, el otorgamiento de garantías, mediante pólizas de garantía, por las adquisiciones realizadas.
 - .320 Atender la correspondencia inherente al área.
 - .321 Coordinar y supervisar, el personal a su cargo.
 - .322 Proponer, los cambios, mejoras y demás medios tendientes a incrementar la productividad, eficiencia y eficacia del área a su cargo.
 - .323 Participar, en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal, conceder autorización de licencias y permisos económicos al personal según las disposiciones legales aplicables y las condiciones generales de trabajo.

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



- .324 Supervisar y vigilar, el avance de los programas operativos autorizados, encomendados a la subdirección a su cargo.
- .325 Acordar con el Titular, la resolución de mejoras y demás medios tendientes a incrementar la productividad, eficiencia y eficacia.
- .326 Supervisar, que los candidatos propuestos para la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción cuenten con los requisitos para el desempeño de las funciones de la Subdirección.
- .327 Cumplir, con las demás disposiciones que las leyes y reglamentos le reconozcan y las que sean necesarias, para cualquier gestión administrativa que se relacionen con esa unidad, así como, los que el Titular le encomiende.
- .328 Registrar, tramitar y controlar las solicitudes de combustible emitidas de las dependencias del H. Ayuntamiento de Campeche para el ejercicio de sus funciones de diligencia, transportación y otras específicas que se requieran
- .329 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

61450 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
.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. Contador Público 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública 4. Finanzas
A.5	Experiencia: 1. De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B 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

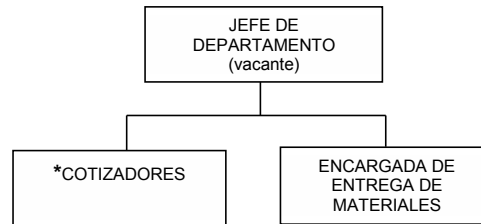
61450 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Ley de Adquisiciones
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Presupuestos y Control Presupuestal
	3. Liderazgo	3. Compras
	4. Manejo de Paquetería	
	5. Planeación Estratégica	

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



6155 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN



*3 Analistas

6155 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:

Encargado del Departamento de Adquisiciones.

REPORTA A:

Subdirector de Recursos Materiales.

SUPERVISA A:

Cotizadores

Encargada de la Entrega de Materiales

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Todas las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.

EXTERNAS:

Proveedores y Prestadores de Servicios.

6155 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Realizar las gestiones para proporcionar los bienes y servicios a las dependencias del Municipio de Campeche, de acuerdo al presupuesto de egresos autorizado.

FUNCIONES

.31 Supervisar, que se proporcionen los bienes solicitados, recibiendo los memorandos u oficios y requisiciones de materiales que han sido autorizados por la Titular de Administración y Calidad, procediendo a cotizar los servicios solicitados, verificando la disponibilidad del presupuesto.

.32 Proveer los artículos, materiales y demás compras que se requieren para el buen funcionamiento de todas las dependencias del H. Ayuntamiento de Campeche.

.33 Coordinar y Supervisar, al personal a su cargo, distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento.

.34 Realizar, las demás actividades que le sean encomendadas por la Titular de Administración y Calidad y el Subdirector de Recursos Materiales en la esfera de su competencia.

.35 Proponer, los cambios, mejoras y demás medios tendientes a incrementar la productividad, eficiencia y eficacia del departamento a su cargo.

.36 Supervisar, el avance de programas, procedimientos o proyectos encomendados al departamento.

.37 Acordar con el Subdirector de Recursos Materiales la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia.

.38 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

6155 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
.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

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



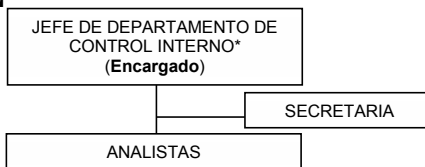
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.1	Licenciatura en:	1. Contador Público 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública 4. Finanzas
A.5	Experiencia:	1. De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B	CARACTERÍSTICAS PERSONALES	
B.1	Responsabilidad	
B.2	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	

6155 DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Gestión Pública	1. Ley de Adquisiciones.
2. Servicio Público Municipal	2. Liderazgo	2. Comunicación Verbal y Escrita
	3. Manejo de Paquetería	
	4. Planeación Estratégica	

6160 DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN

*Analista



6160 DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:
Encargado del Departamento de Control Interno

REPORTA A:
Subdirector de Recursos Materiales

SUPERVISA A:
Analistas
Secretaria

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:
Todas las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.

EXTERNAS:
Proveedores y Prestadores de Servicios

6160 DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO
.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



Programar, Supervisar y Verificar el cumplimiento de políticas y lineamientos Establecidos en vigor, el suministro de los bienes que requieran para el Funcionamiento las dependencias del Municipio de Campeche.

FUNCIONES

- .31 Verificar que las órdenes de compra y órdenes de pago estén correctamente elaboradas conforme a los lineamientos establecidos, y que contengan la documentación soporte de las mismas; apegadas al manual de procedimientos y con base a las revisiones periódicas que hacen los distintos organismos encargados de las auditorías.
- .32 Turnar y recibir de las distintas áreas, las órdenes de contado de las dependencias del H. Municipio de Campeche para recopilar la firma del área solicitante y tramitar ante la Tesorería el pago correspondiente.
- .33 Controlar y tramitar, las órdenes de compra y pago.
- .34 Recibir y verificar, las órdenes de compra y pago, así como la factura, de acuerdo a la legislación fiscal en vigor.
- .35 Registrar las órdenes de compra y pago que son recibidas por la subdirección de Recursos Materiales para ser clasificadas y capturadas ya sean a crédito o al contado de acuerdo al tipo de bien, para posteriormente ser turnadas para fotocopiarlas, recabar firma de cada una de las áreas para ser tramitadas a Tesorería.
- .36 Capturar la fecha de trámite de cada una de las órdenes de compra y pago que hayan sido tramitadas al área de la Unidad Administrativa de la Tesorería.
- .37 Canalizar, al Departamento de Control de Inventarios, las facturas de los bienes muebles de nueva adquisición que de acuerdo a los lineamientos establecidos, requieren darlos de alta en el inventario general del H. Ayuntamiento de Campeche.
- .38 Resguardar, la documentación integrada en los expedientes de archivo.
- .39 Verificar, que los expedientes del archivo se encuentren debidamente organizados.

6160 DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO

.3 FUNCIONES

- .310 Cotejar físicamente con los reportes emitidos por el sistema del Departamento de Adquisiciones las órdenes resguardadas.
- .311 Acordar con el Subdirector la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia.
- .312 Coordinar y supervisar, al personal a su cargo, distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento.
- .314 Realizar, las demás actividades que le sean encomendadas por el Titular de Administración y Calidad y el Subdirector de Recursos Materiales en la esfera de su competencia.
- .315 Proponer, los cambios, mejoras y demás medios tendientes a incrementar la productividad, eficiencia y eficacia del departamento a su cargo.
- .316 Acordar, con las áreas de trabajo involucradas en la resolución de los asuntos encomendados y con aprobación superior, proceder a su trámite, oficialización y en caso necesario su publicación.
- .317 Supervisar, avance de programas, procedimientos o proyectos encomendados al departamento.
- .318 Proporcionar, informes previa autorización del superior, a las autoridades competentes que los requieran y sean inherentes a la Subdirección.
- .319 Supervisar las áreas que trabajan en coordinación para la corrección de cualquier error en los trámites y atender las recomendaciones de las auditorías tanto internas como externas.
- .320 Participar de acuerdo a las responsabilidades que le sean encomendadas por el Subdirector de Recursos Materiales, en el Comité de Protección Civil del Ayuntamiento.
- .321 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

6160 DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO
.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

A	PERFIL PERSONAL	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado civil:	Indistinto

**MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD**



A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.1	Licenciatura en:	1. Contador Público 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública 4. Finanzas
A.5	Experiencia:	1. De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B	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	

**6160 DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO
.5 COMPETENCIAS LABORALES**

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Gestión Pública	1. Presupuesto y Control Presupuestal
2. Servicio Público Municipal	2. Liderazgo	
	3. Manejo de Paquetería	
	4. Planeación Estratégica	

**6165 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN**

JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (Encargado)*

*Analista Especializado

6165 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:

Encargado de Departamento de Evaluación y Seguimiento.

REPORTA A:

Subdirector de Recursos Materiales.

SUPERVISA A:

No aplica

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Todas las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.

EXTERNAS:

Proveedores y Prestadores de Servicios.

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



6165 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Organizar y dirigir las licitaciones que se lleven a cabo en la Unidad Administrativa de Administración y Calidad.

FUNCIONES

- .31 Planear, Programar y Elaborar las diversas licitaciones correspondientes a las Adquisiciones;
- .32 Llevar el proceso de las Licitaciones;
- .33 Supervisar que se realice la verificación de la entrega de los materiales objeto de las licitaciones ganadores;
- .34 Servir de enlace entre los proveedores y el municipio;
- .35 Acordar con el Subdirector de Recursos Materiales la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia;
- .36 Coordinar y Supervisar, al personal a su cargo distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento;
- .37 Integrar y resguardar los expedientes de las licitaciones;
- .38 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

6165 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

.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 de Empresas 2. Administración Pública 3. Contador Público 4. Finanzas
A.5	Experiencia: 1. De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B 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

6165 DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

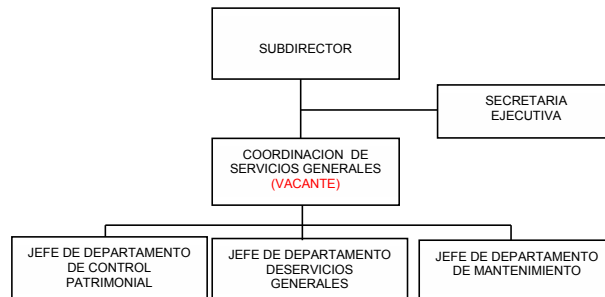
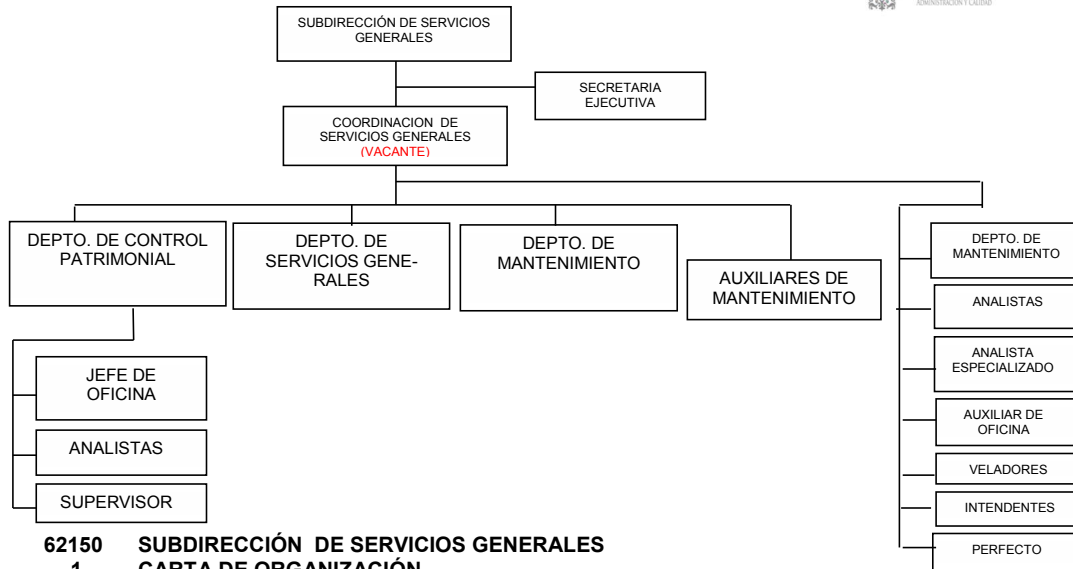
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Gestión Pública	1. Ley de Adquisiciones Federal.
2. Servicio Público Municipal	2. Liderazgo	2. Ley de Adquisiciones Estatal.
	3. Manejo de Paquetería	3. Presupuestos y Control Presupuestal.
	4. Planeación Estratégica	

6215 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN

**MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD**



62150 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:

Subdirector de Servicios Generales.

REPORTA A:

Titular de Administración y Calidad.

SUPERVISA A:

Secretaría Ejecutiva

Coordinador de Servicios Generales

Jefe de Departamento de Control Patrimonial.

Jefe de Departamento de Servicios Generales.

Jefe de Departamento de Mantenimiento.

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



- .22 RELACIONES DE COORDINACIÓN INTERNAS:
Todas las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.
EXTERNAS:
Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
- 62150 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES**
.3 OBJETIVO Y FUNCIONES
OBJETIVO
Establecer las normas y administrar los Servicios Generales que sean requeridos por las Dependencias de la Administración Pública Municipal para el mejor desarrollo de sus funciones. Así como implementar los mecanismos para el mantenimiento a los bienes muebles e inmuebles propiedad ó al servicio del H. Ayuntamiento de Campeche.
FUNCIONES
- .31 Participar en la autorización, líneas de conformidad con las necesidades de los servicios o refacciones de los proveedores.
- .32 Ejecutar las funciones que le asigne el Titular de Administración y Calidad en la esfera de su competencia.
- .33 Supervisar se elabore el reporte de costos de los servicios de mantenimiento de las diferentes áreas que conformen el H. Ayuntamiento.
- .34 Acordar con el personal los asuntos relativos a la Subdirección de Servicios Generales.
- .35 Coordinar que la asesoría y apoyo técnico en materia de servicios se realice de acuerdo a la normatividad establecida.
- .36 Acordar con el Titular de Administración y Calidad la resolución, mejoras y demás medios tendientes a incrementar la productividad, eficiencia y eficacia de la Subdirección de Servicios Generales.
- .37 Hacer del conocimiento del personal a su cargo las directrices bajo las cuales han de realizarse las acciones encomendadas.
- .38 Ejercer el control de los vehículos al servicio de la Unidad Administrativa de Administración y Calidad por medio de los registros de vehículos.
- .39 Vigilar que se lleve a cabo el mantenimiento de los vehículos al servicio del Municipio de Campeche.
- 62150 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES**
FUNCIONES
- .310 Coordinar con la Subdirección de Recursos Humanos los Servicios de Limpieza, suplencias de veladores para las diferentes unidades Administrativas del H. Ayuntamiento.
- .311 Supervisar que el personal de mantenimiento brinde los servicios necesarios a las diferentes áreas administrativas del H. Ayuntamiento.
- .312 Tramitar y custodiar los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, para el uso de las Dependencias del H. Ayuntamiento y colocar los documentos relativos para firma del Titular de Administración y Calidad.
- .313 Controlar y autorizar las solicitudes de reparación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de las diferentes Unidades Administrativas del Ayuntamiento.
- .314 Supervisar los trabajos de reparación que se efectúen a los vehículos, demás bienes muebles y bienes inmuebles del Municipio de Campeche.
- .315 Supervisar la elaboración de informes del gasto en materia de mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles que se realicen.
- .316 Elaborar el presupuesto anual del gasto corriente para su debida autorización y aplicación en esta Subdirección.
- .317 Supervisar la elaboración y actualización del directorio de prestadores de servicios relacionadas con la Subdirección de Servicios Generales.
- .318 Representar al Titular de Administración y Calidad ante los diversos grupos de trabajo, comités y otros que se integren y que tengan relación con la esfera de su competencia, cuando sea designado para tal efecto.

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



.319 Vigilar se cumplan las normas, políticas y procedimientos para la Administración de Servicios Generales del Ayuntamiento de conformidad a las disposiciones legales de carácter presupuestal que fundamentan esta actividad.

62150 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
FUNCIONES

.320 Realizar obras de mantenimiento, y cuidado de las instalaciones que conforman parte del H. Ayuntamiento

.321 Programar y dirigir por acuerdo del Titular de Administración y Calidad las normas y procedimientos para la recepción, custodia, uso y entrega de los bienes y servicios para las Dependencias de la Administración Pública Municipal.

.322 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

62150 OFICINA DEL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
.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. Contador Público 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionadas con administración de entidades públicas
B	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	

62150 OFICINA SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Adquisiciones de Bienes y Servicios
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles
	3. Liderazgo	3. Mantenimiento de Maquinaria y Equipo
	4. Manejo de Paquetería	
	5. Planeación Estratégica	

6235 COORDINACIÓN SERVICIOS GENERALES
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN

COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES (VACANTE)
--

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



62350 OFICINA DEL COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN

COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES

62350 OFICINA DEL COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:

Coordinador de Servicios Generales

REPORTA A:

Subdirector de Servicios Generales.

SUPERVISA A:

No aplica

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Todas las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.

EXTERNAS:

No Aplica

62350 OFICINA DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO
.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Establecer las normas para la Administración de los Servicios Generales que sean requeridos por las dependencias de la Administración Pública Municipal, para el mejor desarrollo; así como implementar los mecanismos para el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles al servicio del Municipio de Campeche.

FUNCIONES

- .31 Acordar con el Subdirector la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia.
- .32 Ejecutar funciones que sean asignadas por el Titular de Administración en la esfera de su competencia.
- .33 Coordinar y supervisar al personal a su cargo distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento.
- .34 Coordinar y supervisar de acuerdo a un calendario los servicios de fumigación, desratización y desinfección de las áreas de oficina y del uso público.
- .35 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

62350 OFICINA DEL COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES
.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. Contador Público 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública
A.5	Experiencia: 1. De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B CARACTERÍSTICAS PERSONALES	
B.1	Responsabilidad
B.2	Actitud de servicio

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



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

62350 OFICINA DEL COORDINADOR DE SERVICIOS GENERALES
5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Adquisiciones de Bienes y Servicios
2. Servicio Público Municipal	2. Liderazgo	2. Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles
	3. Manejo de Paquetería	3. Mantenimiento de Maquinaria y Equipo
	4. Planeación Estratégica	

6245 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN

JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

6245 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:
Jefe de Departamento de Servicios Generales.
REPORTA A:
Subdirector de Servicios Generales.
SUPERVISA A:
No aplica

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:
Todas las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.
EXTERNAS:
Proveedores y Prestadores de Servicios.
Arrendadoras de Servicios y de Inmuebles.

6245 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO
Establecer las normas y administrar los servicios generales que se requieran por las Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal para el desarrollo óptimo de sus funciones.

FUNCIONES

- .31 Coordinar la elaboración de los contratos de arrendamientos, servicios, comodatos de bienes muebles e inmuebles.
- .32 Acordar con el Subdirector la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia.
- .33 Gestionar el pago ante la Unidad Administrativa de la Tesorería de prestadores de servicios,

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



- .34 pólizas de seguros, arrendamiento de inmuebles y mantenimientos.
- .34 Coordinar el cruce de pagos por concepto del cobro de Impuesto Predial de los arrendatarios del Gobierno Municipal.
- .35 Gestionar los pagos de arrendamiento de inmuebles tomados en renta para oficinas al servicio del H. Ayuntamiento, así como bodegas.
- .36 Coordinar que se efectúen las órdenes de pago para los proveedores de servicios (cargas de oxígeno, acetileno y recargas de extinguidores).
- .37 Coordinar y supervisar al personal a su cargo distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento.
- .38 Coordinar y supervisar el pago de pólizas de seguros de la plantilla vehicular; así como los deducibles en caso de siniestros.
- .39 Coordinar y supervisar de acuerdo a un calendario los servicios de fumigación, desratización y desinfección de las áreas de oficina y del uso público;
- .310 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

6245 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
.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. Ingeniero Civil 2. Administración de Empresas 3. Administración Pública
A.5	Experiencia:	1. De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B	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	

6245 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECÍFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Adquisiciones de Bienes y Servicios
2. Servicio Público Municipal	2. Liderazgo	2. Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles
	3. Manejo de Paquetería	3. Mantenimiento de Maquinaria y Equipo
	4. Planeación Estratégica	

6250 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN



MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



6250 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN:

PUESTO:

Jefe de Departamento de Mantenimiento.

REPORTA A:

Subdirector de Servicios Generales.

SUPERVISA A:

Auxiliares de Mantenimiento

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN:

INTERNAS:

Todas las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.

EXTERNAS:

Proveedores y Prestadores de Servicios en Materia de Mantenimiento de Vehículos y Bienes Muebles e Inmuebles.

6250 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO

.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Supervisar y controlar los trabajos de conservación y mantenimiento en cuanto al correcto, seguro y eficiente funcionamiento de los Bienes Muebles e Inmuebles del H. Ayuntamiento de Campeche.

FUNCIONES

- .31 Acordar con el Subdirector de Servicios Generales la resolución de los asuntos que se generan en la esfera de su competencia.
- .32 Proponer y ejecutar los cambios, mejoras y mantenimiento a vehículos, edificios y bienes inmuebles del H. Ayuntamiento de Campeche.
- .33 Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Subdirector en la esfera de su competencia.
- .34 Supervisar y controlar los trabajos de conservación y mantenimiento en cuanto al concepto, seguro y eficiente funcionamiento de los bienes inmuebles del H. Ayuntamiento de Campeche.
- .35 Supervisar y coordinar los trabajos realizados por empresas contratadas para mantenimiento en general
- .36 Recibir las solicitudes de mantenimiento de todas las áreas y darles seguimiento.
- .37 Cotizar los bienes y servicios en materia de mantenimiento.
- .38 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

6250 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
.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. Ingeniero Mecánico 2. Administración de Empresas
A.5	Experiencia:	1. De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B	CARACTERÍSTICAS PERSONALES	
B.1	Responsabilidad	
B.2	Actitud de servicio	

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD

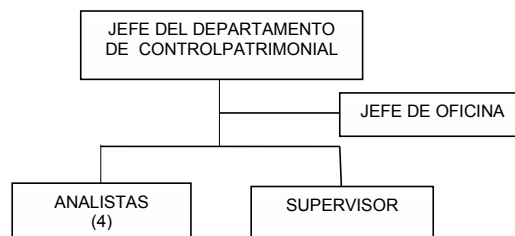


B.3	Adaptación al cambio
B.4	Sociabilidad
C	CARACTERÍSTICAS FÍSICAS
C.1	No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones

6250 DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles
2. Servicio Público Municipal	2. Liderazgo	2. Mantenimiento de Vehículos
	3. Gestión Pública	3. Compras
	4. Manejo de paquetería	

6255 DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN



6255 DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL
.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:

Jefe de Departamento de Control Patrimonial.

REPORTA A:

Subdirector de Servicios Generales.

SUPERVISA A:

Jefe de Oficina

Analistas

Supervisor

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Recursos Materiales

Unidad Administrativa de la Tesorería

Comisarias

Sistema Municipal de Agua Potable y Alcantarillado

Todas las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.

EXTERNAS:

PROFECO

Instituto Campechano

Gobierno del Estado

Sindicatos

**MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD**



6255 DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL

.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Supervisar, vigilar y controlar los bienes muebles propiedad del H. Ayuntamiento de Campeche, y que estos bienes sean incluidos oportunamente en el Patrimonio del mismo.

FUNCIONES

- .31 Acordar con el Subdirector de Servicios Generales la resolución de los asuntos que se generan en la esfera de su competencia.
- .32 Realizar el control de inventarios de los bienes muebles al servicio de la Unidad Administrativa de la Administración y calidad y de todo el H. Ayuntamiento de Campeche.
- .33 Realizar las altas y bajas de los bienes muebles al servicio de la administración y de todo el H. Ayuntamiento.
- .34 Elaborar la conciliación de inventarios de bienes muebles con el área de contabilidad.
- .35 Elaborar el libro patrimonial.
- .36 Realizar inventarios físicos de bienes muebles.
- .37 Llevar el control de los inventarios de bienes propuestos para bajas así como la custodia de los mismos.
- .38 Realizar los trámites para las bajas de los bienes hasta determinar el destino final de los mismos.
- .39 Custodiar las facturas y documentos que amparan la propiedad de los bienes del H. Ayuntamiento.
- .310 Vigilar el uso adecuado de los bienes muebles.

6255 DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL

.3 FUNCIONES

- .311 Efectuar las gestiones administrativas correspondientes ante las áreas internas y externas de la Unidad Administrativa de Administración y Calidad para que los bienes muebles cuenten con la documentación legal.
- .312 Realizar los trámites administrativos de reemplacamiento y pago de tenencia de todos los vehículos del H. Ayuntamiento.
- .313 Darle seguimiento a las áreas competentes sobre reportes de bienes muebles y/o vehículos robados o extraviados.
- .314 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

6255 DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL

.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. Contador Público
		2. Administración de Empresas
		3. Administración Pública
		4. Finanzas
A.5	Experiencia:	1. De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B	CARACTERÍSTICAS PERSONALES	
B.1	Responsabilidad	
B.2	Actitud de servicio	
B.3	Adaptación al cambio	
B.4	Sociabilidad	
C	CARACTERÍSTICAS FISICAS	

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD

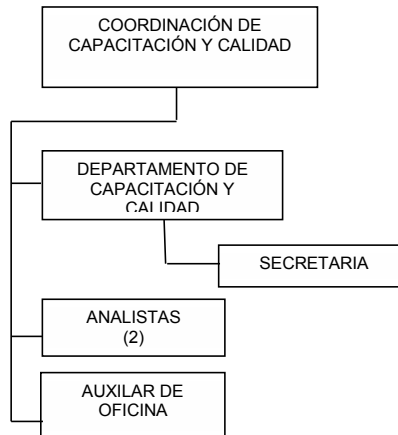


C.1	No se requiere ninguna en especial; puede ser una persona con capacidades diferentes, siempre y cuando éstas capacidades no interfieran con el cumplimiento óptimo de sus funciones
-----	---

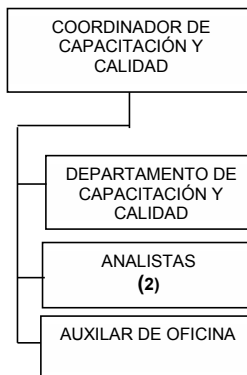
6255 DEPARTAMENTO DE CONTROL PATRIMONIAL
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Inventarios y Almacén
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Mejora Continua
	3. Liderazgo	3. Auditoria
	4. Manejo de Paquetería	4. Comunicación Verbal y Escrita

6340 COORDINACIÓN DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN



63400 OFICINA DEL COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD.
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN



MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



63400 OFICINA DEL COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD

.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN.

.21 IDENTIFICACIÓN.

PUESTO:

Coordinador de Capacitación y Calidad

REPORTA:

Titular de Administración y Calidad

SUPERVISA:

Jefe de Departamento de Capacitación y Calidad

Analistas

Auxiliar de Oficina

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN:

INTERNAS:

Subdirector de Recursos Humanos

Subdirector de Servicios Generales

Todas las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.

Servidores Públicos del Ayuntamiento

EXTERNAS

Dependencias Públicas Municipales, Estatales, y Federales

Instituciones Educativas Públicas y Privadas

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Organismos Descentralizados

Instructores Externos

63400 OFICINA DEL COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD

.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Crear, gestionar y evaluar los programas, acciones y eventos de capacitación, desarrollo, y vinculación del personal del H. Ayuntamiento, con el objetivo de que el servidor público se desarrolle en lo personal y en su labor en forma armónica, integral y con un alto grado de profesionalización.

FUNCIONES

- .31 Supervisar y controlar la aplicación de las normas, políticas, sistemas y procedimientos en materia de Capacitación y Calidad, con el objeto de contar con el recurso humano motivado integralmente y con un alto grado de profesionalización al servicio de la ciudadanía.
- .32 Elaborar y proponer los programas de capacitación y calidad para la aplicación general del personal del H. Ayuntamiento y asimismo analizar y evaluar el efecto de los mismos, tanto en el ámbito laboral como en el del desarrollo profesional.
- .33 Elaborar y proponer los programas de capacitación y desarrollo de aplicación específica para el personal del H. Ayuntamiento y asimismo analizar y evaluar el efecto de los mismos, tanto en el ámbito laboral como en el del desarrollo profesional.
- .34 Supervisar y evaluar la operación de la Bolsa de Trabajo del H. Ayuntamiento y la apropiada difusión interna y externa de sus alternativas de oferta y demanda laboral.
- .35 Canalizar a los Ciudadanos del Municipio de Campeche que se encuentren en la bolsa de trabajo a otras instancias o empresas que soliciten personal para cubrir vacantes diversas.
- .36 Crear y proponer mejoras a la organización, a los procedimientos y a los sistemas de trabajo y reporte del personal de la Unidad Administrativa de la Administración y Calidad y de las demás áreas del H. Ayuntamiento que lo soliciten.
- .37 Concertar convenios educativos con instituciones públicas y privadas tales como: Universidad Interamericana para el Desarrollo, Universidad Valle del Grijalva, Universidad Autónoma de Campeche, Universidad Anáhuac Mayab, Instituto de Estudios Universitarios, Instituto Estatal para la Educación de los Adultos, Instituto Harmon Hall, Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de Campeche, Fundación Pablo García, y el Tribunal Superior de Justicia.
- .38 Coordinar y Supervisar el programa de Agenda desde lo Local correspondiente a la Unidad Administrativa de Administración y Calidad.
- .39 Coordinar y supervisar la vocería correspondiente a las actividades de la Unidad Administrativa de Administración y Calidad.

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



- .310 Coordinar el programa de prestadores de servicio social, residencias y prácticas profesionales;
- .311 Coordinar la resolución de peticiones a través del programa de Transparencia que corresponda a la Unidad de Administración y Calidad.
- .312 Participar de acuerdo a las responsabilidades que le sean encomendadas por el Titular de Administración y Calidad en el Comité de Protección Civil del Ayuntamiento.
- .313 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

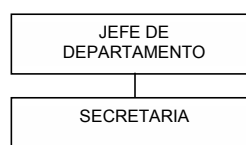
63400 OFICINA DEL COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD
.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

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. Relaciones Industriales 2. Psicología 3. Pedagogía 4. Recursos Humanos
A.5	Experiencia:	1. De 2 años en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B	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	

63400 OFICINA DEL COORDINADOR DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECÍFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Diseño y Evaluación de Programas de Capacitación
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Métodos y Procedimientos
	3. Liderazgo	3. Comunicación Verbal y Escrita
	4. Manejo de paquetería	4. Administración de Recursos Humanos
	5. Planeación Estratégica	

6350 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD
.1 CARTA DE ORGANIZACIÓN



MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



6350 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD

.2 IDENTIFICACIÓN Y RELACIONES DE COORDINACIÓN

.21 IDENTIFICACIÓN

PUESTO:

Jefe de Departamento de Capacitación y Calidad

REPORTA A:

Coordinador de Capacitación y Calidad

SUPERVISA A:

Secretaría

.22 RELACIONES DE COORDINACIÓN

INTERNAS:

Todas las Unidades Administrativas que conforman el H. Ayuntamiento.

EXTERNAS:

Instituciones Educativas Públicas y Privadas

Instituto Estatal para la Educación de los Adultos

Organismos Descentralizados

6350 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD

.3 OBJETIVO Y FUNCIONES

OBJETIVO

Operar los eventos y acciones de desarrollo, interacción, vinculación y mejora continua del personal de la Unidad Administrativa de Administración y Calidad, así como coordinar la implementación de las respectivas a las demás Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento, y evaluar los resultados alcanzados.

FUNCIONES

.31 Proponer y supervisar la aplicación práctica de las normas, políticas, sistemas y procedimientos en materia de desarrollo del personal del Ayuntamiento, en general con el objeto de contar con el recurso humano vinculado a su responsabilidad y con alto grado de profesionalización al servicio de la ciudadanía.

.32 Supervisar el avance del programa autorizado encomendado al Departamento como: la vinculación del programa de Educación para los Adultos "El Buen Juez por su Casa Empieza"

.33 Llevar el control de prestadores de servicio social, prácticas profesionales y residencias profesionales en las diversas que conforman el H. Ayuntamiento de Campeche.

.34 Realizar las actualizaciones de los manuales de organización y procedimientos en las dependencias que cuentan con estas herramientas administrativas, así como elaborar el de las áreas que no cuentan con ellas.

.35 Practicar los análisis de los procedimientos y sistemas de trabajo administrativo del personal del H. Ayuntamiento.

.36 Proponer mejoras a los procedimientos y sistemas de trabajo administrativo del personal del H. Ayuntamiento, y coordinar su implementación con los responsables involucrados.

.37 Acordar con el Coordinador de Capacitación y Calidad, la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia.

6350 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD

.3 FUNCIONES

.38 Coordinar y supervisar al personal a su cargo, distribuyendo cargas de trabajo y evaluando su funcionamiento.

.39 Proporcionar asesoría y apoyo técnico, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos en materia de capacitación, a las Unidades Administrativas del H. Ayuntamiento que lo soliciten.

.310 Realizar todas las actividades que sus superiores jerárquicos le asignen; así como las que las leyes y reglamentos existentes en el ámbito de su competencia le determinen.

6350 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD

.4 PERFIL Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

A	PERFIL PERSONAL	
A.1	Género	Indistinto
A.2	Estado civil:	Indistinto

MO 6000 MANUAL DE ORGANIZACIÓN
6001 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CALIDAD



A.3	Edad:	Mayor de 25 años
A.4	Escolaridad:	Licenciatura
A.4.1	Licenciatura en:	1. Administración de Empresas 2.- Administración Pública 3. Contador Público
A.5	Experiencia:	1. De 1 año en funciones o puestos relacionados con administración de entidades públicas
B	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	

6350 DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN Y CALIDAD
.5 COMPETENCIAS LABORALES

INSTITUCIONALES	TRANSVERSALES	ESPECIFICAS
1. Administración Pública Municipal	1. Control y Evaluación	1. Métodos y procedimientos
2. Servicio Público Municipal	2. Gestión Pública	2. Comunicación Verbal y Escrita
	3. Liderazgo	3. Administración de Recursos Humanos
	4. Manejo de Paquetería	

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 Vigésimo Primera Sesión Ordinaria de Cabildo, celebrada el día 15 de junio del año 2017, aprobó y expidió el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 189

DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE DACIÓN EN PAGO CON LA COMISIÓN ESTATAL DE DESARROLLO DE SUELO Y VIVIENDA DE CAMPECHE (CODESVI), A FAVOR DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

ANTECEDENTES

1.- Que con fecha 12 de junio del año 2017, el Ing. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal de Campeche, remite a la Secretaría del H. Ayuntamiento, la iniciativa con proyecto de acuerdo consistente en la autorización para celebrar un contrato de dación en pago con la Comisión Estatal de Desarrollo de Suelo y Vivienda de Campeche (CODESVI), con la finalidad de que sea resuelta en sesión de cabildo.

2.- Que en este sentido se propone a los Integrantes del H. Ayuntamiento emitir el presente acuerdo al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

A).- Que este H. Ayuntamiento es legalmente competente para conocer y dictaminar respecto del presente asunto en términos de los que establecen los artículos 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 102 Fracción I de la Constitución Política del Estado de Campeche, 107 fracción I y VI, 135 fracción IV, 139 fracción I de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche.

B).- Que para cubrir los gastos públicos y demás obligaciones a su cargo, el Municipio de Campeche percibe en cada ejercicio fiscal, los ingresos establecidos en los artículos 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 de la Ley de Hacienda de los Municipios del Estado de Campeche y en la Ley de Ingresos del Municipio de Campeche para el ejercicio aplicable.

C).- Que la Comisión Estatal de Desarrollo de Suelo y Vivienda de Campeche, es el organismo público descentralizado, propietaria del predio ubicado en carretera antigua Campeche – Mérida, colonia Ex Hacienda Kalá, con número de cuenta U61875 y clave catastral 0200111250020060000000, le cual presenta un adeudo por concepto de pago de impuesto predial a favor del Municipio de Campeche, mismo que se seguidamente se detalla:

Periodo	Importe
2012/6	\$335,154.00
2013/6	\$336,800.00
2014/6	\$345,576.00
2015/6	\$335,462.00
2016/6	\$326,822.00
2017/6	\$311,465.00
Subtotal	\$1,991,076.00
Subtotal Cédula Catastral	\$19.00
Total	\$1,999,098.00

D).- Que la Comisión Estatal de Desarrollo de Suelo y Vivienda de Campeche, con el objeto de deducir del pasivo, solicita

al H. Ayuntamiento sea recibido en dación de pago los predios ubicados en calle Décimo Novena en el fraccionamiento denominado Siglo XXI, mismo que se señalan:

Ubicación	Superficie	Valor
Verde 11	1,833.38 m ²	\$823,187.62
Verde 03	2,358.05 m ²	\$1,058,764.45

E).- En este sentido los integrantes del H. Ayuntamiento del Municipio de Campeche, estiman procedente emitir el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO: Se autoriza al Municipio de Campeche celebrar contrato de dación en pago con la Comisión Estatal de Desarrollo de Suelo y Vivienda de Campeche (CODESVI), respecto a los predios ubicados en calle Décimo Novena en el fraccionamiento denominado Siglo XXI, mismo que se señalan:

Ubicación	Superficie	Valor
Verde 11	1,833.38 m ²	\$823,187.62
Verde 03	2,358.05 m ²	\$1,058,764.45

SEGUNDO: En términos del artículo 69 fracción XVI de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Campeche, se faculta al Presidente Municipal, a celebrar el contrato correspondiente.

TERCERO: Se instruye a los CC. Síndico de Asuntos Jurídicos, Síndico de Hacienda, Tesorero Municipal, Secretario del H. Ayuntamiento y Consejero Jurídico asistir al Presidente Municipal para realizar los trámites necesarios para el cumplimiento de este acuerdo.

CUARTO: Celebrado el contrato objeto del presente acuerdo, incorpórese los bienes inmuebles citados al régimen del dominio público de propiedad municipal.

QUINTO: Se autoriza el ejercicio del gasto que corresponda para el pago de los derechos, impuestos y otros conceptos que deban cubrirse para la obtención de las escrituras respectivas y su debida inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Campeche, en consecuencia, se instruye a la Tesorería Municipal proporcionar los recursos financieros necesarios con cargo a la partida correspondiente del presupuesto de egresos del Municipio de Campeche para el ejercicio aplicable.

SEXTO: Concluidos los trámites de escrituración de los inmuebles relativos inscribese en el Inventario del Libro Patrimonial de Bienes del Municipio de Campeche.

SÉPTIMO: 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 15 días del mes junio del año 2017.

C. Edgar Román Hernández Hernández, Presidente Municipal; C. 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. Ana Paola Ávila Ávila, Novena Regidora; C. Bertha Pérez Herrera, Décimo Primera Regidora; C. Diana Gabriela Mena Lezama, Síndica de Hacienda; C. Diego Gutiérrez Hernández, Síndico de Asuntos Jurídicos; 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.



2017, Año del Centenario de la Constitución Política
de los Estados Unidos Mexicanos



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 DÉCIMO PRIMERO** del orden del día de la **VIGÉSIMO PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL CABILDO**, celebrada el día 15 del mes de junio del año 2017, el cual reproduzco en su parte conducente:

XI.- SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y VOTACIÓN DEL CABILDO, EL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO DE DACIÓN EN PAGO CON LA COMISIÓN ESTATAL DE DESARROLLO DE SUELO Y VIVIENDA DE CAMPECHE (CODESVI), A FAVOR DEL MUNICIPIO DE CAMPECHE.

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 **ONCE** votos a favor, **UN** 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 QUINCE DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2017.

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



**SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"EL MILAGRO"** UBICADO EN EL MUNICIPIO **HOPELCHEN**, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA**3336**, DE FECHA **16 DE DICIEMBRE DE 2016** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **23840**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **572/2017** DE FECHA **06 DE MARZO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"EL MILAGRO"**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **167-92-32.75** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **HOPELCHEN**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **CARRETERA ESTATAL DZIBALCHEN-VICENTE GUERRERO, PREDIO "LOS ALMENDROS" DE LUIS EMILIO ESPINOZA HERRERA**
AL SUR: **TERRENOS BALDIOS**
AL ESTE: **CARLOS CESAR MELOGRANADOS CASTAÑÓN, CARLOS CERVERA**
AL OESTE: **EJIDO DE DZIBALCHEN**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONRAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA

ATENTAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMANARANA SANTOS.- RFC. AASO781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL ESFUERZO" UBICADO EN EL MUNICIPIO CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA**331770**, DE FECHA **14 DE ABRIL DE 2014** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **21398**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **1327/2017** DE FECHA **27 DE JUNIO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "**EL ESFUERZO**", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **590-30-04.50** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **CANDELARIA**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **RANCHO EL ROBLE**
AL SUR: **RANCHO PALMA**
AL ESTE: **RANCHO PALMA**
AL OESTE: **EJIDO SANTO DOMINGO**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONRAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 28 DE JUNIO DE 2017

ATENTAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMANARANA SANTOS.- RFC. AAS0781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"EL INICIO"** UBICADO EN EL MUNICIPIO **CHAMPOTON**, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA**0215**, DE FECHA **08 DE FEBRERO DE 2017** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **23933**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **572/2017** DE FECHA **06 DE MARZO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"EL INICIO"**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **34-14-51** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **CHAMPOTON**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **ALAN HERRERA VILLAREAL**
AL SUR: **CARRETERA SAN JOSE CARPIZO 1-ARELLANO**
AL ESTE: **JESUS ESPINOZA**
AL OESTE: **ADOLFO LUFKE**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONRAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017

ATENTAMENTE.-EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMAN ARANA SANTOS.-RFC. AASO781029U67.-RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "**RANCHO LA PLANADITA**" UBICADO EN EL MUNICIPIO **HOPELCHEN**, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA**3313**, DE FECHA **15 DE DICIEMBRE DE 2016** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **23803**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **572/2017** DE FECHA **06 DE MARZO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "**RANCHO LA PLANADITA**", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **107-03-98.138** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **HOPELCHEN**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **RANCHO HUEHUETIL JACOBO KLASSEN**
AL SUR: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS**
AL ESTE: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS**
AL OESTE: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017

ATENTAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMAN ARANA SANTOS.- RFC. AAS0781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"RANCHO EL NARANJITO"** UBICADO EN EL MUNICIPIO **HOPELCHEN**, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA**0009**, DE FECHA **05 DE ENERO DE 2017** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **23825**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **572/2017** DE FECHA **06 DE MARZO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"RANCHO EL NARANJITO"**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **97-85-38.68** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **HOPELCHEN**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **RANCHO LOS TUXTLAS ABIGAIL JARA IXTEPAN**
AL SUR: **RANCHO EL EDEN LUIS DAVID VARGUEZ HUCHIN**
AL ESTE: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS**
AL OESTE: **CAMINO O BRECHA**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017

ATENAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMAN ARANA SANTOS.- RFC. AASO781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

**AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL
DENOMINADO "RANCHO LOS ENCINOS" UBICADO EN EL MUNICIPIO
HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.**

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA0223, DE FECHA **08 DE FEBRERO DE 2017** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **23921**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **572/2017** DE FECHA **06 DE MARZO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "**RANCHO LOS ENCINOS**", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **100-30-94.453** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **HOPELCHEN**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **MARIA DE LA LUZ, MARIA ELENA, BERNABE BEYRA RECENDIS**
AL SUR: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS**
AL ESTE: **SERGIO ACOSTA ROSADO**
AL OESTE: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONRAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017

ATENTAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMAN ARANA SANTOS.- RFC. AASO781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "RANCHO EL MAGUEY" UBICADO EN EL MUNICIPIO HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA0008, DE FECHA **05 DE ENERO DE 2017** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **23826**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **572/2017** DE FECHA **06 DE MARZO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDAAL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"RANCHO EL MAGUEY"**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **97-70-88.923** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **HOPELCHEN**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **HUEHUETIL JACOBO KLASSEN**
AL SUR: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS**
AL ESTE: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS**
AL OESTE: **RANCHO "EL COLIBRI" ADDA LUCINDA VARGUEZ HUCHIN**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017

ATENTAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMANARANASANTOS.- RFC.AASO781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "**EL LIMON**" UBICADO EN EL MUNICIPIO **HOPELCHEN**, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA**3342**, DE FECHA **16 DE DICIEMBRE DE 2016** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **23846**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **572/2017** DE FECHA **06 DE MARZO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "**EL LIMON**", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **72-75-83.65** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **HOPELCHEN**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **ANTONIO BAQUEIRO**
AL SUR: **JULIO CESAR PECH TUN**
AL ESTE: **EVELIA AKE POOT**
AL OESTE: **ANTONIO BAQUEIRO**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONRAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017

ATENTAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMANARANA SANTOS.- RFC. AASO781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

**AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL
DENOMINADO "RANCHO CHIAUTLECA" UBICADO EN EL MUNICIPIO
HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.**

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA**0224**, DE FECHA **08 DE FEBRERO DE 2017** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **23922**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **572/2017** DE FECHA **06 DE MARZO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "**RANCHO CHIAUTLECA**", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **97-70-68.923** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **HOPELCHEN**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **HUEHUETIL JACOBO KLASSEN**
AL SUR: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS**
AL ESTE: **CONCEPCION VARGAS LOPEZ RANCHO "LA PLANADITA"**
AL OESTE: **RANCHO "SANTA ELENA" ANDRES NOLASCO MEDINA**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017

ATENAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMAN ARANA SANTOS.- RFC. AASO781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "FAMILIA FRIESEN" UBICADO EN EL MUNICIPIO HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA3348, DE FECHA **16 DE DICIEMBRE DE 2016** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **23852**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **572/2017** DE FECHA **06 DE MARZO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"FAMILIA FRIESEN"**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **95-05-54** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **HOPELCHEN**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **DAVID HAM LOEWEN, CORNELIUS WIEBE KNELSEN**
AL SUR: **CANDELARIO E. POOT CHULIN, "SAN JORGE" GERHARD FRIESEN KNELSEN, JOSE INES POOT SEGURA, "LA HERRADURA" GERHARD FRIESEN KNELSEN**
AL ESTE: **SERGIO RAFAEL COBA CANUL, TERRENOS NACIONALES**
AL OESTE: **HIPOLITO FERNANDO UC SANTOS, JOSEFINA CHI PACHECO**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONAMIENTO 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017

ATENTAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMAN ARANA SANTOS.- RFC. AAS0781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"EL PARAISO DE VILLAMAR I"** UBICADO EN EL MUNICIPIO **CHAMPOTON**, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA**3344**, DE FECHA **16 DE DICIEMBRE DE 2016** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **23848**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **572/2017** DE FECHA **06 DE MARZO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"EL PARAISO DE VILLAMAR I"**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **100-00-00** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **CHAMPOTON**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **TERRENO NACIONAL OCUPADO**
AL SUR: **TERRENO NACIONAL OCUPADO**
AL ESTE: **TERRENO NACIONAL OCUPADO**
AL OESTE: **TERRENO NACIONAL OCUPADO**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017

ATENTAMENTE.-EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMANARANA SANTOS.- RFC. AASO781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "**EL PARAISO DE VILLAMAR III**" UBICADO EN EL MUNICIPIO **CHAMPOTON**, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA**3346**, DE FECHA **16 DE DICIEMBRE DE 2016** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **23850**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **572/2017** DE FECHA **06 DE MARZO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "**EL PARAISO DE VILLAMAR III**", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **116-65-34.80** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **CHAMPOTON**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **TERRENO NACIONAL OCUPADO**
AL SUR: **TERRENO NACIONAL OCUPADO**
AL ESTE: **TERRENO NACIONAL OCUPADO**
AL OESTE: **TERRENO NACIONAL OCUPADO**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONRAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017

ATENTAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMANARANA SANTOS.- RFC. AASO781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"EL PARAISO DE VILLAMAR II"** UBICADO EN EL MUNICIPIO **CHAMPOTON**, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA**3345**, DE FECHA **16 DE DICIEMBRE DE 2016** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **23849**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **572/2017** DE FECHA **06 DE MARZO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"EL PARAISO DE VILLAMAR II"**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **317-69-06.31** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **CHAMPOTON**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **TERRENO NACIONAL OCUPADO**
AL SUR: **TERRENO NACIONAL OCUPADO**
AL ESTE: **TERRENO NACIONAL OCUPADO**
AL OESTE: **TERRENO NACIONAL OCUPADO**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONRAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 20 DE JUNIO DE 2017

ATENTAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMANARANA SANTOS.- RFC. AASO781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "**RANCHO LA CANDELARIA**" UBICADO EN EL MUNICIPIO **TENABO**, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA**1352**, DE FECHA **23 DE MARZO DE 2017** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **24093**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **1058/2017** DE FECHA **18 DE MAYO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "**RANCHO LA CANDELARIA**", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **33-13-25** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **TENABO**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **PONCIANO NARVAEZ MOO**
AL SUR: **EMILIANO CENTURION PECH**
AL ESTE: **EJIDO TENABO**
AL OESTE: **RANCHO 3H DE ADOLFO CAB POOT**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONRAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA

ATENTAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMAN ARANA SANTOS.- RFC. AAS0781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"ISLA LA MONTERA"** UBICADO EN EL MUNICIPIO **CARMEN**, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA**3428**, DE FECHA **11 DE SEPTIEMBRE DE 2015** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **22948**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **1327/2017** DE FECHA **27 DE JUNIO DE 2017**, ME HAAUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO **"ISLA LA MONTERA"**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **10-40-00** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **CARMEN**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **ARROYO EL DESECHO**
AL SUR: **RIO CANDELARIA SARAGOZA**
AL ESTE: **RIO CANDELARIA, CAIDA DE AGUA LA MONTERA**
AL OESTE: **ARROYO EL DESECHO**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONRAMA 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 28 DE JUNIO DE 2017

ATENTAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMAN ARANA SANTOS.- RFC. AASO781029U67.- RÚBRICA.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO,
TERRITORIAL Y URBANO (SEDATU)
DELEGACIÓN ESTATAL CAMPECHE**

**AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL
DENOMINADO "RANCHO EL POTRERO" UBICADO EN EL MUNICIPIO
HOPELCHEN, ESTADO DE CAMPECHE.**

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO: REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA**30609**, DE FECHA **07 DE FEBRERO DE 2014** AUTORIZO A LA DELEGACIÓN ESTATAL, MEDIANTE NUMERO DE FOLIO: **21392**, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NÚMERO : **1327/2017** DE FECHA **27 DE JUNIO DE 2017**, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LOS DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICIÓN DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "**RANCHO EL POTRERO**", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE: **97-70-68.923** HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE **HOPELCHEN**, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: **"HUEHUETIL" DE JACOBO KLASSEN**
AL SUR: **TERRENOS NACIONALES OCUPADOS**
AL ESTE: **"RANCHO SANTA ELENA" DE ANDRES NOLASCO MEDINA**
AL OESTE: **"RANCHO EL MAGUEY" DE JOSE LUIS CANUL SANTOS**

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL **DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**; EN EL **PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE**, Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACION DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN AGRARIA CON DOMICILIO EN CALLE NIEBLA S/N, ENTRE AV. LAZARO CARDENAS Y SAUCES, FRACCIONAMIENTO 2000, C.P. 24090, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS, EMITIÉNDOSE EL PRESENTE EN SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DÍA 28 DE JUNIO DE 2017

ATENTAMENTE.- EL PERITO DESLINDADOR, ING. ORLANDO ROMAN ARANA SANTOS.- RFC. AAS0781029U67.- RÚBRICA.